

Město Černošice  
Městský úřad Černošice

Vnitřní předpis č. 18  
Pravidla pro poskytování informací  
dle zákona č. 106/1999 Sb.,  
o svobodném přístupu k informacím





	Datum	Jméno, příjmení	Podpis
<b>Zpracoval</b>		Mgr. Slávka Kopačková	
		Ing. Anna Hrabáková	
<b>Ověřil</b>		Mgr. Jan Louška	
<b>Schválil</b>		Mgr. Filip Kořínek	

Vnitřní předpis v listinné podobě je uložen na útvaru interního auditu.

Vnitřní předpis v elektronické podobě je uložen na intranetu MěÚ Černošice.

#### Záznam o provedení revize

Revize č.	List číslo a bod	Popis změny	Datum revize	Zpracoval	Ověřil a schválil
1.	bod č. 6, str. 8	úprava úhrady nákladů	7.1.2014	Ing. Anna Hrabáková	Mgr. Jan Louška Mgr. Filip Kořínek



## Záznam o seznámení

Potvrzuji, že jsem se seznámil(a) s vnitřním předpisem č. 18 Města Černošice vydání č. 1.1, Pravidla pro poskytování informací dle zákona č. 106/1999 sb., o svobodném přístupu k informacím, který je uložen na intranetu. Prokazatelně zajistím seznámení všech svých podřízených zaměstnanců s tímto vnitřním předpisem nejpozději do doby jeho nabytí účinnosti.

VÝTISK č.	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	NÁZEV ODBORU	DATUM, PODPIS
1	Mgr. Jan Louška	tajemník městského úřadu	
	Ing. Anna Hrabáková	útvár interního auditu	
	Mgr. Ivana Novotná-Kuzmová, DiS.	odbor vnitřních věcí	
	JUDr. Markéta Fialová	odbor životního prostředí	
	Ing. Hana Vyhnalová	odbor obecní živnostenský úřad	
	Mgr. Jiří Toman	správní odbor	
	PaedDr. Miroslav Luczka	odbor sociálních věcí a zdravotnictví	
	Martin Šebek	odbor informatiky	
	Ing. Jana Ullrichová	finanční odbor	
	Ing. Helena Ušiaková	odbor územního plánování	
	Jiří Jiránek	odbor investic a správy majetku	
	Renáta Petelíková	odbor technických služeb	
	Mgr. Pavel Blaženín	odbor školství, kultury a cestovního ruchu	
	Miroslav Strejček	odbor Dům s pečovatelskou službou	
	Ing. Marie Špačková	odbor stavební úřad	



## Obsah

1	Účel.....	5
2	Závaznost.....	5
3	Vymezení základních pojmů.....	5
3.1	Žadatel.....	5
3.2	Informace.....	5
3.3	Zveřejněná informace.....	5
3.4	Doprovodná informace.....	5
3.5	Zpracovatel.....	5
4	Omezení práva na informace.....	5
4.1	Zpracovatel neposkytne.....	5
4.2	Zpracovatel může omezit poskytnutí informací:.....	6
4.3	Podmínky omezení.....	6
5	Poskytování informací.....	6
5.1	Zveřejnění.....	6
5.2	Poskytnutí informace na základě žádosti.....	7
5.3	Postup při vyřizování písemné žádosti o poskytnutí informace.....	7
5.4	Odvolání.....	8
5.5	Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace.....	8
6	Úhrada nákladů.....	8
7	Povinnost mlčenlivosti.....	9
8	Příloha.....	9



## 1 Účel

Účelem této směrnice je zajištění jednotného postupu Města Černošice při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

## 2 Závaznost

Směrnice platí pro zaměstnance Města Černošice organizačně zařazené do Městského úřadu Černošice a orgány města Černošice.

## 3 Vymezení základních pojmů

### 3.1 Žadatel

Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o poskytnutí informace.

### 3.2 Informace

Informací je jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.

### 3.3 Zveřejněná informace

Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu.

### 3.4 Doprovodná informace

Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech)

### 3.5 Zpracovatel

Zpracovatelem je každý jednotlivý odbor Městského úřadu Černošice. O způsobu vyřízení žádosti poskytnutí informace zpracovatel informuje starostu města, kterému předloží návrh odpovědi na žádost před jejím odesláním žadateli.

## 4 Omezení práva na informace

### 4.1 Zpracovatel neposkytne

- a) informace, která je zákonem č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů označena za utajovanou informaci;



- b) informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje v rozsahu, v jakém jejich poskytnutí neumožňuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
- c) osobní údaje o osobě, které poskytl veřejné prostředky podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území; v ostatních případech se poskytnou základní osobní údaje o příjemci veřejných prostředků v rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutí veřejných prostředků;
- d) informace, která je obchodním tajemstvím dle § 17 zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů; poskytnutí informace, která se týká používání veřejných prostředků, se poskytne informace o rozsahu a příjemci veřejných prostředků;
- e) informace o majetkových poměrech třetí osoby získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění nebo sociálním zabezpečení;
- f) informaci, která vznikla bez použití veřejných prostředků a byla městu předána osobou, která není povinna poskytovat informace, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí;
- g) informace, které město zveřejňuje na základě zvláštního zákona v předem stanovených pravidelných obdobích;
- h) informace, poskytnutím kterých by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon);
- i) informace, které město získalo od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti;
- j) další informace uvedené v § 11 zákona.

#### **4.2 Zpracovatel může omezit poskytnutí informací:**

- a) které se vztahují výlučně k vnitřním a personálním předpisům města;
- b) pokud jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, a to doby vydání rozhodnutí ve věci.

#### **4.3 Podmínky omezení**

Zpracovatel poskytne požadované informace včetně doprovodných informací ve formátu a jazyku uvedeném v žádosti po vyloučení těch informací, odmítnutí kterých zákon stanoví (bod 4.1. této směrnice)

## **5 Poskytování informací**

### **5.1 Zveřejnění**

Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omezováno.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může zpracovatel do 7 dnů sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné



informace; pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, zpracovatel mu ji poskytne

## 5.2 Poskytnutí informace na základě žádosti

Žádost o poskytnutí informace může být podána ústně nebo písemně. Žádost podaná elektronicky musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny (podatelna@mestocernosice.cz); taková žádost nemusí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem.

## 5.3 Postup při vyřizování písemné žádosti o poskytnutí informace

### 5.3.1 Žádost je podána dnem jejího doručení městu.

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému subjektu je určena a že se jedná o žádost o poskytnutí informace dle zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu a adresu pro doručování, která může být totožná s adresou místa trvalého pobytu. Právník osoba v žádosti uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a případně adresu pro doručování; adresou pro doručování je rovněž elektronická adresa

### 5.3.2 Posouzení žádosti zpracovatelem:

- ⇒ pokud žádost neobsahuje náležitosti stanovené zákonem a adresu pro doručování anebo pokud elektronicky podaná žádost není adresována na adresu elektronické podatelny – nejde o žádost ve smyslu zákona
- ⇒ žádost neobsahuje údaje o žadateli v rozsahu potřebném pro vyřízení žádosti – vyzve zpracovatel žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti o její doplnění; pokud žadatel do 30ti dnů po doručení výzvy žádost nedoplní, zpracovatel ji odloží
- ⇒ žádost je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je žádost formulována příliš obecně – zpracovatel vyzve žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti o její upřesnění; neupřesní-li ji žadatel ani do 30ti dnů ode dne doručení výzvy, zpracovatel rozhodne o odmítnutí žádosti
- ⇒ požadované informace se nevztahují k působnosti města – do 7 dnů ode dne doručení žádosti oznámí žadateli, že jeho žádost byla odložena; oznámení musí obsahovat odůvodnění takového postupu
- ⇒ pokud žádost obsahuje veškeré náležitosti a její poskytnutí není zákonem vyloučeno – do 15 dnů poskytne informaci ve formátu a jazyku dle obsahu žádosti
- ⇒ pokud žádost obsahuje veškeré náležitosti, ale nelze ji poskytnout úplně nebo zčásti - do 15 dnů vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti

O postupu při poskytování informace zpracovatel pořídí záznam.

### 5.3.3 Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace

Zpracovatel může lhůtu pro poskytnutí informace prodloužit maximálně o 10 dnů, a to pouze ze závažných důvodů:

- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných, oddělených, úřadovných;
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti;
- c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti (nebo mezi dvěma nebo více složkami města).



Zpracovatel je ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti povinen písemně informovat žadatele o prodloužení lhůty a o jeho důvodech.

#### **5.3.4 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

Pokud zpracovatel žádosti i jen zčásti nevyhoví, vydá do 15 dnů rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo rozhodnutí o odmítnutí části žádosti. V těchto případech se postupuje dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství a z důvodu ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, zpracovatel v odůvodnění rozhodnutí uvede, kdo vykonává právo k obchodnímu tajemství či autorskému právu

Zpracovatel posoudí podanou žádost a návrh postupu včetně návrhu odpovědi (rozhodnutí o odmítnutí žádosti, oznámení o poskytnutí žádosti) předloží starostovi města k posouzení. Odeslání odpovědi žadateli zajistí zpracovatel tak, aby byla odpověď žadateli doručena do 15 dnů ode dne doručení žádosti případně ve lhůtě prodloužené v souladu se zákonem.

#### **5.4 Odvolání**

Pokud je proti rozhodnutí města o odmítnutí žádosti podáno odvolání, je zpracovatel povinen předložit jej spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, kterým je Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho doručení.

#### **5.5 Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

V případě, že je na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace žadatelem podaná stížnost, předloží zpracovatel stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (Krajský úřad Středočeského kraje) ve lhůtě do 7 dnů ode dne jejího doručení. O stížnosti může zpracovatel rozhodnout sám, pokud stížnosti zcela vyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

### **6 Úhrada nákladů**

Nahlédnutí do materiálů obsahujících požadovanou informaci, je poskytováno bezplatně, a to pouze v případech, kdy tomu nebrání žádný zvláštní zákon. V případě, že není možné do materiálů nahlédnout, zpracovatel sdělí žadateli tuto informaci s uvedením důvodu.

Žadatel, který si vyzvedne poskytnuté informace osobně, může uhradit náklady při osobním převzetí.

Zpracovatel při poskytnutí informace vyzve žadatele k úhradě nákladů souvisejících s poskytnutím informace. Tato výzva je zasílána písemně s vyčíslením úhrady (na základě čeho a jakým způsobem byla výše úhrady stanovena). Dále je ve výzvě uvedeno, že náklady lze uhradit při osobním převzetí.

Úhrada nákladů nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat, s odesláním informace žadateli a náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací. Výše úhrady bude stanovena dle Sazebníku úhrad, který je Přílohou č. 1 této směrnice.

Úhrada nepřesahující 100 Kč za jednu žádost se nevybírá.

Zaplacení stanovené úhrady nákladů je podmínkou pro poskytnutí požadované informace; pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení požadované výše úhrady požadovanou částku nezaplatí, zpracovatel žádost odloží.





## **7 Povinnost mlčenlivosti**

Poskytnutí informací za podmínek a způsobem stanoveným zákonem není porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost uložené zvláštními právními předpisy.

## **8 Příloha**

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za informace poskytované podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění platných právních předpisů

Příloha č. 2 – Žádost o poskytnutí informace

Příloha č. 3 – Výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti (lhůta do 7 dnů od podání žádosti)

Příloha č. 4 – Sdělení o odložení žádosti (lhůta do 7 dnů od podání žádosti)

Příloha č. 5 – Oznámení o vyřízení žádosti

Příloha č. 6 – Sdělení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace

Příloha č. 7 – Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci (její části)



## **Příloha č. 1**

### **Sazebník úhrad poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění platných právních předpisů**

#### **I. Materiálové náklady**

1. Pořizování černobílých kopií na kopírovacím stroji

	A4	A3
jednostranné kopie	2,- Kč	4,- Kč

Při kopírování z velkých archů listů katastrálních map apod. příplatek za jednu stránku 1,- Kč, na tuto skutečnost bude žadatel předem upozorněn.

2. Výtisk z tiskárny počítače

Jedna stránka (jednostranná tiskárna)	3,- Kč
Jedna stránka (oboustranná tiskárna)	2,- Kč

3. Technický nosič dat (media CD, DVD) 1 ks: 10,- Kč

#### **II. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

Za každých i započatých 15 min. 40,- Kč

#### **III. Náklady na odeslání informace**

Dle aktuálně platného sazebníku České pošty a.s.  
Požadované doklady se zasílají obálkou s dodejkou.



## Příloha č. 2

### Žádost o poskytnutí informace

(dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)

#### **Žadatel:**

.....  
(jméno a příjmení u fyzické osoby, u právnické osoby název)

Datum narození/ IČ..... DIČ\*:.....

Adresa trvalého pobytu

/sídló:.....

Telefon\*: ..... e-

mail\*:.....

#### **žádá:**

o poskytnutí informace (*charakteristika*)

.....  
.....  
.....  
.....

**Způsob poskytnutí informace, který žadatel požaduje:**

a) zaslát na adresu:.....

b) k osobnímu vyzvednutí v budově MÚ Černošice: ba) Riegrova 1209, Černošice  
bb) Podskalská 19, 12000 Praha 2

Žadatel souhlasí s tím, že pokud se nedostaví k osobnímu vyzvednutí, bude mu informace  
zaslána na adresu: .....

.....  
podpis žadatele

Převzal: .....dne.....

.....  
*Poznámka: Po zpracování informace bude žadatel vyzván k úhradě nákladu vynaložených  
na zpracování a poskytnutí informace. Po provedení úhrady bude požadovaná informace, vč.  
příloh poskytnuta způsobem, který žadatel uvedl v žádosti. Úhrada do výše 100 Kč se  
nepožaduje.*

\* - nepovinné informace



**Příloha č. 3 - Výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti (lhůta do 7 dnu od podání žádosti)**

**MĚSTO ČERNOŠICE**  
**Městský úřad Černošice**  
Riegrova 1209, 25228 Černošice  
(pracoviště Podskalská 19, Praha 2 120 00)

Odbor. ....

Adresát:

Vaše zn.:

Naše zn.:

Vyřizuje:

Telefon:  
mail:

V .....dne.....

**Věc: Výzva k doplnění/upřesnění žádosti**

*Text pro variantu podle § 14 odst. 5 písm. a) zákona – doplnění žádosti*

Vaši žádost ze dne ..... evidovanou MěÚ Černošice pod č.j..... je nutné:  
**doplnit**, protože:

- *v žádosti chybí některé údaje o žadateli ve smyslu § 14 odst. 2 zákona (viz). Sdělte nám zejména.....*

Ve smyslu § 14 odst. 5 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Vás proto žádáme, abyste nejpozději do 30 dnu ode dne doručení této výzvy žádost *doplnil/ upřesnil*. Pokud výzvě nebude ve stanovené lhůtě vyhověno, bude rozhodnuto o **odložení žádosti**.

.....  
(jméno, funkce odp. osoby)

*Text pro variantu podle § 14 odst. 5 písm. b) zákona – upřesnění žádosti*

Vaši žádost ze dne ..... evidovanou MěÚ Černošice pod č.j..... je nutné  
**upřesnit**, protože:

- *je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována*
  - *žádost je formulována příliš obecně*
- Sdělte nám zejména.....*

Ve smyslu § 14 odst. 5 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Vás proto žádáme, abyste nejpozději do 30 dnu ode dne doručení této výzvy žádost upřesnil.

Pokud Vaši žádost ve stanovené lhůtě neupřesníte, bude rozhodnuto o **odmítnutí žádosti**.

.....  
(jméno, funkce odp. osoby)





**Příloha č. 5 - Oznámení o vyřízení žádosti**

**MĚSTO ČERNOŠICE**  
**Městský úřad Černošice**  
Riegrova 1209, 25228 Černošice  
(pracoviště Podskalská 19, Praha 2 120 00)

Odbor. ....

Adresát:

Vaše zn.:

Naše zn.:

Vyřizuje:

Telefon:  
mail:

---

V .....dne.....

**OZNÁMENÍ O VYŘÍZENÍ ŽÁDOSTI**

Oznamujeme Vám, že Vaše žádost ze dne.....o poskytnutí informace byla vyřízena. Informace Vám bude poskytnuta způsobem, který jste uvedl ve Vaší žádosti o poskytnutí informace, po uhrazení nákladů v celkové výši .....Kč, jejichž výše Vám byla oznámena dopisem ze dne.....

Výše uvedenou částku můžete hradit převodem na účet města č.: 19-388063349/0800 anebo v hotovosti v pokladně Městského úřadu Černošice, Riegrova 1209, Černošice anebo v pokladně MÚ Černošice, pracoviště Podskalská 19, Praha 2, 1. patro.

.....  
(jméno, funkce odp. osoby)



**Příloha č. 6 - Sdělení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace**

**MĚSTO ČERNOŠICE**  
**Městský úřad Černošice**  
Riegrova 1209, 25228 Černošice  
(pracoviště Podskalská 19, Praha 2 120 00)

Odbor. ....

Adresát:

Vaše zn.:

Naše zn.:

Vyřizuje:

Telefon:  
mail:

V .....dne.....

**Věc: Sdělení o prodloužení lhůty k podání informace**

Dopisem ze dne....., č.j..... jste dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím požádal o poskytnutí informace.....(*specifikace požadované informace*).

K vyřízení Vaši žádosti je potřebné.....(*uvedení důvodu dle § 14 odst. 7 písm. a), b) nebo c)*):

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadu vyřizujícího žádost
- vyhledání a sběr velkého množství oddělených a odlišných informací
- konzultace s jiným povinným subjektem (mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu), které mají závažný zájem na předmětu žádosti, rozhodnutí o žádosti.

Oznamujeme Vám, že lhůta k poskytnutí Vámi požadované informace byla v souladu s § 14 odst. 7 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím prodloužena o .....(*maximálně 10 dní*) dní.

.....  
(jméno, funkce odpovědné osoby)



**Příloha č. 7 - Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci (její části)**

**MĚSTO ČERNOŠICE**  
**Městský úřad Černošice**  
Riegrova 1209, 25228 Černošice  
(pracoviště Podskalská 19, Praha 2 120 00)

Odbor. ....

Adresát:

Vaše zn.:

Naše zn.:

Vyřizuje:

Telefon:  
mail:

V .....dne.....

**ROZHODNUTÍ**

Odbor .....Městského úřadu v Černošicích jako věcně a místně příslušný orgán dle § 2 odst. 1 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve věci žádosti paní/pana.....(FO - *jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, PO – název, sídlo, IČ*) o poskytnutí informace.....(*specifikace požadované informace*) rozhodl podle § 15 odst. 1 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím t a k t o:

Žádost o poskytnutí informace

**se odmítá**  
(*nebo*)

**se odmítá zčásti, ve zbytku se jí vyhovuje**

Odmítá se část žádosti o tyto informace:.....

Poskytují se tyto informace:..... po uhrazení nákladu v celkové výši.....Kč, výše kterých byla žadateli oznámena dopisem ze dne.....

Výše uvedenou částku můžete hradit převodem na účet města č.: 19-388063349/0800 anebo v hotovosti v pokladně Městského úřadu Černošice, Riegrova 1209, Černošice anebo v pokladně MÚ Černošice, pracoviště Podskalská 19, Praha 2, 1. patro.

Odůvodnění:

Např. : Požadované informace o ... ..není žadatel podle (např. § 7- 11). zák. č. 106/1991 Sb., MÚ Černošice oprávněn poskytnout.

Poučení o odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení ke Krajskému úřadu Středočeského kraje) a to podáním u odboru .....Městského úřadu Černošice.

.....  
(*jméno, funkce odpovědné osoby*)





**Příloha č. 8 – Poskytnutí informace (při poskytnutí informací, kdy se úhrada nákladů nepožaduje)**

**MĚSTO ČERNOŠICE**  
**Městský úřad Černošice**  
Riegrova 1209, 25228 Černošice  
(pracoviště Podskalská 19, Praha 2 120 00)

Odbor..... Adresát:

Vaše zn.:

Naše zn.:

Vyřizuje:

Telefon:  
mail:

V .....dne.....

**Věc: Poskytnutí informace**

Dopisem ze dne....., č. j..... jste dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím požádal o poskytnutí informace.....(*specifikace požadované informace*).

*Dále příslušný pracovník poskytne požadované informace anebo uvede, že požadovaná kopie je přílohou tohoto dopisu.*

.....  
(jméno, funkce odpovědné osoby)



## **Příloha č. 9 – Záznam o poskytnutí informace**

### **Záznam o poskytnutí informace**

Město Černošice  
Odbor.....Městského úřadu Černošice  
Riegrova 1209, Černošice /Podskalská19, Praha 2

Dopisem/prostřednictvím elektronické podatelny/ústně (ze) dne..... byla  
paní/panem.....podána žádost o poskytnutí  
informace.....

.....  
(výstižný popis obsahu žádosti o poskytnutí informace, požadovaný způsob poskytnutí  
informace).

Zpracovatel podanou žádost posoudil (následuje popis žádosti – zda obsahovala povinné  
náležitosti, zda zpracovatel vyzýval k doplnění žádosti atd.)

Požadovaná informace byla zpracovateli poskytnuta dne.....(popis způsobu poskytnutí  
žádosti).

.....  
(jméno, funkce odpovědné osoby)