

Svobodný přístup k informacím poskytovaným obecním úřadem dle zákona 106/1999 Sb.

Příjem žádostí a podání

Žádost o informace se přijímá na obecním úřadě v úředních hodinách. Žádost může být podána ústně nebo písemně. Žádost je také možné zaslat na doručovací adresu, nebo emailem na elektronickou adresu.

Doručovací adresa: Obecní úřad Podlesí elektronická adresa: obec.podlesi@podlesi.cz
Podlesí-Němčí 31
562 01 Ústí nad Orlicí

V případě, že je žádost podána ústně, zástupce obecního úřadu, který žádost přijal, ji ústně vyřídí. O takovém vyřízení žádosti se neprovádí písemný záznam. Pokud při ústní žádosti žadatel požaduje její písemné vyřízení, sdělí, zda si převezme písemnou informaci osobně nebo poskytne doručovací adresu.

V případě, že je žádost podána písemně (včetně žádosti podané elektronickou poštou) musí splňovat minimálně tyto náležitosti:

- komu je žádost určena,
- jaká konkrétní informace je požadována,
- kdo žádost podává. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášen k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb

Bez těchto údajů není žádostí ve smyslu zákona.

Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel obecní úřad.

Ostatní žádosti a podání se přijímají rovněž na obecním úřadě v úředních hodinách.

Lhůty pro vyřízení žádosti

Lhůta pro vyřízení žádosti o informace je **15 dnů ode dne přijetí žádosti** nebo od doplnění žádosti. Lhůta 15 dnů od doručení žádosti **může být prodloužena nejvýše o 10 dní** pouze z následujících důvodů:

- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na předmětu žádosti.

O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení musí být žadatel informován, a to ještě před uplynutím lhůty k jejímu vyřízení.

Žádost o poskytnutí informace, která již byla zveřejněna například na internetu, v informačních brožurách a podobně se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději **do 7 dnů od žádosti o poskytnutí informace**. Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

Brání-li vyřízení žádosti nedostatek údajů o žadateli, povinný subjekt vyzve žadatele do **7 kalendářních dnů od jejího podání**, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do **30 dnů ode dne**, kdy mu byla doručena, bude žádost odložena.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel ve lhůtě do **7 dnů od podání žádosti** vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost **do 30 dnů ode dne doručení výzvy**, rozhodne povinný subjekt o jejím odmítnutí.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti obecního úřadu, či obce jako právnické osoby, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí **do 7 dnů ode dne doručení** žádosti žadateli.

Pokud obecní úřad odmítne zcela, nebo zčásti poskytnout žadateli jím požadované informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě pro vyřízení žádosti.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti **lze podat odvolání (rozklad) do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to k subjektu, který rozhodnutí vydal.**

Odvolání (rozklad) je spolu se spisovým materiálem předloženo nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Nadřízený orgán **rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání**. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu. Lhůtu nelze prodloužit.

Náklady na pořízení kopií

1. Za pořízení jednostranné kopie formátu A4 1,50 Kč černobílé; 10,- Kč barevné
2. Za pořízení oboustranné kopie formátu A4 2,60 Kč černobílé; 15,- Kč barevné
3. V případě použití technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.

Náklady na odeslání informace žadateli

1. Náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů.

Formuláře

Žádný formulář není předepsán.

Doporučené formuláře (použití formulářů není povinné) *odkaz na formulář*