**ŽÁDOST O INFORMACE PODLE ZÁKONA Č. 106/1999 Sb.**

Sociální služby města Havlíčkova Brodu mají povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti. S pomocí **tohoto návodu** můžete žádat o informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

1. **PODÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACI**

Žádost o poskytnutí informace můžete podat ústně (telefonicky nebo osobně) nebo písemně (písemným podáním, nebo na adresu elektronické podatelny ssmhb@ssmhb.cz popř. datovou schránkou).

* **Ústní informaci** Vám poskytnou zaměstnanci organizace. Ústně se poskytuji informace o organizační struktuře organizace a způsobu jak učinit podání. Ústně se nesdělují informace, které jsou předmětem ochrany podle zvláštních právních předpisů. Nebudete-li informaci poskytnutou na ústně podanou žádost považovat za dostačující, je třeba podat žádost písemně;
* **Písemnou žádost** o informaci lze podat jedním ze shora stanovených postupů. K žádosti můžete použít formulář **zde**
1. **POSOUZENÍ ŽÁDOSTI**

Z písemné žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., a je v ní uvedena doručovací adresa (i elektronická).

Pokud tyto základní náležitosti **neobsahuje, nejedná se o žádost ve smyslu uvedeného zákona**.

Dalšími uváděnými údaji o žadateli jsou:

* U fyzické osoby *jméno a příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, popř. adresa pro doručování*
* U právnické osoby název*, identifikační číslo, adresa sídla, popř. adresa pro doručování*

Jsou-li **splněny všechny předpoklady** pro poskytnutí informace, povinný subjekt Vám ji poskytne nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo jejího doplnění.

* Pokud brání vyřízení žádosti **nedostatek údajů o žadateli**, vyzveme Vás do 7 dnů od podání žádosti k jejímu doplnění. Nevyhovíte-li této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, bude Vaše žádost odložena;
* V případě, že žádost je **nesrozumitelná** (nebude zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně), vyzveme Vás do 7 dnů od podání žádosti k jejímu upřesnění. Neupřesníte-li žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodneme o odmítnutí žádosti;
* V případě, že se požadovaná informace **nevztahuje k působnosti organizace**, Vaší žádost odložíme a tuto skutečnost Vám sdělíme do 7 dnů ode dne doručení Vaší žádosti

Pokud povinný subjekt **žádosti zčásti nebo zcela nevyhoví**, vydá ve lhůtě 15 dnů pro vyřízení žádosti **rozhodnutí o odmítnutí žádosti**, popř. odmítnutí části žádosti (s výjimkou výše popsaných případů, kdy žádost odloží).

1. **OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE**

Požadovanou informaci Vám nemůžeme sdělit, pokud tomu **brání ustanovení zvláštních právních předpisů,** týkající se zejména ochrany osobních údajů, soukromí fyzické osoby a jejich soukromých projevů, ochrany obchodního tajemství, ochrany utajovaných informací, nebo ochrany autorských práv.

**Povinnost poskytovat informace se netýká** dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací a dalších údajů stanovených zákonem.

1. **ÚHRADA NÁKLADŮ ZA POSKYTNUTÍ INFORMACE**

Povinný subjekt je ze zákona oprávněn **žádat za poskytnutí informace úhradu** ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informací žadateli. Mimo to si může vyžádat úhradu za **mimořádně rozsáhlé vyhledávání** informací.

Pokud budeme za poskytnutí informace požadovat úhradu, tuto skutečnost Vám spolu s výší úhrady **oznámíme před poskytnutím informace**. Poskytnutí informace je v tomto případě podmíněno zaplacením požadované úhrady.

Úhradu za poskytnutí informace můžete provést do 60 dnů od oznámení její výše. Úhradu můžete provést platbou v hotovosti na pokladně organizace, nebo bezhotovostní platbou na účet organizace. Platební údaje (číslo účtu a variabilní symbol) najdete ve výzvě k úhradě.

1. **LHŮTA PRO POSKYTNUTÍ INFORMACE**

Základní lhůta pro poskytnutí informace je **15 dnů ode dne přijetí žádost**i, nebo jejího doplnění či upřesnění. Tuto lhůtu je možné prodloužit nejvíce o 10 dnů, pokud nastanou následující závažné důvody:

* Vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách;
* Vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
* Konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti
* Nebo mezi dvěma a více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti

O případném prodloužení lhůty a o jeho důvodech Vás **budeme včas informovat**.

1. **ODVOLÁNÍ A STÍŽNOST**

Proti rozhodnutí **o odmítnutí žádosti**, případně o **odmítnutí části žádosti lze podat** ve lhůtě do 15 dnů ode dne jeho oznámení **odvolání**.

* Odvolání se podává prostřednictvím organizace jako povinného subjektu, které jej do 15 dnů od jeho doručení spolu se spisovým materiálem předá **nadřízenému orgánu, kterým je Město Havlíčkův Brod jako zřizovatel.**
* Lhůta pro rozhodnutí o odvolání je 15 dnů ode dne jeho předložení odvolacímu orgánu.

**Na postup** při vyřizování žádosti o **informace můžete podat stížnost**, pokud

* Nesouhlasíte s vyřízením žádosti
* Nebyla Vám po uplynutí lhůty poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti
* Informace byla poskytnuta částečně a o zbytku žádosti nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí
* Nebo pokud nesouhlasíte s výší úhrady požadované v souvislosti s poskytováním informace

**Lhůta** pro podání stížnosti činí 30 dnů od doručení odkazu na zveřejněnou informaci, od sdělení o odložení žádosti, od oznámení o úhradě nebo od uplynutí lhůty pro poskytnutí informace

Stížnost **lze podat písemně nebo ústně**: pokud je stížnost podána ústně a nelze ji hned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt záznam.

Stížnost bude spolu se spisovým materiálem do 7 dnů **předložena odvolacímu orgánu**, který o ní rozhodne do 15 dnů od jejího předložení.