

## Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků

### Povinné a dobrovolné zveřejňování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím (§ 5)

#### Obsah:

<b>1. Úvod.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Způsoby zveřejnění informace a formát zveřejněné informace.....</b>	<b>3</b>
2.1 Způsoby zveřejnění informace .....	3
2.2 Formáty (a jazyky) zveřejnění informace.....	3
<b>3. Povinné zveřejňování informací.....</b>	<b>5</b>
3.1 Informace zveřejňované podle § 5 odst. 1 .....	5
3.1.1 Způsob zveřejnění informací uvedených v § 5 odst. 1 .....	6
3.1.2 Povinně zveřejňované informace.....	13
3.2 Povinně zveřejňované informace podle § 5 odst. 2.....	21
3.2.1 Způsob zveřejnění informací uvedených v § 5 odst. 2 .....	22
3.2.2 Povinně zveřejňované informace.....	22
3.3 Zveřejnění poskytnuté informace (§ 5 odst. 3).....	24
3.4 Zveřejňování veřejně přístupných registrů (§ 5 odst. 5).....	26
<b>4. Dobrovolné zveřejňování informací (§ 5 odst. 7).....</b>	<b>27</b>
<b>Příloha č. 1 - Relevantní části zákona o svobodném přístupu k informacím .....</b>	<b>29</b>
<b>Příloha č. 2 - Vzorová struktura povinných informací obce podle § 5 SvInf, zveřejňovaných způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetu) .....</b>	<b>31</b>

## 1. Úvod

Listina základních práv a svobod v čl. 17 odst. 5 ukládá státním orgánům a orgánům územní samosprávy *povinnost přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti*. Současně předpokládá, že podmínky a provedení stanoví zákon. Tímto zákonem je zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále též jako „SvInf“)<sup>1</sup>.

Ten ve svém § 2 odst. 1 vymezuje subjekty povinné poskytovat informace podle tohoto zákona (tzv. povinné subjekty). Jimi jsou **státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce**. V § 4 odst. 1 zákon dále rozlišuje dva základní způsoby poskytování informací, a to **na základě žádosti o poskytnutí informace** (§ 13 a násl. SvInf) nebo **zveřejněním** (§ 5 SvInf). Toto metodické doporučení je zaměřeno na informace poskytované obcemi formou zveřejnění.

Zákon o svobodném přístupu k informacím vymezuje pojem **zveřejněná informace** v § 3 odst. 5. Charakterizuje ji jako takovou informaci, 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. Z tohoto zákonného vymezení pojmu *zveřejněná informace* je důležité zdůraznit, že zveřejněnou informací není jen informace zveřejněná na internetu (způsobem umožňujícím dálkový přístup), ale i jinými způsoby, např. tiskem, na úřední desce apod.

Samotné **zveřejňování informací** lze charakterizovat jako činnost spočívající ve zpřístupňování informací předem neurčenému okruhu subjektů. Informace může být (a obvykle bývá) zveřejněna na internetu, ale i jiným způsobem spočívajícím v možnosti kohokoli se s danou informací seznámit bez nutnosti o ni individuálně požádat (tj. bez nutnosti podat žádost o poskytnutí informace). Jinak řečeno smyslem zveřejnění informace podle § 5 SvInf je snaha vycházet vstřícně potencionálním zájemcům, kteří na základě citovaného ustanovení mohou požadované informace sami vyhledat a seznámit se s nimi, aniž by museli podat samostatnou žádost o poskytnutí informace ve smyslu § 13 SvInf (viz k tomu blíže důvodová zpráva).

Zákon o svobodném přístupu k informacím upravuje zveřejňování informací v § 5. Rozlišuje **povinně zveřejňované informace** (§ 5 odst. 1 až 6) a **informace zveřejňované dobrovolně** (§ 5 odst. 7). Povinné zveřejňování informací je pak dále specifikováno ve **vyhlášce č. 442/2006 Sb.**, ze dne 31. srpna 2006, kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

---

<sup>1</sup> Kromě zákona o svobodném přístupu k informacím upravuje informační povinnost státních orgánů i orgánů územní samosprávy celá řada dalších zákonů, především zákonů upravujících výkon veřejné správy. Tyto zákony nejčastěji ukládají povinnost zveřejňovat různé informace určené adresátům veřejné správy, případně upravují pravidla pro získávání informací v držení státních orgánů či orgánů samosprávy. Příkladem prvním může být povinnost informovat o zasedání zastupitelstva podle § 93 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zveřejněním informace na úřední desce obecního úřadu. Příkladem druhým může být nahlížení do registru oznámení podle § 14b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

Zbývá dodat, že zveřejňování informací obcemi podle § 5 SvInf je s ohledem na § 20 odst. 6 téhož zákona plněním úkolu v *samostatné působnosti*<sup>2</sup>. Výjimkou je pouze zveřejňování poskytnutých informací podle § 5 odst. 3; jedná-li se o informace z přenesené působnosti, je i toto zveřejnění výkonem přenesené působnosti, jedná-li se o informace z působnosti samostatné, pak i toto zveřejnění je nutné chápat jako plnění úkolů v samostatné působnosti.

Kontrola plnění povinnosti vyplývající z ustanovení § 5 SvInf přísluší **Ministerstvu vnitra**; v případě informací poskytovaných v přenesené působnosti (§ 5 odst. 3 SvInf) vykonává kontrolu příslušný **krajský úřad**. Proti porušení povinnosti § 5 SvInf **není přípustná** stížnost podle § 16a SvInf, resp. stížnost podle § 175 správního řádu.<sup>3</sup>

**Toto metodické doporučení se věnuje oběma způsobům zveřejňování informací, a to ve specifických podmínkách obcí<sup>4</sup>.**

## 2. Způsoby zveřejnění informace a formát zveřejněné informace

Před samotným rozbořem informací, které mají obce podle zákona o svobodném přístupu k informacím povinnost zveřejnit, je nutné věnovat stručnou pozornost též způsobům, jimiž lze informace zveřejnit, resp. jejich formátům.

### 2.1 Způsoby zveřejnění informace

**Způsoby zveřejnění informace** vyplývají z výše uvedené definice *zveřejněné informace* podle § 3 odst. 5. V současnosti nejčastějším způsobem zveřejnění bývá zveřejnění na internetu (způsobem umožňujícím dálkový přístup). Mezi další způsoby zveřejnění informace pak náležejí její zpřístupnění tiskem, její zpřístupnění na úřední desce, v úřadovnách povinného subjektu apod.

V případě **dobrovolně zveřejňovaných informací** (§ 5 odst. 7) je určení způsobu tohoto zveřejnění v zásadě na rozhodnutí povinného subjektu. Naproti tomu v případě **povinně zveřejňovaných informací** (§ 5 odst. 1, 2, 3 a násl.) je způsob jejich zveřejnění předepsaný přímo zákonem (vždy „na internetu“, tedy způsobem umožňujícím dálkový přístup, a navíc jinými způsoby jmenovanými v příslušných odstavcích § 5).

### 2.2 Formáty (a jazyky) zveřejnění informace

Zákon o svobodném přístupu k informacím v § 4b odst. 1 vymezuje též **formát (a jazyk) zpřístupnění informace**. V tomto ustanovení konkrétně uvádí: *Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy.*

<sup>2</sup> Samotný obsah zveřejňovaných informací podle § 5 je s ohledem na § 20 odst. 6 SvInf nutné posuzovat buď jako informace ze samostatné nebo z přenesené působnosti v závislosti na jejich obsahu.

<sup>3</sup> Viz k tomu rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 7. srpna 2013, 2 č.j. 1 As 47/2013-52.

<sup>4</sup> Metodické doporučení se nevěnuje zveřejňování tzv. *otevřených dat* (§ 4c SvInf), které se podle nyní platného právního stavu obcí povinně netýká.

Co se rozumí *metadaty, otevřeným a strojově čitelným formátem* pak vymezuje § 3 v odstavcích 7, 8 a 10, a to následujícím způsobem:

- **Strojově čitelným formátem** se pro účely tohoto zákona rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury.
- **Otevřeným formátem** se pro účely tohoto zákona rozumí formát datového souboru, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoli omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru.
- **Metadata** jsou pro účely tohoto zákona data popisující souvislosti, obsah a strukturu zaznamenaných informací a jejich správu v průběhu času.

Již pouhá citace příslušných ustanovení dává tušit, že se jedná o relativně složitou právní úpravu, nadto spočívající převážně ve vymezení technických podmínek pro zpřístupňování informací. Do českého právního řádu byla zavedena převzetím pravidel práva Evropské unie, upravujících tzv. opakované poskytování informací. **Bylo by však neúčelné podávat na tomto místě podrobný právní rozbor této komplikované úpravy. Pro účely této metodicky proto postačí následující stručná pravidla:**

1) **Při zveřejňování informací jinak než na internetu** je zákonné pravidlo relativně snadné – informace se zveřejní tak, jak byla vytvořena, tedy tak, jak jí povinný subjekt disponuje. Typické je vydání tiskem; za zveřejnění je nutné chápat příslušnou tiskovinu.

2) O poznání složitější je však **zveřejňování informací na internetu** (případně jiným *elektronickým způsobem*, např. vyhotovením CD/DVD nosičů a jejich zpřístupnění např. v informačním centru obce):

- **Informace se takto zpřístupní ve formátu, v němž byla vytvořena.** To znamená, že se takto zpřístupní příslušný soubor, v němž informace vznikla (např. formát DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPEG, TIFF, GIF apod.),
- **Informace dále musí být zpřístupněna v otevřeném formátu.** Těmi jsou v případě *textových souborů* typicky soubory ve formátu RTF, HTML, XML, CSV nebo PDF. Byla-li v tomto formátu informace i vytvořena (viz předchozí odrážka), pak je tato povinnost splněna již zveřejněním tohoto „původního“ souboru. Pokud informace v otevřeném formátu vytvořena nebyla (např. jednalo se o dokument DOC), pak je nutné soubor „převést“ do příslušného formátu (využít funkci „Uložit jako“ a zvolit formát např. RTF) a takto jej zveřejnit.
- Je-li to možné, má být informace zpřístupněna **též ve strojově čitelném formátu.** Tím je v aplikační praxi chápán takový formát, který umožňuje práci s textem (vyhledávání, případně editaci). Jedná se typicky o formáty v textových editorech, tedy DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML případně též ve formátu PDF, avšak nikoli jako naskenovaný obrázek převedený do tohoto formátu či sice textový PDF, avšak s ochranou proti editaci.
- Současně by měla být zveřejněna tzv. *metadata*, tedy doprovodné informace obsahující popis toho, co obsahují příslušné zveřejněné informace. Ta jsou zpravidla obsažena již přímo ve zveřejněných souborech, takže se v praxi zvláštní informace tohoto druhu nepřipojují.

Pokud se Vám však zdá výše popsané zjednodušení přesto složité, nabízí se ještě jednodušší návod pro tři nejtypičtější situace:

- 1) **Budete-li elektronicky zveřejňovat (povinně nebo dobrovolně) textové informace, které jste sami vytvořili, pak zákonnou povinnost plynoucí z § 4b odst. 1 bude možné mít za splněnou vždy, pokud je zveřejníte přímo na webové stránce (tj. formát HTML), resp. formou hypertextového odkazu na soubor ve formátu RTF<sup>5</sup> či PDF (textový).**
- 2) **Budete-li elektronicky zveřejňovat (povinně nebo dobrovolně) „databázové“ informace, které jste sami vytvořili (zjednodušeně řečeno například tabulku v MS-Excel), pak zákonnou povinnost plynoucí z § 4b odst. 1 splníte vždy, pokud je zveřejníte přímo na webové stránce (tj. formát HTML), resp. formou hypertextového odkazu na soubor ve formátu CSV<sup>6</sup>, doplněný zveřejněním ve formátu, v němž byla informace pořízena (obvykle půjde o „excelovské soubory“ XLS či XLSX).**
- 3) **Budete-li elektronicky zveřejňovat (povinně nebo dobrovolně) informace, jimiž disponujete pouze v listinné podobě (sami jste je nepořizovali či je již nemáte k dispozici v elektronické podobě), tedy tyto informace budete (laicky řečeno) „skenovat“, pak zákonnou povinnost splníte zveřejněním ve formátu PDF (naskenováním do formátu PDF).**

Zbývá dodat, že pravidla plynoucí z § 4b odst. 1 se uplatní nejen v případě zveřejnění povinného, ale i dobrovolného (u něj volí povinný subjekt pouze *způsob* zveřejnění, tedy typicky zda informaci umístí na internetu či vydá tiskem, v závislosti na něm však již musí postupovat ohledně *formátu* podle pravidel plynoucích z § 4b odst. 1).

### 3. Povinné zveřejňování informací

#### 3.1 Informace zveřejňované podle § 5 odst. 1

Každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,

<sup>5</sup> Pokud daný soubor nebyl ve formátu RTF též pořízen, by měl být zveřejněn též původní soubor, tedy např. soubor DOC či DOCX. S ohledem na praktickou nadbytečnost takového „dvojitého zveřejnění téhož“ je v praxi akceptován jako dostačující způsob zveřejnění jen ve formátu RTF, který je otevřený i strojově čitelný. Do formátu RTF lze soubor převést např. v rámci programu MS-Word funkcí „Uložit jako“ (a výběrem příslušného formátu).

<sup>6</sup> Do formátu CSV lze soubor převést např. v rámci programu MS-Excel funkcí „Uložit jako“ (a výběrem příslušného formátu).

- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu 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,
- d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7,
- j) elektronickou adresu podatelny.

### 3.1.1 Způsob zveřejnění informací uvedených v § 5 odst. 1

#### a) zveřejnění „fyzické“

Obec uvedené informace zveřejní v **sídle obce** (tj. zpravidla v sídle obecního úřadu) a **úřadovnách** (např. v informačním středisku). Úřadovnou je přitom nutné v daném kontextu rozumět místa, v nichž dochází ke kontaktu s veřejností, nikoli tedy jako jakékoli pracoviště povinného subjektu.

Zákon dále uvádí, že informace musejí být takto zveřejněny v **místě, které je všeobecně přístupné**, tedy v místě, kam je veřejnosti umožněn volný přístup (např. čekárna, hala, informační středisko) a kde se veřejnost může s příslušnými informacemi seznámit, a to sama, aniž by musela žádat o součinnost zaměstnance úřadu (např. sdělit konkrétnímu zaměstnanci, že požaduje ten který druh informací). Tuto zákonnou podmínku splňuje i zveřejnění na *úřední desce*. Zveřejnění na úřední desce je tedy jedním z možných způsobů zveřejnění informací podle § 5 odst. 1, nikoli však povinným (namísto úřední desky lze zvolit např. *nástěnku* ve vstupní hale obecního úřadu apod.).

Žadatel je oprávněn požadovat **pořízení kopie informací** uvedených v § 5 odst. 1 SvInf, přičemž obec je povinna tomuto požadavku vyhovět a kopii zhotovit, případně je oprávněna **žádat úhradu nákladů podle § 17 SvInf** (je-li vydán sazebník úhrad za poskytování informací).

#### b) zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 4 a 6)

Informace zveřejňované podle § 5 odst. 1 (i § 5 odst. 2) je nutné zveřejnit též **způsobem umožňujícím dálkový přístup**, v daném kontextu na internetu, a to ve **struktuře přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.**, která příslušné informace rozděluje do 17 bodů. Tuto povinnost ukládá § 5 odst. 4 SvInf (*Povinné subjekty jsou povinny zveřejňovat informace uvedené v odstavci 1 a 2 též způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tato povinnost se nevztahuje na povinné subjekty, které jsou pouze fyzickými osobami. V případě informací*



uvedených v odstavci 2 písm. a) postačuje ke splnění této povinnosti uvedení odkazu na místo, kde jsou tyto informace již zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. Strukturu zveřejňovaných informací stanoví prováděcí právní předpis.).

Sedmnáctibodová struktura podle vyhlášky č. 442/2006 Sb. sice po obsahové stránce odpovídá informacím, které je nutné fyzicky zveřejnit podle § 5 odst. 1 (a 2) SvInf, tyto informace však uspořádává jinak než je výčet uvedený ve zmíněných odstavcích § 5. **Praxe proto často postupuje tak, že povinné informace podle § 5 odst. 1 a 2 zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetu) v předepsané sedmnáctibodové struktuře a následně tyto informace v této podobě „vytiskne“ a zveřejní i fyzicky způsoby stanovenými v § 5 odst. 1 a 2.** Takový postup, přestože není povinný, lze z praktických důvodů (nejsou vytvářeny dvě odlišné sady obsahově totožných zveřejňovaných informací) plně doporučit.

Zákon o svobodném přístupu k informacím dále v § 5 odst. 6 stanoví, že *povinnost zveřejnit informace způsobem umožňujícím dálkový přístup splní povinný subjekt* tím, že je způsobem umožňujícím dálkový přístup bez zbytečného odkladu zpřístupní správci portálu veřejné správy nebo mu je předá. Formu a datový formát zpřístupňovaných a předávaných informací má stanovit prováděcí právní předpis. Tento postup však v současné době nelze použít, neboť zatím nebyl vydán prováděcí předpis dle § 5 odst. 6 věty druhé SvInf. **Je proto třeba postupovat tak, že povinné subjekty zveřejňují tyto povinné informace na svých internetových stránkách.**

### c) aktualizace povinně zveřejňovaných informací

SvInf výslovně nehovoří o tom, že by povinné subjekty musely jednotlivé povinně zveřejněné informace aktualizovat, pokud dojde k jejich změně. Avšak i na tuto povinnost lze vztáhnout základní zásady činnosti správních orgánů – viz § 20 odst. 4 SvInf. Proto by tyto aktualizace či změny měly být prováděny bez zbytečných průtahů, resp. v přiměřené lhůtě, jak o tom hovoří § 6 odst. 1 správního řádu. Aktualizovány přitom musí být informace zveřejněné jak fyzicky, tak i ty zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup dle § 5 odst. 4, 5, a 6 SvInf. Povinnost aktualizovat se však týká pouze **povinně zveřejňovaných** informací – jinak řečeno, **dobrovolně zveřejňované** informace se aktualizovat nemusejí, byť i jejich aktualizaci lze doporučit.

### Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu podle vyhlášky č. 442/2006 Sb.

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. Název	<i>Úplný název povinného subjektu.</i> <i>Uvádí se vždy bez zkratk.</i>
2. Důvod a způsob založení	<i>Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost.</i> <i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi. Jako textová informace se vždy uvádí zřizovatel, nadřízený</i>

	<i>orgán,*), případně další nadřízené úřady, pokud se liší přímé vedení od metodického.</i>
3. Organizační struktura	<p><i>Popis vnitřní organizační struktury povinného subjektu.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace, schéma nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, včetně dalších informací o vnitřních útvech (odborech a odděleních) povinného subjektu.</i></p> <p><i>Lze uvést také</i></p> <p><i>a) seznam podřízených povinných subjektů (z hlediska podávání opravných prostředků) jako textovou informací nebo hypertextový odkaz na internetové stránky s uvedenými informacemi,</i></p> <p><i>b) seznam zřizovaných nebo řízených rozpočtových, příspěvkových a jiných organizací, které jsou povinným subjektem zřízeny nebo jsou jakkoli pravidelně navázány na rozpočet povinného subjektu.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, případně s hypertextovým odkazem na internetové stránky příslušné organizace.</i></p>
4. Kontaktní spojení	<i>Kontaktní údaje povinného subjektu. Uvádějí se rovněž kontaktní údaje jednotlivých vnitřních útvarů nebo pracovišť s upřesňujícími informacemi; to neplatí, vylučuje-li to zvláštní právní předpis. **)</i>
4.1 Kontaktní poštovní adresa	<p><i>Strukturovaná kontaktní adresa povinného subjektu určená k doručování poštovních zásilek. Pokud povinný subjekt používá více kontaktních poštovních adres, uvádějí se i další upřesňující informace o účelu jejich použití; na prvním místě se uvede adresa sídla, k níž se jako účel použití uvede „Sídlo“.</i></p> <p><i>Adresa se uvádí ve struktuře</i></p> <p><i>a) označení adresáta, pokud se liší od názvu povinného subjektu, uvedeného v bodě 1.,</i></p> <p><i>b) název ulice nebo jiného veřejného prostranství, pokud se v daném místě užívají, číslo popisné (případně evidenční)/číslo</i></p>



	<p><i>orientační (pokud bylo přiděleno</i>  <i>c) název obce, části obce, pokud není součástí</i>  <i>názvu adresní pošty,</i>  <i>d) poštovní směrovací číslo přidělené</i>  <i>povinnému subjektu nebo adresní poště a název</i>  <i>adresní pošty.</i></p> <p><i>Lze uvést i kód adresy z územně-identifikačního</i>  <i>registru ÚIR-ADR***) s hypertextovým</i>  <i>odkazem.</i></p> <p><i>V případě, že jako kontaktní poštovní adresa se</i>  <i>používá poštovní přihrádka, uvádí se adresa ve</i>  <i>struktuře</i></p> <p><i>a) označení adresáta, pokud se liší od názvu</i>  <i>povinného subjektu, uvedeného v bodě 1.,</i></p> <p><i>b) údaj "poštovní přihrádka" nebo jiný</i>  <i>obdobný údaj doplněný číslem přihrádky,</i></p> <p><i>c) poštovní směrovací číslo přidělené</i>  <i>povinnému subjektu nebo adresní poště a název</i>  <i>adresní pošty.</i></p>
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	<p><i>Adresa všech úřadoven (pracovišť) povinného</i>  <i>subjektu určených pro osobní návštěvu.</i></p> <p><i>Adresa se uvádí ve struktuře</i></p> <p><i>a) označení úřadovny (pracoviště), pokud se</i>  <i>liší od názvu povinného subjektu, uvedeného v</i>  <i>bodě 1.,</i></p> <p><i>b) název ulice nebo jiného veřejného</i>  <i>prostranství, pokud se v daném místě užívají,</i>  <i>číslo popisné (případně evidenční)/číslo</i>  <i>orientační, pokud bylo přiděleno,</i></p> <p><i>c) název obce, části obce apod.</i></p> <p><i>Lze uvést i kód adresy z územně identifikačního</i>  <i>registru ÚIR-ADR s hypertextovým odkazem.</i></p>
4.3 Úřední hodiny	<p><i>Úřední hodiny všech úřadoven (pracovišť)</i>  <i>povinného subjektu určených pro osobní</i>  <i>návštěvy.</i></p>
4.4 Telefonní čísla	<p><i>Telefonní čísla povinného subjektu, případně</i>  <i>jeho vnitřních útvarů a pracovišť.</i></p> <p><i>Čísla se uvádějí bez mezinárodní předvolby.</i>  <i>Vnitřní linka (bez provolby) se uvádí za</i></p>

	<i>lomítkem.</i>
4.5 Číslo faxu	<i>Číslo faxu povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť. Číslo se uvádějí bez mezinárodní předvolby.</i>
4.6 Adresa internetové stránky	<i>Elektronická adresa oficiálních internetových stránek povinného subjektu s hypertextovým odkazem.  Uvádí se hypertextový odkaz.</i>
4.7 Adresa e-podatelný	<i>Elektronická adresa všech elektronických podatelen povinného subjektu s hypertextovými odkazy.  Uvádí se hypertextový odkaz.  V případě, že povinný subjekt používá více elektronických podatelen, uvádějí se i další upřesňující informace o účelu použití.</i>
4.8 Další elektronické adresy	<i>Další elektronické adresy povinného subjektu, případně dalších pracovníků povinného subjektu.  Uvádí se hypertextový odkaz. U každé elektronické adresy se uvádí upřesňující informace (účel použití, případně jméno adresáta).</i>
5. Případné platby lze poukázat	<i>Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby lze poukázat od veřejnosti ve prospěch povinného subjektu.  Uvádí se číslo účtu (včetně případného předčíslí), kód banky, účel platby.  Uvádějí se i symboly platby, pokud jsou při platbě požadovány (konstantní symbol, variabilní symbol, specifický symbol).  Uvádějí se rovněž informace o jiných způsobech platby.</i>
6. IČ	<i>Identifikační číslo povinného subjektu.</i>
7. DIČ	<i>Daňové identifikační číslo povinného subjektu.  Uvádí se, pokud je povinný subjekt plátcem daně z přidané hodnoty.  Pokud povinný subjekt není plátcem daně z přidané hodnoty, uvede se tato skutečnost.</i>
8. Dokumenty	-----
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	<i>Seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové</i>

	<p><i>povahy, které mohou být podle zákona poskytnuty.</i></p> <p><i>Na dokumenty, které má povinný subjekt k dispozici v elektronické podobě, lze poukázat hypertextovým odkazem.</i></p>
8.2 Rozpočet	<p><i>Údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a obsah účetních výkazů povinného subjektu za uplynulý rok.</i></p> <p><i>Uvádí se schválený rozpočet i jeho pozdější úpravy.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky nebo na veřejný informační systém s uvedenými informacemi.</i></p>
9. Žádosti o informace	<p><i>Místo a způsob, jak získat příslušné informace.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>
10. Příjem žádostí a dalších podání	<p><i>Místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh a dalších podání podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>
11. Opravné prostředky	<p><i>Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na toho, kdo opravný prostředek podává. Označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat, pokud existuje.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>
12. Formuláře	<p><i>Seznam používaných formulářů s jejich označením a popisem, způsob a místo, kde lze formuláře získat.</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi, pro formuláře v</i></p>

	<i>elektronické podobě vždy hypertextovým odkazem včetně příslušné elektronické služby, pokud existuje.</i>
13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací	<p><i>Popisy postupů, které musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných životních situací lhůt, které je třeba dodržovat.</i></p> <p><i>Uvádí se hypertextovým odkazem na internetové stránky s osnovami popisů postupů podle přílohy č. 2 nebo na veřejný informační systém s uvedenými informacemi.</i></p>
14. Předpisy	-----
14.1 Nejdůležitější používané předpisy	<p><i>Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná používané předpisy a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.</i></p> <p><i>Uvede se rovněž, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k fyzickému nahlédnutí.</i></p> <p><i>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.</i></p>
14.2 Vydané právní předpisy	<p><i>Přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu.</i></p> <p><i>Uvádí se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky, kde je text příslušných právních předpisů již zveřejněn.</i></p>
15. Úhrady za poskytování informací	-----
15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	<p><i>Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb.****)</i></p> <p><i>Uvádí se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>
15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	<p><i>Usnesení o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona v případě odvolání nebo stížnosti.</i></p> <p><i>Usnesení se uvádějí nejméně za dva poslední roky.</i></p> <p><i>Uvádějí se jako textové informace nebo</i></p>

	<i>hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i>
16. Licenční smlouvy	-----
16.1 Vzory licenčních smluv	<p><i>Vzory všech licenčních smluv podle § 14a zákona, jsou-li k poskytování informací povinným subjektem potřebné.</i></p> <p><i>Vzory licenčních smluv se uvádějí v takové formě, aby mohly být žadatelem o informaci přizpůsobeny konkrétní žádosti a použity jako návrh na uzavření licenční smlouvy, a to i s možností dálkového přístupu.</i></p>
16.2 Výhradní licence	<p><i>Licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle § 14a odst. 4 zákona.</i></p> <p><i>Uvádějí se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>
17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	<p><i>Výroční zpráva povinného subjektu o své činnosti v oblasti zákona č. 106/1999 Sb. poskytování informací podle § 18 zákona.</i></p> <p><i>Výroční zprávy se uvádějí nejméně za dva poslední roky. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok se zveřejňuje do 1. března běžného roku.</i></p> <p><i>Pokud povinný subjekt začleňuje údaje o své činnosti v oblasti poskytování informací do obecné výroční zprávy obsahující informace o jeho činnosti jako její samostatnou část ( § 18 odst. 2 zákona), lze uvést celou obecnou výroční zprávu.</i></p> <p><i>Uvádějí se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s uvedenými informacemi.</i></p>

\*) § 20 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

\*\*\*) Například zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

\*\*\*\*) Registr adres všech stavebních objektů, které mají číslo popisné nebo evidenční, vedený v informačním systému veřejné správy.

\*\*\*\*\*) § 3 nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

### **3.1.2 Povinně zveřejňované informace**

#### **a) Informace podle § 5 odst. 1 písm. a) SvInf (bod 1 a 2 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit informaci o *důvodu a způsobu založení, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost*. Jinými slovy řečeno, obec musí zveřejnit svůj *název* (v přesném a plném znění, bez zkratk) - např. *Lhota, Nový Brod nad Ohří* atd.

Pod kategorií *důvod a způsob založení* lze zahrnout uvedení předmětu činnosti (např. odkazem na účel zřízení obce vyplývající ze zákona, např. z ustanovení § 1, § 2 odst. 1 zákona o obcích). *Způsob vzniku* označuje konkrétní skutečnosti včetně právní formy (v případě obce je touto skutečností zákon, případně údaj o vzniku obce oddělením od jiné obce či údaj o sloučení obcí).

*Podmínky a principy, z nichž obec odvíjí svou činnost*, lze splnit odkazem na základní práva a povinnosti obce upravené ústavním pořádkem a zákonnými předpisy (např. odkazem na čl. 8 a čl. 99 až 105 zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, odkazem na ustanovení § 35 zákona o obcích upravující samostatnou působnost, případně citacemi vybraných ustanovení apod.). Nedílnou součástí je též informace o nadřízeném orgánu, jímž je v případě obcí **krajský úřad**.

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti  **bodu 1 a 2** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. <b>Název</b>	Obec Lhota
2. <b>Důvod a způsob založení</b>	<p>Obec Lhota jako základní územně samosprávný celek je založena na základě ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů, jako základní územně samosprávný celek dle čl. 99 tohoto právního předpisu.</p> <p>Základním právním předpisem pro činnost obcí je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Nadřízeným správním orgánem bude při postupech podle správního řádu a daňového řádu <b>krajský úřad</b>.</p> <p>Dozorovým a kontrolním orgánem je ve vztahu k samostatné působnosti <b>Ministerstvo vnitra</b>, ve vztahu k působnosti přenesené <b>krajský úřad</b>.</p> <p>Přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok provádí <b>krajský úřad</b>, nebo <b>auditor (auditorská společnost)</b>.</p>



**b) Informace podle § 5 odst. 1 písm. b) SvInf  
(bod 3 až 7, 9 a 10 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec zveřejní *popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.*

*Zveřejnění popisu organizační struktury obce lze učinit buď formou přesného popisu (charakteristiky), resp. prostřednictvím schéma, nebo zveřejněním konkrétního dokumentu (např. organizačního řádu).*

*Místem a způsobem, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob se rozumí základní kontaktní údaje o obci ve smyslu bodu č. 4 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb., tzn.:*

- *kontaktní poštovní adresa,*
- *adresa úřadovny pro osobní návštěvu,*
- *úřední hodiny,*
- *telefonní čísla,*
- *čísla faxu,*
- *adresa internetové stránky,*
- *adresa e-podatelný a*
- *další elektronické adresy.*

Do uvedené položky náleží rovněž údaj o *místu a způsobu, jak získat informace od obce* (tj. uvedení kontaktních údajů a odkazem na zveřejněné informace, podáním žádosti o informace podle SvInf, resp. jinými způsoby, např. podle § 16 zákona o obcích); a údaj o *příjmu žádostí a dalších podání.*

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti **bodu 3 až 7, 9 a 10** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
<b>3. Organizační struktura</b>	Starosta obce Místostarosta obce Zastupitelstvo obce – 15 členů - Kontrolní výbor – 3 členové - Finanční výbor – 3 členové Rada obce – 5 členů - Komise pro kulturu a kulturní akce - Komise pro územní plán Obecní úřad - Kancelář tajemníka - Odbor finanční - Odbor majetku a investic - Odbor životního prostředí Příspěvkové organizace zřizované obcí

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obecní knihovna X</li> <li>- Mateřská škola X</li> <li>- Základní škola X</li> <li>- Technické služby obce</li> </ul>
<b>4. Kontaktní spojení</b>	Kontaktní údaje obce
<b>4.1 Kontaktní poštovní adresa</b>	Obecní úřad obce Lhota Nerudova 12/1 Lhota 123 45
<b>4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu</b>	Obecní úřad obce Lhota Nerudova 12/1 Lhota
<b>4.3 Úřední hodiny</b>	Pondělí 8:00 - 16:30 Úterý 8:00 - 13:30 Středa 8:00 - 16:30 Čtvrtek 8:00 - 13:30
<b>4.4 Telefonní čísla</b>	Obecní úřad 222 222 222 Starosta 777 777 777 Místostarosta 777 777 777 Odbor finanční 222 222 222 Odbor majetku a investic 222 222 222 Odbor životního prostředí 222 222 222
<b>4.5 Čísla faxu</b>	488 452 894
<b>4.6 Adresa internetové stránky</b>	<a href="http://www.obec-lhota.cz">www.obec-lhota.cz</a>
<b>4.7 Adresa e-podatelny</b>	<a href="mailto:obecniurad@obec-lhota.cz">obecniurad@obec-lhota.cz</a>
<b>4.8 Další elektronické adresy</b>	datová schránka: bf1mpsv7
<b>5. Případné platby lze poukázat</b>	123456789/0000, platby v hotovosti lze uhradit na pokladně obecního úřadu v úředních hodinách.
<b>6. IČ</b>	12345678
<b>7. DIČ</b>	CZ12345678
<b>9. Žádosti o informace</b>	Písemné žádosti o informace lze adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1), za písemnou žádost o informaci se považuje také žádost podaná elektronicky, bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu, doručená na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8)
<b>10. Příjem žádostí a dalších podání</b>	Ústní žádosti a stížnosti lze podávat na obecním úřadě obce v úředních hodinách. Písemné podněty je třeba adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1). Elektronické podněty je třeba adresovat na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8).

	Vyřizování příslušných podání se řídí odpovídajícími právními předpisy (správním řádem, daňovým řádem apod.).
--	---

**c) Informace podle § 5 odst. 1 písm. c) SvInf  
(bod 11 a 12 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu 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.*

Je dostačující, pokud obec v uvedeném výčtu uvede **obecné informace o opravných prostředcích**. Jinými slovy řečeno, po obci není požadováno, aby vyčerpávajícím způsobem uvedla veškeré možné opravné prostředky upravené napříč celým právním řádem.

V případě formulářů je obec vázána povinností jejich zveřejnění pouze v situaci, pokud je vyhotovila či tyto užívá, resp. pokud vyhotovení formuláře ukládá právní předpis. Povinnost vyhotovit formulář není SvInf stanovena.

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti  **bodu 11 a 12** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
11. Opravné prostředky	<p><b>Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal - srov. § 81 a násl. správního řádu</li> </ul> <p><b>Zákon č. 280/2009 Sb. daňový řád, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí správce daně lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí (resp. i před doručením rozhodnutí) u správce daně, jehož rozhodnutí je odvoláním napadeno – srov. § 109 a násl. daňového řádu</li> </ul> <p><b>Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u</li> </ul>

	<p>povinného subjektu (obce), která napadené rozhodnutí vydala – srov. § 16 a násl. SvInf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proti postupu při vyřizování žádosti lze podat <b>stížnost</b> do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace u povinného subjektu (obce), která žádost nevyřídila, ačkoliv měla - srov. § 16a SvInf</li> </ul>
<b>12. Formuláře</b>	<p>Formuláře, kterými se lze obracet na obec jsou přístupny <u><a href="#">zde</a></u>. Tyto formuláře lze získat také na obecním úřadě v úředních hodinách.</p>

**d) Informace podle § 5 odst. 1 písm. d) SvInf  
(bod 13 přílohy č. 1 a přílohy č. 2 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec uvede postup, který musí jako povinný subjekt *dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat.*

Výše uvedenému požadavku odpovídá bod 13 vyhlášky označený jako *Osnovy postupů – návody pro řešení životních situací*, který uvádí, že tyto údaje budou zveřejněny buď popisem podle přílohy č. 2 vyhlášky nebo hypertextovým odkazem na veřejný informační systém. Databáze životních situací je uvedena portálu veřejné správy (<http://portal.gov.cz>).

Pro splnění této povinnosti lze mít za dostatečné, pokud obec zveřejnění nejdůležitější činnosti a tyto uvede v požadované struktuře s tím, že lze v obecné rovině (výčet veškerých způsobů není nutný - srov. výklad uvedený shora).

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti  **bodu 13** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. <b>Popisy postupů – návody pro řešení životních situací</b>	<a href="https://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/">https://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/</a>

**e) Informace podle § 5 odst. 1 písm. e) SvInf  
(bod 14.1 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna uvést *přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí.*

Protože zákon tuto povinnost neomezuje jen na právní předpisy, lze mezi „nejdůležitější předpisy“ zařadit nejen **předpisy právní** (zejména zákonné předpisy

a prováděcí právní předpisy), ale též **interní akty** (zejména interní instrukce, vnitřní služební předpisy apod.), které obec aplikuje a jimiž se při výkonu své působnosti řídí. Na druhou stranu v případě obcí lze v praxi nejdůležitější předpisy omezit na *předpisy právní*.

Vyhláška na tuto zákonnou povinnost reaguje v bodě **14.1** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb. Ve struktuře je přitom propojena s povinností plynoucí z § 5 odst. 2 písm. a), podle něhož *povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodinách zpřístupnit právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti* (ve struktuře v bodě **14.2**).

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

<b>Označení a uvozovací text</b>	<b>Obsah položky</b>
<p><b>14.1</b>    <b>Nejdůležitější používané předpisy</b></p>	<p>Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.  Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky.  Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.  Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.  Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů  Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.  Úplné znění právních předpisů je dostupné na <a href="http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/">http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/</a></p>
<p><b>14.2</b>    <b>Vydané právní předpisy</b></p>	<p>Právní předpisy obce jsou dostupné na internetových stránkách obce, odkaz zde.  Právní předpisy obce a jejich evidence jsou k nahlédnutí na obecním úřadě.</p>

**f) Informace podle § 5 odst. 1 písm. f) SvInf (bod 15.1 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *sazebník úhrad za poskytování informací ve smyslu § 17 SvInf* (ve spojení s nařízením vlády č. 173/2006 Sb.).

Vydání sazebníku **není povinností obce** - záleží pouze na jejím uvážení, zda bude po žadatelích požadovat úhradu nákladů za poskytování informací. Pokud sazebník nemá k dispozici, informaci podle § 5 odst. 1 písm. f) nezveřejňuje, nicméně je doporučené,

aby obec (namísto zveřejnění sazebníku) uvedla větu ve smyslu: „*Za poskytování informací není požadována úhrada nákladů.*“ Blíže je uvedená problematika rozvedena v metodickém doporučení k činnosti územních samosprávných celků č. 2 – *Sazebník úhrad za poskytování informací obcemi jako povinnými subjekty*, které je dostupné na elektronické adrese: [www.mvcr.cz/odk](http://www.mvcr.cz/odk) v sekci „Metodické materiály.“

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti bodu **15.1** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
<b>15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací</b>	Sazebník úhrad je vypracován v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

**g) Informace podle § 5 odst. 1 písm. g) SvInf (bod 17 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18).*

Náležitosti výroční zprávy stanoví ustanovení § 18 SvInf. Zákon stanoví povinnost zveřejnit výroční zprávu za **předcházející kalendářní rok**, bod 17 přílohy č. 1 vyhlášky upravuje zveřejnění **za poslední dva roky**. Nic obci samozřejmě nebrání, aby výroční zprávy ponechala zveřejněné i za dobu starší jednoho, resp. dvou let.

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti **bodů 17** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
<b>17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.</b>	Výroční zpráva za rok 2013. Výroční zpráva za rok 2014.

**h) Informace podle § 5 odst. 1 písm. h) SvInf (bod 16.2 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 SvInf*. Uvedený požadavek vyplývá ze Směrnice 2003/98 (bod 17 preambule a čl. 8 odst. 2).

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti bodu 16.2 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
<b>16.2 Výhradní licence</b>	Obec v této době nemá uzavřenu žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.



**i) Informace podle § 5 odst. 1 písm. i) SvInf  
(bod 15.2 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 SvInf*. Usnesením se rozumí „rozhodnutí o stížnosti“.

Sporné je, do jaké míry je nutné ve zveřejněném rozhodnutí anonymizovat údaje žadatele, uvedené v rozhodnutí o stížnosti (případně jiných osobních údajů). Z ustanovení § 5 odst. 2 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, lze dovodit, že taková povinnost není. Na druhou stranu však § 5 odst. 3 zmíněného zákona ukládá správci osobních údajů při zpracovávání osobních údajů na základě zvláštního zákona subjektu povinnost dbát práva na ochranu soukromého a osobního života subjektu údajů (srov. též § 10). S ohledem na toto ustanovení pak praxe postupuje tak, že **při zveřejňování rozhodnutí nadřízeného orgánu o stížnosti osobní údaje anonymizuje** (z hlediska informačního zákona jde o postup podle § 12 a 8a).

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti **bodu 15.2** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Žádná usnesení vydaná dle § 16a odst. 7 SvInf nebyla dosud přijata.

**j) Informace podle § 5 odst. 1 písm. j) SvInf  
(bod 4.7 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)**

Obec je povinna zveřejnit *elektronickou adresu podatelny*.

Pokud jich obec zřizuje víc, musí zveřejnit adresu všech svých elektronických podatelen (včetně uvedené účelu použití).

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti **bodu 4.7** přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
4.7 Adresa e-podatelný	<a href="mailto:epodatelna@obec-lhota.cz">epodatelna@obec-lhota.cz</a>

### 3.2 Povinně zveřejňované informace podle § 5 odst. 2

Obec je povinna ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupnit

- a) právní předpisy vydávané v rámci její působnosti,
- b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv podle § 14a,  
a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

### 3.2.1 Způsob zveřejnění informací uvedených v § 5 odst. 2

Výše jmenované dokumenty musí být zpřístupněny **v sídle obce** (tj. v budově obecního úřadu) a rovněž **způsobem umožňující dálkový přístup** (k tomu viz výše kapitola 3.1.1 k ustanovení § 5 odst. 1 SvInf). Pro formu zveřejnění se uplatní pravidla vyplývající z ustanovení § 4b SvInf.

Na rozdíl od ustanovení § 5 odst. 1 SvInf je fyzické zpřístupnění vázáno na **úřední hodiny obce** s tím, že **není nutné, aby požadované dokumenty byly zveřejněny na místě, které je všeobecně přístupné**, nýbrž je dostačující, pokud obec těmito dokumenty disponuje a tyto je schopna poskytnout (např. tomu, kdo se osobně dostaví na obecní úřad v úředních hodinách a ústně o ně požádá).

Žadatel je oprávněn do dokumentů nejen *nahlédnout*, ale zároveň je oprávněn požadovat pořízení *opisu, výpisu nebo kopie* těchto dokumentů. Žádá-li pořízení kopie, je obec povinna tomuto požadavku vyhovět, případně požadovat úhradu nákladů za předpokladu, že vydala sazebník úhrad za poskytování informací (viz výklad ad ustanovení § 5 odst. 1 SvInf). Zároveň není vyloučena možnost, aby si žadatel pořídil kopii prostřednictvím vlastního záznamového zařízení.<sup>7</sup>

### 3.2.2 Povinně zveřejňované informace

#### a) Informace zveřejňované podle § 5 odst. 2 písm. a) SvInf (bod 14.2 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb. - právní předpisy vydávané v rámci , působnosti obce)

Obec je povinna zpřístupnit právní předpisy, která vydává v rámci její (věcné) působnosti. Povinnost zpřístupnění předpisů obcí vydaných v její působnosti je v podmínkách obcí primárně upravena ustanovením § 12 zákona o obcích (srov. § 12 odst. 5, podle něhož *právní předpisy obce a jejich evidence musí být každému přístupny u obecního úřadu v obci, která je vydala. Nařízení vydané obcí vykonávající rozšířenou působnost musí být každému přístupné též u obecních úřadů působících v jejím správním obvodu.*).

Ustanovení § 12 odst. 5 a § 5 odst. 2 vedle sebe ob stojí (vzájemně se nevylučují) s tím, že ustanovení § 5 odst. 2 SvInf povinnost podle zákona o obcích zpřístupnit u obecního úřadu vydávané právní předpisy doplňuje o *povinné zveřejnění těchto právních předpisů způsobem umožňující dálkový přístup* (na internetu).

Zpřístupněním se rozumí možnost seznámit se s textem (obsahem toho kterého předpisu) - např. nahlédnutím do originálního znění příslušného předpisu v budově obecního úřadu. V případě zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup postačuje, aby obec právní předpis zveřejnila v elektronické podobě (dle pravidel uvedených v § 4b odst. 1).

Povinnost se vztahuje na všechny obcí vydané právní předpisy (tj. i na neplatné, neúčinné, či zrušené). Jinými slovy řečeno, obec musí vždy zpřístupnit

- *aktuální (platné a účinné) právní předpisy vydané v rámci působnosti obce;*

<sup>7</sup> Viz rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 26. března 2008, č.j. 7 Azs 3/2008-64.

- dřívější (neplatné a neúčinné, resp. zrušené) právní předpisy vydané v rámci působnosti obce;
- znění každé (dílčí) novelizace právního předpisu vydaného v rámci působnosti obce.

**b) Informace zveřejňované podle § 5 odst. 2 písm. b) SvInf  
(bod 8 a 16.1 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb. - seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv podle § 14a)**

Obec je povinna zpřístupnit **seznamy** hlavních dokumentů – zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou poskytnuty podle SvInf. Výčet těchto dokumentů je pouze příkladný, tj. záleží na obci, aby zvážila, které dokumenty ona sama považuje a označuje za „hlavní dokumenty“ (není rozhodující, zda příslušný dokument vytvořila sama obec, či jiný subjekt). Zpravidla mezi tyto dokumenty je řazen *rozpočet obce, územní/regulační plán, návrhy právních předpisů, jednací řád zastupitelstva nebo rady obce, organizační řád obecního úřadu, pravidla pro nakládání s majetkem či pravidla pro vyřizování petic a stížností.*

Zpřístupněním hlavního dokumentu se rozumí **pouze seznam těchto dokumentů, aniž by bylo nutné zveřejnit obsah těchto dokumentů.** Vyhláška č. 442/2006 Sb. však ukládá zveřejnění rozpočtu a účetních výkazů v plném rozsahu.

Složitější situace je u zpřístupnění **návrhů licenčních smluv podle § 14a SvInf<sup>8</sup>.** Zatímco u fyzického zpřístupnění postačuje, je-li údaj o vzoru licenční smlouvy uveden v seznamu hlavních dokumentů, u zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup je nezbytné zveřejnění obsahu příslušného vzoru licenční smlouvy. To vyplývá ze speciálního ustanovení § 14a odst. 5 SvInf ve spojení s bodem 16 vyhlášky č. 442/2006 Sb. Obec tuto povinnost v některých případech splní i tím, že uvedou, že žádné návrhy licenčních smluv nezpracovávají, resp. že neposkytují informace na základě licenčních smluv.

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti bodu 8 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
<b>8. Dokumenty</b>	-----
<b>8.1 Seznamy hlavních dokumentů</b>	Územní plán obce Rozpočtový výhled obce Povodňový plán Program rozvoje obce Zpráva o přezkoumání hospodaření obce
<b>8.2 Rozpočet</b>	Rozpočet obce na rok 2015 Rozpočet obce na rok 2014 - rozpočtové opatření č. 1 - rozpočtové opatření č. 2 - rozpočtové opatření č. 3

<sup>8</sup> Návrhem licenční smlouvy podle § 5 odst. 2 písm. b) SvInf se rozumí vzor licenční smlouvy (srov. § 14a odst. 5 a bod 16 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.)

	- rozpočtové opatření č. 4 - rozpočtové opatření č. 5
--	--

Srov. níže uvedený modelový příklad zobrazující obsahové náležitosti bodu 16 přílohy č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb.:

**Příloha č. 1 k vyhlášce č. 442/2006 Sb.**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
16. Licenční smlouvy	-----
16.1 Vzory licenčních smluv	Vzor licenční smlouvy dostupný <a href="#">zde</a> .
16.2 Výhradní licence	Obec v této době nemá uzavřenu žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.

**3.3 Zveřejnění poskytnuté informace (§ 5 odst. 3)**

Pro obec platí ustanovení § 5 odst. 3 SvInf, které povinnému subjektu ukládá, aby *do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace zveřejnil způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích poskytnutých způsobem podle § 4a odst. 2 písm. e) a f), informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.*

Zveřejnění poskytnuté informace podle § 5 odst. 3 SvInf se provádí především na **internetových stránkách povinného subjektu**. Tuto povinnost tedy nelze splnit např. zveřejněním na úřední desce obecního úřadu nebo na informační tabuli obce (nejsou-li přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup).

Informace zveřejňované podle § 5 odst. 3 SvInf **nejsou součástí struktury povinně zveřejňovaných informací ve smyslu § 5 odst. 1 a 2 zákona a vyhlášky č. 442/2006 Sb.**, kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup. To znamená, že příslušná rubrika, na niž jsou zveřejňovány poskytnuté informace, může být umístěna kdekoli na webových stránkách povinného subjektu, byť je samozřejmě možné, aby povinný subjekt poskytnuté informace zveřejnil (nad rámec zmíněné vyhlášky) jako součást struktury povinně zveřejňovaných informací.

**Z hlediska formy zveřejnění poskytnuté informace** platí, že její určení v zásadě záleží na povaze poskytovaných informací. Především je možné zveřejnit dopis (odpověď) žadateli na podanou žádost, která uvádí poskytnuté informace, nebo elektronické kopie poskytovaných dokumentů. Stejně tak je ale možné z dopisu (odpovědi) žadateli pouze „zkopírovat“ a zveřejnit jen tu jeho část, která uvádí poskytované údaje, byť se jedná o postup, který je oproti zveřejnění celého odeslaného dopisu složitější. Technicky lze poskytnutou informaci zveřejnit nejnáze umístěním příslušného datového souboru na webovou stránku. Tam, kde by ze zveřejněné poskytnuté informace nebylo zřejmé, o jaké informace se jedná, jinak řečeno tam, kde by scházel „kontext“ zveřejněných údajů, je nutné jako doprovodnou informaci zveřejnit též obsah podané žádosti, tedy specifikovat, kterých otázek se poskytnuté a následně zveřejněné informace týkají. Tento kontext lze naplnit i tím, že spolu s odpovědí žadateli bude zveřejněna i jím podaná žádost.

Nesmí se však zapomínat, že podle § 4b SvInf musí být informace zveřejněna ve všech formátech, v nichž byla vytvořena, a jde-li o informaci zveřejněnou v elektronické podobě, což je případ informace zveřejňované podle § 5 odst. 3 SvInf, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omezeno. To znamená, že poskytnutá informace by měla být zveřejněna např. ve formátu HTML, RTF nebo PDF (ovšem s možností další editace např. zkopírováním v textovém editoru). Tímto tzv. otevřeným formátem však není formát DOC, takže je nutné takový soubor před zveřejněním převést do některého z otevřených formátů.

Při zveřejnění poskytnuté informace ovšem **nesmějí být bez jeho souhlasu zveřejněny identifikační (osobní) údaje žadatele – fyzické osoby**. Pokud by povinný subjekt spolu s poskytnutou informací zveřejnil osobní údaje žadatele (obvykle údaje o jménu, příjmení, datu narození a bydlišti žadatele, k jejichž uvádění v žádosti je žadatel povinen na základě § 14 odst. 2 SvInf), porušil by ochranu těchto osobních údajů, plynoucí ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění. Povinný subjekt, který vyřizuje žádost o poskytnutí informace, je totiž sice správcem těchto osobních údajů žadatele [§ 4 písm. j) zákona o ochraně osobních údajů], tyto údaje je však oprávněn zpracovávat [§ 4 písm. e) zákona o ochraně osobních údajů] pouze pro účely vyřízení žádosti o poskytnutí informace [§ 5 odst. 1 písm. f) zákona o ochraně osobních údajů], nikoli pro účely jejich zveřejňování podle § 5 odst. 3 SvInf (toto ustanovení předpokládá zveřejnění *poskytnutých informací* a nikoli též zveřejnění *identifikace žadatele*).

V praxi je proto nutné při zveřejnění odpovědi žadateli z jejího textu odstranit (anonymizovat) osobní údaje identifikující žadatele. Stejně tak je nutné tuto anonymizaci provést i tam, kde by povinný subjekt zveřejnil i celý text podané žádosti o poskytnutí informace.

Především se jedná o informace poskytnuté tzv. „privilegovaným žadatelům“, tj. žadatelům, kteří mají podle zvláštního právního předpisu k této informaci neomezený přístup, takže se při jejím získání podle SvInf neuplatní vůči tomuto žadateli zákonem stanovená ochrana před „obecným“ zpřístupněním. Příkladem může být občan obce, který má podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, právo nahlížet mj. do zápisu z jednání zastupitelstva nebo do usnesení ze schůzí rady obce. Pokud o zpřístupnění takového dokumentu občan obce žádá v režimu SvInf (což může, protože právní úprava v zákoně o obcích není zvláštní zákonnou úpravou ve smyslu § 2 odst. 3 SvInf), pak se mu poskytne bez ochrany v něm uváděných informací, neboť k seznámení se s nimi by byl bez omezení oprávněn na základě zákona o obcích (srov. rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 25. srpna 2005, č. j. 6 As 40/2004-62, publikovaný pod č. 711 ve Sb. r. NSS sv. 12/2005). Pokud by však o poskytnutí takových dokumentů žádal někdo, kdo k nim nemá přímý přístup podle zákona o obcích, bylo by nutné uplatnit veškerou ochranu plynoucí ze SvInf. Proto je nutné při plnění povinnosti plynoucí z § 5 odst. 3 SvInf ve zveřejněné informaci, která byla poskytnuta bez omezení „privilegovanému žadateli“, chránit veškeré zákonem chráněné údaje, včetně osobních údajů, jakoby informace byla informace poskytnuta „prostému“ žadateli.

Druhou výjimkou jsou případy, kdy by byla již z poskytnuté informace identifikace žadatele zcela zřejmá (i přes odstranění osobních údajů). Zde by totiž zveřejněním poskytnuté informace došlo *de facto* ke zveřejnění identity žadatele. V takové situaci je nutné upřednostnit ochranu osoby žadatele a zveřejnit pouze doprovodnou informaci o tom, že určitá informace byla poskytnuta, jak předpokládá samotný § 5 odst. 3 SvInf.

A konečně třetí výjimkou jsou případy, v nichž by součástí poskytnutých informací na základě konkrétní podané žádosti byly určité specifické chráněné údaje, nejčastěji osobní údaje, které sice byly žadateli vydány oprávněně, jejich zveřejnění na internetu pro předem neurčitý okruh osob by však již právo na ochranu osobnosti a osobních údajů těchto osob mohlo narušit ústavně nepřiměřeným způsobem. I zde je nutné upřednostnit ochranu osobních údajů a zveřejnit pouze doprovodnou informaci, neboť povinný subjekt je jakožto správce (poskytovaných) osobních údajů povinen respektovat povinnosti plynoucí z § 5 odst. 3 a § 10 zákona o ochraně osobních údajů (a konec konců i čl. 10 odst. 3 Listiny základních práv a svobod). Příkladem může být poskytování informací o platech a odměnách zaměstnanců povinných subjektů podle § 8b SvInf.

Povinnost zveřejnit celou poskytnutou informaci nemá povinný subjekt (kromě výše popsaných situací) rovněž v případě informací poskytnutých v jiné než elektronické podobě (např. listinné kopie, ústní sdělení apod.) nebo v případě mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací. O takovou situaci se jedná nejčastěji tam, kde by pro datový rozsah příslušného souboru reálně nebylo možné tento soubor na internetu zveřejnit. Zohlednit lze samozřejmě i kapacitu webových stránek konkrétního povinného subjektu a technické možnosti při zveřejnění rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací. V obou případech povinný subjekt takové informace zveřejnit může dobrovolně, nicméně povinnost plynoucí z § 5 odst. 3 SvInf si splní tím, že zveřejní doprovodnou informaci vyjadřující obsah poskytnutých informací. Jinak řečeno postačí označit (věcně vymežit) informaci, která byla poskytnuta

Striktně vzato by měla být zveřejněna i informace poskytnutá v elektronické podobě (případně odpovídající doprovodná informace) na základě ústně podané žádosti, neboť § 13 odst. 3 SvInf aplikací § 5 odst. 3 na žádosti podané ústně nevylučuje. Praxe však informace poskytnuté na základě ústní žádosti nezveřejňuje (obvykle s odkazem na obsah výroční zprávy podle § 18 SvInf, v níž jsou rovněž evidovány pouze písemně podané žádosti).

### 3.4 Zveřejňování veřejně přístupných registrů (§ 5 odst. 5)

Povinné subjekty, které vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo rejstříky obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, jsou tyto informace povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Na tyto subjekty se pro tento účel nevztahuje povinnost zamezit sdružování informací podle zvláštního právního předpisu.

U tohoto ustanovení je nejdůležitější otázka, jaké registry, evidence, seznamy nebo rejstříky (souhrnně je můžeme nazvat databázemi) vlastně obce vedou a na které se tedy vztahuje povinnost zveřejňovat je v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Povinných subjektů existuje nepřehledné množství, přičemž obec je pouze jedním z mnoha typů.

Toto ustanovení výslovně uvádí, že povinnost zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup se vztahuje pouze na ty databáze, které

- 1) jsou povinným subjektem vedené a spravované a
- 2) obsahují informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné. Je tak zřejmé, že toto ustanovení se vztahuje pouze na ty databáze, které splňují obě dvě



podmínky. Pokud tedy např. povinný subjekt vede nějakou databázi dobrovolně, není nutné ji zveřejňovat – nesplňuje druhou podmínku.

Pokud se nyní zaměříme na obce jako takové, je nutné nalézt konkrétní právní předpisy, které obcím prikazují vést určitou databázi. Přímo v zákoně o obcích lze v § 12 odst. 4 nalézt povinnost obce vést právní předpisy, které sama vydala. Zákon o obcích rovněž konkretizuje, jak má tato evidence vypadat po obsahové stránce. Na tuto povinnost obcí přitom pamatuje i příloha č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb., kde pod bodem 14.2 je přímo uveden požadavek na zveřejnění vydaných právních předpisů.

#### 4. Dobrovolné zveřejňování informací (§ 5 odst. 7)

Povinný subjekt může informace podle odstavce 1 zveřejnit i dalšími způsoby a s výjimkami uvedenými v tomto zákoně může zveřejnit i další informace.

Toto ustanovení v první části *de facto* rozvádí § 5 odst. 1 SvInf v tom smyslu, že povinným subjektům umožňuje poskytovat v něm uvedené informace i jinými způsoby než jsou ty, které přímo uvádí § 5 odst. 1 SvInf. Typický příkladem v realitě obcí je zveřejnění informace pomocí obecního rozhlasu či (ve větších obcích) obecní televize, další hojně využívaný způsob představuje zveřejnění prostřednictvím různých tiskovin vydávaných obcí (nepravidelně či periodicky vydávané obecní zpravodaje).

**Druhá část** tohoto ustanovení pak hovoří i o poskytování dalších informací, čímž je myšleno jiných informací než těch, o nichž hovoří § 5 odst. 1 SvInf. Rozsah těchto „dalších“ informací je v podstatě nekonečný. Obce tak mohou zveřejnit jakoukoliv informaci, ovšem zároveň musejí dbát na slovní spojení „s výjimkami uvedenými v tomto zákoně.“

Pokud tedy obec bude chtít dobrovolně zveřejnit nějakou z těchto „dalších“ informací, musí si položit otázku, **zda (a v jakém rozsahu) by ji mohlo poskytnout, kdyby o její poskytnutí požádal žadatel ve smyslu § 13 SvInf**. V případě, že by informace byla poskytnutelná na základě žádosti v plném rozsahu, může obec tuto informaci v plném rozsahu i sama dobrovolně zveřejnit. Pokud by však informace na žádost byla poskytnutelná zčásti či vůbec (typicky kvůli naplnění některého z důvodů pro odmítnutí žádosti uvedených v § 7 až 11 SvInf), pak by obec i obec musela tuto skutečnost respektovat a dobrovolně by mohla zveřejnit pouze onu „nechráněnou“ část informace (resp. by nemohla zveřejnit nic, pokud by informace byla chráněna jako celek).

Z výše uvedeného tak zjednodušeně vyplývá, že **obec při dobrovolném zveřejňování informací nemůže zveřejnit ty informace, které jsou zákonem chráněny**. Rovněž však připomínáme, že – byť to z tohoto ustanovení přímo nevyplývá – **důvod pro neposkytnutí informace může vyplývat i z jiného zákona než jen z SvInf**. Tuto skutečnost tak je třeba mít na paměti.

Zároveň však rovněž platí, že **obec při dobrovolném zveřejňování informací může zveřejnit méně, než jí dovoluje SvInf**. Pokud chce obec zveřejnit informaci, kterou zveřejňovat nutně nemusí, je pouze na jejím uvážení, jak velkou část informace zveřejní. Dobrovolné zveřejnění pouze části informace přitom **nelze spojovat s nutností vydávat rozhodnutí o odmítnutí ve smyslu § 15 SvInf** – to se týká pouze odmítání podaných žádostí, nikoliv situací, kdy obec zveřejňuje informaci sama o sobě (bez vnějšího podnětu – žádosti).

Při dobrovolném zveřejňování informací musí obec rovněž zvážit způsob zveřejnění, resp. jeho případný dopad na veřejnost. Je totiž rozdíl, pokud je informace poskytnuta na žádost (tedy pouze konkrétnímu žadateli), nebo je zveřejněna dobrovolně např. způsobem umožňujícím dálkový přístup (kde k ní má přístup kdokoliv). Pokud tedy obec bude mít v úmyslu zveřejnit dokument, který by se mohl jevit jako „problematický“ (typicky tehdy, pokud se bude jednat o dokument obsahující informace, u nichž si obec nebude jista, zda tyto informace nejsou chráněny „nějakým“ právním předpisem), lze jí doporučit, aby takový dokument buď vůbec nezveřejnila (z důvodu předběžné opatrnosti), nebo jej sice zveřejnila, ale nikoliv způsobem umožňujícím dálkový přístup – tedy např. pouze v budově obecního úřadu či na informačních tabulích v rámci obce.

**Příklady informací, které jsou u obcí vhodné k „dobrovolnému“ zveřejnění:** zápisy ze zasedání zastupitelstva, rady, výborů atd.; podkladové materiály k těmto zasedáním; koncepční, strategické a programové dokumenty – jako rozšíření povinnosti vyplývající z § 5 odst. 2 písm. b) SvInf.

## Příloha č. 1 - Relevantní části zákona o svobodném přístupu k informacím

### § 4b

#### Poskytování informací zveřejněním

(1) Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejlépe splňovat otevřené formální normy.

(2) Povinné subjekty zveřejňují informace obsažené v jimi vedených nebo spravovaných registrech, evidencích, seznamech nebo rejstřících, které jsou na základě zákona každému přístupné a které lze využít při podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, ke studijním nebo vědeckým účelům anebo při veřejné kontrole povinných subjektů, jako otevřená data. Povinné subjekty zaevidují tyto informace v národním katalogu otevřených dat. Seznam informací podle věty první stanoví prováděcí právní předpis.

### § 5

#### Zveřejňování informací

(1) Každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

- a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,

c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu 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,

d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,

e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,

f) sazebník úhrad za poskytování informací,

g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),

h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,

i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7,

j) elektronickou adresu podatelny.

(2) Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodinách zpřístupnit

a) právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti,

b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv<sup>2b)</sup> podle § 14a,

a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

(3) Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích poskytnutých způsobem podle § 4a odst. 2 písm. e) a f), informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

(4) Povinné subjekty jsou povinny zveřejňovat informace uvedené v odstavci 1 a 2 též způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tato povinnost se nevztahuje na povinné subjekty, které jsou pouze fyzickými osobami. V případě informací uvedených v odstavci 2 písm. a) postačuje ke splnění této povinnosti uvedení odkazu na místo, kde jsou tyto informace již zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. Strukturu zveřejňovaných informací stanoví prováděcí právní předpis.

(5) Povinné subjekty, které vedou a spravují registry, evidence, seznamy nebo rejstříky obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, jsou tyto informace povinny zveřejňovat v přehledné formě způsobem umožňujícím i dálkový přístup. Na tyto subjekty se pro tento účel nevztahuje povinnost zamezit sdružování informací podle zvláštního právního předpisu.<sup>3a)</sup>

(6) Povinnost zveřejnit informace podle odstavců 4 a 5 splní povinný subjekt tím, že je způsobem umožňujícím dálkový přístup bez zbytečného odkladu zpřístupní správci portálu veřejné správy nebo mu je předá. Formu a datový formát zpřístupňovaných a předávaných informací stanoví prováděcí právní předpis.

(7) Povinný subjekt může informace podle odstavce 1 zveřejnit i dalšími způsoby a s výjimkami uvedenými v tomto zákoně může zveřejnit i další informace.

---

2b) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění zákona č. 81/2005 Sb.

3a) § 5 odst. 1 písm. h) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

**Příloha č. 2 - Vzorová struktura povinných informací obce podle § 5 SvInf, zveřejňovaných způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetu)**

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. Název	Obec Lhota
2. Důvod a způsob založení	<p>Obec Lhota jako základní územně samosprávný celek je založena na základě ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů, jako základní územně samosprávný celek dle čl. 99 tohoto právního předpisu.</p> <p>Základním právním předpisem pro činnost obcí je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Nadřízeným správním orgánem bude při postupech podle správního řádu a daňového řádu <b>krajský úřad</b>.</p> <p>Dozorovým a kontrolním orgánem je ve vztahu k samostatné působnosti <b>Ministerstvo vnitra</b>, ve vztahu k působnosti přenesené <b>krajský úřad</b>.</p> <p>Přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok provádí <b>krajský úřad</b>, nebo <b>auditor (auditorská společnost)</b>.</p>
3. Organizační struktura	<p>Starosta obce Místostarosta obce Zastupitelstvo obce – 15 členů - Kontrolní výbor – 3 členové - Finanční výbor – 3 členové Rada obce – 5 členů - Komise pro kulturu a kulturní akce - Komise pro územní plán Obecní úřad - Kancelář tajemníka - Odbor finanční - Odbor majetku a investic - Odbor životního prostředí Příspěvkové organizace zřizované obcí - Obecní knihovna X - Mateřská škola X - Základní škola X - Technické služby obce</p>
4. Kontaktní spojení	Kontaktní údaje obce
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Obecní úřad obce Lhota Nerudova 12/1

	Lhota 123 45
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Obecní úřad obce Lhota Nerudova 12/1 Lhota
4.3 Úřední hodiny	Pondělí 8:00 - 16:30 Úterý 8:00 - 13:30 Středa 8:00 - 16:30 Čtvrtek 8:00 - 13:30
4.4 Telefonní čísla	Obecní úřad 222 222 222 Starosta 777 777 777 Místostarosta 777 777 777 Odbor finanční 222 222 222 Odbor majetku a investic 222 222 222 Odbor životního prostředí 222 222 222
4.5 Čísla faxu	488 452 894
4.6 Adresa internetové stránky	<a href="http://www.obec-lhota.cz">www.obec-lhota.cz</a>
4.7 Adresa e-podatelný	<a href="mailto:epodatelna@obec-lhota.cz">epodatelna@obec-lhota.cz</a>
4.8 Další elektronické adresy	datová schránka: <a href="mailto:bf1mpsv7">bf1mpsv7</a>
5. Případné platby lze poukázat	123456789/0000, platby v hotovosti lze uhradit na pokladně obecního úřadu v úředních hodinách.
6. IČ	12345678
7. DIČ	CZ12345678
8. Dokumenty	-
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Územní plán obce Rozpočtový výhled obce Povodňový plán Program rozvoje obce Zpráva o přezkoumání hospodaření obce
8.2 Rozpočet	Rozpočet obce na rok 2015 Rozpočet obce na rok 2014 - rozpočtové opatření č. 1 - rozpočtové opatření č. 2 - rozpočtové opatření č. 3 - rozpočtové opatření č. 4 - rozpočtové opatření č. 5
9. Žádosti o informace	Písemné žádosti o informace lze adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1), za písemnou žádost o informaci se považuje také žádost podaná elektronicky, bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu, doručená na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8)
10. Příjem žádostí a dalších podání	Ústní žádosti a stížnosti lze podávat na obecním úřadě obce v úředních hodinách.

	<p>Písemné podněty je třeba adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1).</p> <p>Elektronické podněty je třeba adresovat na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8). Vyřizování příslušných podání se řídí odpovídajícími právními předpisy (správním řádem, daňovým řádem apod.).</p>
11. Opravné prostředky	<p><b>Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal - srov. § 81 a násl. správního řádu</li> </ul> <p><b>Zákon č. 280/2009 Sb. daňový řád, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí správce daně lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí (resp. i před doručením rozhodnutí) u správce daně, jehož rozhodnutí je odvoláním napadeno – srov. § 109 a násl. daňového řádu</li> </ul> <p><b>Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat <b>odvolání</b> ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u povinného subjektu (obce), která napadené rozhodnutí vydala – srov. § 16 a násl. SvInf</li> </ul> <p>proti postupu při vyřizování žádosti lze podat <b>stížnost</b> do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace u povinného subjektu (obce), která žádost nevyřídila, ačkoliv měla - srov. § 16a SvInf</p>
12. Formuláře	<p>Formuláře, kterými se lze obracet na obec jsou přístupny <a href="#">zde</a>.</p> <p>Tyto formuláře lze získat také na obecním úřadě v úředních hodinách.</p>
13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací	<p><a href="https://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/">https://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/</a></p>
14. Předpisy	-
14.1 Nejdůležitější používané předpisy	<p>Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.</p>



	<p>Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky.</p> <p>Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Úplné znění právních předpisů je dostupné na <a href="http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/">http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/</a></p>
14.2 Vydané právní předpisy	<p>Právní předpisy obce jsou dostupné na internetových stránkách obce, odkaz <a href="#">zde</a>.</p> <p>Právní předpisy obce a jejich evidence jsou k nahlédnutí na obecním úřadě.</p>
15. Úhrady za poskytování informací	-
15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	Sazebník úhrad je vypracován v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Žádná usnesení vydaná dle § 16a odst. 7 SvInf nebyla dosud přijata.
16. Licenční smlouvy	-
16.1 Vzory licenčních smluv	Vzor licenční smlouvy dostupný <a href="#">zde</a> .
16.2 Výhradní licence	Obec v této době nemá uzavřenu žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.
17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	<p>Výroční zpráva za rok 2013.</p> <p>Výroční zpráva za rok 2014.</p>