**Slavos Slaný s.r.o.**

Politických vězňů 1523, 274 01 Slaný

**Vnitřní směrnice pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

**Účinnost: 1. 11. 2019**

**Počet stran: 10**

**Počet příloh: 3**

**Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

Obsah

[1. Předmět pracovního postupu 3](#_Toc15022109)

[2. Termíny a definice 3](#_Toc15022110)

[3. Závaznost pracovního postupu 4](#_Toc15022111)

[4. Poskytování informací 4](#_Toc15022112)

[A. Žádost 5](#_Toc15022113)

[B. Ústní žádost 5](#_Toc15022114)

[C. Písemná žádost 5](#_Toc15022115)

[D. Poskytnutí informace a rozhodnutí - lhůty 7](#_Toc15022116)

[E. Odvolání Žadatele 8](#_Toc15022117)

[F. Stížnost Žadatele 8](#_Toc15022118)

[G. Informace, jejichž poskytnutí bude odmítnuto 9](#_Toc15022119)

[5. Přílohy 10](#_Toc15022120)

# Předmět pracovního postupu

1. K zajištění jednotného postupu společnosti Slavos Slaný, s.r.o., IČO: 07506554, se sídlem Politických vězňů 1523, 274 01 Slaný (dále jen **„Slavos Slaný“**) při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen **„InfZ“**), je vydán tento pracovní postup.
2. Tento pracovní postup byl vypracován se zohledněním nejnovějšího vývoje judikatury ohledně kritérií určování povinných subjektů k poskytování informací ve smyslu § 2 InfZ, a to především se zohledněním závěrů uvedených v nálezu Ústavního soudu České republiky ze dne 2. 4. 2019, sp. zn. II. ÚS 618/18. S ohledem na závěry vyslovené ve shora uvedeném nálezu, se lze domnívat, že Slavos Slaný je povinným subjektem ve smyslu § 2 InfZ, avšak s přihlédnutím k závěrům dříve učiněným Ústavním soudem České republiky v nálezu Ústavního soudu České republiky ze dne 20. 6. 2017, sp. zn.: IV. ÚS 1146/16 a v rozsudku Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 12. 12. 2017, sp. zn: 7 As 311/2017, na který citovaný rozsudek Nejvyššího správního soudu České republiky odkazuje, nelze takové tvrzení považovat za neměnné a absolutní.
3. Slavos Slaný se i přes výše uvedené, a to s ohledem na nejednoznačné závěry judikatury, dobrovolně rozhodla postupovat v souladu s InfZ jako povinný subjekt dle § 2 tohoto zákona, v důsledku čehož tento pracovní postup vznikl.
4. Slavos Slaný je proto povinna vyřizovat žádosti fyzických i právnických osob (dále jen **„Žadatelé“**) o poskytnutí informace ve smyslu InfZ, a to pouze v rozsahu vztahujícím se k jeho působnosti.
5. V případě pochybností, zda lze požadované informace dle InfZ poskytnout či nikoliv, je třeba, a to z důvodů shora uvedených, rozhodnout o odmítnutí žádosti, příp. o částečném odmítnutí žádosti.

# Termíny a definice

**Žadatel –** každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

**Možnost dálkového přístupu –** přístup k informaci neomezeného okruhu Žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací (například prostřednictvím sítě Internet).

**Informace** − jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

**Zveřejněná informace –** 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 nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.

**Doprovodná informace –** informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

# Závaznost pracovního postupu

1. Tento pracovní postup je závazný pro všechny zaměstnance Slavos Slaný.

# Poskytování informací

1. Vedoucí zákaznického centra zveřejní v hlavní budově Slavos Slaný nacházející se na adrese Politických vězňů 1523, 274 01 Slaný, informace dle § 5 InfZ, a to zejména:
2. Důvod a způsob založení Slavos Slaný, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svou činnost;
3. Popis organizační struktury Slavos Slaný;
4. Místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost nebo stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob dle InfZ;
5. Místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím Slavos Slaný o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na Žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat;
6. Postup, který musí Slavos Slaný dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů dle InfZ, a to včetně všech příslušných lhůt, které je třeba dodržovat;
7. Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti Slavos Slaný v oblasti poskytování informací dle § 18 InfZ;
8. Přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých Slavos Slaný zejména jedná a rozhoduje a které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu ke Slavos Slaný, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí;
9. Sazebník úhrad za poskytování informací;
10. Výhradní licence poskytnuté dle § 14a odst. 4 InfZ;
11. Usnesení jednatele Slavos Slaný o výši úhrad vydané dle § 16a odst. 7 InfZ;
12. Elektronickou adresu podatelny a
13. Vzorové formuláře pro podání žádosti o poskytnutí informací dle InfZ a pro podání odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informací dle InfZ.
14. Jednatel zajistí trvalé zveřejnění informací dle § 5 InfZ na webových stránkách [www.slavosslany.cz](http://www.slavosslany.cz). Dokumenty musí být volně přístupné a musí být zveřejněny ve struktuře dle vyhlášky 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

## **Žádost**

1. Žádost lez podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronické komunikace (emailem). Elektronicky lze žádost podat pouze prostřednictvím elektronické adresy info@slavosslany.cz zveřejněné dle kapitoly 4.

## **Ústní žádost**

1. V případě, že je žádost o informaci Žadatelem podána ústně, pověřený zaměstnanec, který žádost přijal, ji, je-li to možné, ústně vyřídí. O vyřízení žádosti se neprovádí žádný záznam. Není-li Žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li Žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně. O tomto musí být Žadatel pověřeným zaměstnancem informován.

## **Písemná žádost**

1. Veškeré písemné žádosti o informace doručené Slavos Slaný v listinné podobě, či v elektronické podobě musí být zaevidovány do Evidence doručených žádostí. V den doručení, příp. nejpozději následující den, musí být žádost předána vedoucímu zákaznického centra. Toto platí obdobně pro odvolání Žadatelů proti rozhodnutím o odmítnutí žádosti, popřípadě rozhodnutím o odmítnutí části žádosti, dle § 15 InfZ a stížnosti podané Žadateli na postup při vyřizování žádosti o informace dle § 16a InfZ.
2. V souladu s § 14 odst. 1 InfZ je žádost podána dnem, kdy je doručena Slavos Slaný.
3. Vedoucí zákaznického centra posoudí, zda je žádost určena Slavos Slaný, zda se Žadatel domáhá poskytnutí informace dle InfZ, zda Žadatel v žádosti uvedl své identifikační údaje (včetně adresy pro doručování) v souladu s § 14 odst. 2 InfZ a dále zda je žádost srozumitelná a zda je z ní zřejmé poskytnutí jaké informace Žadatel považuje, a to včetně toho, zda žádost není formulována příliš obecně.
4. Jestliže z obdržené žádosti není zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, že se Žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu InfZ, neobsahuje-li žádost adresu pro doručování nebo není-li žádost podána prostřednictvím elektronické adresy info@slavosslany.cz, není taková žádost žádostí dle InfZ a dle § 14 odst. 4 InfZ Slavos Slaný není povinno postupovat dle InfZ. V takovém případě je na volném uvážení vedoucího zákaznického centra, zda Žadatele poučí o nedostatcích jeho žádosti. V případě, že Žadatel i přes poučení zašle Slavos Slaný novou žádost o informace se stejnými nedostatky, vedoucí zákaznického centra takovou novou žádost bez dalšího založí.
5. Brání-li nedostatek údajů uvedených v žádosti o Žadateli postupu vyřízení žádosti dle InfZ, vyzve vedoucí zákaznického centra dle § 14 odst. 5 písm. a) InfZ Žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li Žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne doručení výzvy, vedoucí zákaznického centra žádost odloží.
6. Je-li žádost nesrozumitelná, není-li zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je-li žádost formulována příliš obecně, vyzve vedoucí zákaznického centra dle § 14 odst. 5 písm. b) InfZ Žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li Žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, vedoucí zákaznického centra rozhodne o odmítnutí žádosti.
7. V případě, že Žadatel žádá o informace, které se nevztahují k působnosti Slavos Slaný, vedoucí zákaznického centra žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti Žadateli.
8. Nepostupuje-li vedoucí zákaznického centra dle bodu 3 písm. a) až d) Kapitoly 6.B., nebo je-li žádost na výzvu vedoucího zákaznického centra řádně doplněna nebo upřesněna, vedoucí zákaznického centra posoudí, zda lze požadované informace dle InfZ poskytnout.
9. Pokud vedoucí zákaznického centra dospěje k závěru, že požadovanou informaci dle InfZ nelze poskytnout, a to ani částečně, rozhodne o odmítnutí žádosti.
10. Pokud vedoucí zákaznického centra dospěje k závěru, že požadovanou informaci dle InfZ lze poskytnout, a to i pouze částečně, požádá příslušné/á oddělení Slavos Slaný (dále jen „**Oddělení**“) o poskytnutí informací, jejichž poskytnutí je předmětem žádosti. Oddělení je povinno vedoucímu zákaznického centra požadované informace neprodleně, nejpozději do 7 dnů, poskytnout, příp. mu v téže lhůtě sdělit, že je nezbytné s ohledem na závažné důvody uvedené v § 14 odst. 7 InfZ lhůtu pro poskytnutí informace prodloužit
11. Je-li žádost obsáhlá a vzniknou-li, při vypracování odpovědi zvýšené finanční či časové náklady a výše nákladů by převýšila Kč 1.000, vedoucí zákaznického centra nejprve na základě podkladů poskytnutých mu Oddělením podrobně vyčíslí celkovou výši nákladů, které by v souvislosti s poskytnutím informací vznikly a zašle toto vyčíslení, ze kterého musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena, Žadateli s výzvou k úhradě a poučením, že žádost o poskytnutí informace bude odložena, neuhradí-li Žadatel do 60 dnů ode dne takto vyčíslené náklady. Výzva musí dále obsahovat poučení o možnosti podat ve lhůtě 30 dnů od doručení výzvy proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace písemnou nebo ústní stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d) InfZ adresovanou vedoucímu zákaznického centra, o které bude rozhodnuto jednatelem Slavos Slaný.
12. Žádá-li Žadatel o poskytnutí již zveřejněné informace, vedoucí zákaznického centra sdělí Žadateli dle § 6 odst. 1 InfZ ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti údaje umožňující vyhledání a získání dříve zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází. Pokud však Žadatel bude trvat na přímém poskytnutí zveřejněné informace, zpracovatel mu ji poskytne, to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a Žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
13. Vedoucí zákaznického centra je povinen vždy zajistit včasné odeslání veškerých dokumentů (sdělení, výzev, rozhodnutí, poskytnutých informací) souvisejících s postupem Slavos Slaný dle InfZ, a to včetně rozhodnutí jednatele Slavos Slaný o odvoláních a stížnostech Žadatelů.
14. O postupu při pořizování informace vede vedoucí zákaznického centra záznam v souladu s § 14 odst. 6 InfZ. Záznam musí být veden způsobem umožňujícím přezkoumat postup vyřizování žádostí a jeho soulad se InfZ.

## **Poskytnutí informace a rozhodnutí - lhůty**

1. Vedoucí zákaznického centra poskytne informace v souladu se žádostí nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího upřesnění/doplnění.
2. Lhůta pro poskytnutí informace může být prodloužena nejvýše o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti nebo konzultace s jiným povinným subjektem dle InfZ, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami Slavos Slaný, které mají závažný zájem na předmětu žádosti
3. O prodloužení lhůty i o jeho důvodech musí být Žadatel vedoucím zákaznického centra prokazatelně informován, a to včas před uplynutím 15 denní lhůty pro poskytnutí informace.
4. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen „**Rozhodnutí**“), vydá vedoucí zákaznického centra do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího upřesnění/doplnění. Rozhodnutí musí být odůvodněno a Žadatel v něm musí být poučen o možnosti podat do 15 dnů ode dne doručení Rozhodnutí odvolání proti Rozhodnutí adresované vedoucímu zákaznického centra, o kterém bude rozhodnuto jednatelem Slavos Slaný.
5. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství dle § 9 InfZ nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c) InfZ, musí být v odůvodnění Rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba Slavos Slaný známa.

## **Odvolání Žadatele**

1. Odvolání proti Rozhodnutí lze podat jen písemně.
2. O odvolání proti Rozhodnutí rozhoduje jednatel Slavos Slaný.
3. Vedoucí zákaznického centra předloží odvolání spolu se spisovým materiálem jednateli Slavos Slaný ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
4. Jednatel Slavos Slaný rozhodne o odvolání Žadatele v souladu s § 16 odst. 3 InfZ ve lhůtě 15 pracovních dnů ode dne předložení odvolání včetně spisového materiálu vedoucím zákaznického centra. Tato lhůta nelze prodloužit.

## **Stížnost Žadatele**

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „**Stížnost**“) lze podat písemně nebo ústně. Ústně lze podat žádost pouze u vedoucího zákaznického centra a o jejím podání je vedoucí zákaznického centra, nelze-li ji ihned vyřídit, povinen sepsat písemný záznam.
2. Stížnost může podat pouze Žadatel, který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v bodě 8, Kapitola 6.D., kterému po uplynutí lhůty dle InfZ nebyla informace poskytnuta a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, kterému byly informace poskytnuta částečně, aniž by bylo o zbytku vydáno rozhodnutí o odmítnutí nebo který nesouhlasí s výší úhrady za poskytnutí informací.
3. Stížnost lze podat do 30 dnů ode dne:
4. doručení sdělení dle bodu 8, Kapitola 6.D.,
5. uplynutí lhůty pro poskytnutí informace,
6. doručení výzvy dle bodu 7, Kapitoly 6.D.
7. O Stížnosti rozhoduje jednatel Slavos Slaný.
8. Vedoucí zákaznického centra předloží Stížnost spolu se spisovým materiálem jednateli Slavos Slaný ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení Stížnosti, pokud v této lhůtě Stížnosti sám nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá Rozhodnutí.
9. Jednatel Slavos Slaný při rozhodování o Stížnosti přezkoumá postup vedoucího zákaznického centra a do 15 dnů ode dne předložení Stížnosti včetně spisového materiálu o Stížnosti rozhodne způsobem uvedeným v § 16a odst. 6 a odst. 7 InfZ. S rozhodnutím jednatele Slavos Slaný o Stížnosti seznámí jednatel Slavos Slaný vedoucího zákaznického centra a Žadatele.

## **Informace, jejichž poskytnutí bude odmítnuto**

1. Vedoucí zákaznického centra neposkytne požadovanou informaci zejména v případě, že:
2. Žadatel žádá o poskytnutí údajů týkajících se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby, popřípadě jejích osobních údajů (tyto informace Slavos Slaný poskytne jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu),
3. Žadatel žádá o poskytnutí informace, která je obchodním tajemstvím,
4. jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
5. by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským
6. ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
7. se jedná o další informace uvedené v § 11 odst. 2 až 5 InfZ.
8. Vedoucí zákaznického centra může omezit poskytnutí informace, pokud:
9. Žadatel žádá o poskytnutí informací, které se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům Slavos Slaný,
10. jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí Slavos Slaný (to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím – po vydání rozhodnutí již lze tuto novou informaci Žadatelům poskytovat).
11. Omezení práva na informace bude provedeno tak, že budou poskytnuty požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, které nelze dle právních předpisů poskytnout.

# Přílohy

Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí informace ve smyslu InfZ

 Příloha č. 2 - Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace dle InfZ

 Příloha č. 3 - Sazebník

**Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

**Jméno a příjmení\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titul:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum narození\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IČO\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresa\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(uveďte adresu trvalého pobytu, případně adresu bydliště a adresu pro doručování; adresa pro doručování se uvede jen jestliže se liší od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; právnické osoby uvedou název, identifikační číslo a adresu sídla nebo adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa)

**Telefon:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Předmět žádosti\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Text žádosti\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informace si přeji (nehodící se škrtněte):

1. vyzvednout osobně
2. zaslat na e-mail:
3. zaslat na adresu:

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Žádost o poskytnutí informace podaná elektronickou cestou musí být zaslána na adresu elektronické podatelny povinného subjektu.

**Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

**Jméno a příjmení\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titul:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum narození\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IČO\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresa\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(uveďte adresu trvalého pobytu, případně adresu bydliště a adresu pro doručování; adresa pro doručování se uvede jen jestliže se liší od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; právnické osoby uvedou název, identifikační číslo a adresu sídla nebo adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa)

**Telefon:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Předmět odvolání\*:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rozhodnutí, proti kterému odvolání směřuje\*:**

**Č.j.:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Datum vydání:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum doručení:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Text odvolání\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Odvolání podané elektronicky musí být zasláno na adresu elektronické podatelny povinného subjektu s elektronickým podpisem dle ust. § 37/4 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád.**

**SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ**

**Slavos Slaný, s.r.o., v souladu s § 5 odst. 1 písm. f) zákona**č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**InfZ**“), a ve smyslu nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a v souladu s článkem 15 odst. 3 Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ze dne 27. dubna 2016, (dále jen „**GDPR**“), vydává s účinností od 1. 11. 2019 tento Sazebník úhrad za poskytování informací.

**Náklady na pořízení kopií, tisků a skenování:**

1. Za pořízení 1 černobílé kopie či tisk formátu A4:
	* 1. jednostranná …………………………………………. 2,00 Kč
		2. oboustranná ………………………………………….. 4,00 Kč

Za pořízení 1 černobíle kopie tisk formátu A3:

* + 1. jednostranná …………………………………………. 4,00 Kč
		2. oboustranná ………………………………………….. 6,00 Kč
1. Za barevné kopírování a tisk tvoří úhrada dvojnásobek (2x) ceny za černobílé kopírování a tisk.
2. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele kopírovacích služeb, kterou Slavos Slaný, s.r.o., za pořízení kopie nebo tisku bude u tohoto poskytovatele povinna uhradit.
3. V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných obcí se výše úhrady stanoví ve výši ceny za příslušný výtisk, poskytuje‐li se informace formou prodeje tohoto výtisku.
4.

**Náklady na opatření technických nosičů dat**

Náklady za opatření technických nosičů dat (CD, DVD, přenosná paměť) budou účtovány podle skutečné pořizovací ceny.

**Náklady na odeslání informací žadateli**

1. Náklady na poštovní služby budou vyčísleny dle platného ceníku České pošty s. p. Náklady na balné účtovány nebudou.
2. V případě osobního odběru či elektronického zaslání požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací žadateli uplatňována.

**Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

1. V případě vyhledání informací, kdy doba přesáhne jednu hodinu, se stanoví sazba úhrady za každou i započatou hodinu vyhledávání jedním pracovníkem ve výši 100,‐ Kč.
2. Vzniknou‐li při mimořádně rozsáhlém vyhledáni informací jiné osobní náklady (např. náklady na jízdné), budou tyto účtovány na základě individuální kalkulace.
3. Pokud celkové náklady na poskytnutí informace nepřesáhnou částku 1.000,- Kč, pak se úhrada nákladů nevyžaduje.

**Ostatní ustanovení**

1. Žadatel může úhradu provést buď v hotovosti v pokladně Slavos Slaný v úředních hodinách, nebo převodem na bankovní učet Slavos Slaný č. 5419367349/0800.

V Slaném dne 1. 11. 2019

 Ing. Irena Vernerová

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

jednatel společnosti