

Informace zveřejňované o povinném subjektu

Informace zveřejňované o povinném subjektu podle zákona 106/1999
Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Obec
Želivsko

1 Název

Obec Želivsko

2 Důvod a způsob založení

Obec Želivsko vznikla podle zákona č. 367/1990 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů. Obec vykonává svoje funkce podle zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Obec jako právnická osoba vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Obec Želivsko má vlastní majetek a finanční zdroje, hospodaří s nimi samostatně za podmínek stanovených zvláštním zákonem. Obecní úřad vykonává přenesenou působnost v rozsahu stanoveném zákony a předpisy.

3 Organizační struktura

3.1 Obec Želivsko

IČ: 00579670

Hlavní adresa: Želivsko 29, 569 04 Brněnec

Úřední hodiny: Středa: 16:00-17:00
Sobota: 18:00-19:00

Kontaktní spojení: Tel: 461 523 117
Fax: -
Email: obec.zelivsko@seznam.cz
www: www.zelivsko.cz
ID: aeaa5r9

Bankovní spojení: 30527591/0100 (Komerční banka, a.s.)
94-10518591/0710 (ČNB)

3.2 Zastupitelstvo

Starosta: Štefan Beláni
Místostarosta: Ing. Jaromír Svoboda CSc.
Člen: Josef Hájek
Jaroslav Neudert
Jiří Neudert

3.2.1 Podřízené organizační složky

Finanční výbor: Josef Hájek, Stanislav Šustr, František Šunka.

Kontrolní výbor: Jaroslav Neudert, Jiří Neudert, Milada Belániová.

4 Kontaktní spojení

Obec Želivsko

Želivsko 29

569 04 Brněnec

Telefon: 461 523 117

Email: obec.zelivsko@seznam.cz

WWW: www.zelivsko.cz

ID : aea5r9

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Želivsko 29

569 04 Brněnec

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Želivsko 29

569 04 Brněnec

4.3 Úřední hodiny

Středa 16:00 – 17:00

Sobota 18:00 – 19:00

4.4 Telefonní čísla

461 523 117

4.5 Fax

–

4.6 Adresa internetové stránky

www.zelivsko.cz

4.7 Adresa e-podatelný

obec.zelivsko@seznam.cz

4.8 Další elektronické adresy

ucetni.zelivsko@seznam.cz

5 Bankovní spojení

30527591/0100 Komerční banka

94-10518591/0710 ČNB

6 IČ

0057970

7 DIČ

8 Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

Úřední deska (<http://www.svitavy.cz/cs/m-55-uredni-deska/>)

8.2 Rozpočet

-

9 Žádosti o informace

Žádosti o informace podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se podávají:

- ústně – v kanceláři
- písemně – osobně nebo v kanceláři úřadu nebo poštou na adresu úřadu Obec Želivsko, Želivsko 29, 569 04 Brněnec
- e-mailem – obec.zelivsko@seznam.cz
- elektronickým podáním – obec.zelivsko@seznam.cz
- telefonicky – 461 523 117

9.1 Přehled a lhůt termínů

9.1.1 Lhůty

- odkaz na zveřejněnou informaci § 6 odst. l) – 7 dnů
- výzva k upřesnění nesrozumitelné nebo příliš obecné informace - § 14 odst. 5, písm. b) – 7 dnů
- informace o odložení žádosti nevztahující se k působnosti povinného subjektu - § 14 odst. 5, písm. c) – 7 dnů
- poskytnutí informace žadateli – §14 odst. 5, písm. d) – 15 dnů
- prodloužení lhůty poskytnutí informace ze závažných důvodů - § 14 odst. 7 – 10 dnů
- rozhodnutí o odvolání - § 16 odst. 3 – 15 dnů
- odvolání proti rozhodnutí - § 16 odst. 1 - 15 dnů

Kdo může požádat o informaci

- o informaci může žádat každá fyzická nebo právnická osoba, přičemž nemusí zdůvodňovat, proč o informaci žádá.

Kdo informaci poskytne

- kterýkoliv státní orgán nebo orgány územní samosprávy (obce).

Kdy je podání informace povinným subjektem omezeno

- Je-li požívána informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

- Pokud je požadována informace obchodním tajemstvím dle ust. § 17 zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, resp. dle ust. § 504 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace o majetkových poměrech osob, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

Další omezená práva na informace

- Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:
 - o se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
 - o jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím,
 - o jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo evropské unii, pokud průvodce nedal k poskytnutí souhlas.
- Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud.
 - o Jde o informaci, vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 - o ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
 - o by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.
- Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.
- Povinné subjekty dále neposkytnou informace o
 - o probíhajícím trestním řízení,
 - o rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
 - o plnění úkolů zpravodajských služeb
 - o přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
 - o činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.
- Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské") , je-li v držení

- provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
 - škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
 - knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
 - Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
 - kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.
- Povinný subjekt neposkytne informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky.

Jak se o informaci žádá

Žádost o poskytnutí informace se podává

- ústně, tj osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního zařízení nebo
- písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

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.

Co musí písemná žádost obsahovat

- označena („žádost dle informačního zákona“; „žádost dle z. č. 106/1999 Sb.“; „žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím“, apod.), tj., že se žadatel domáhá poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- musí v ní být určeno, kterému povinnému subjektu je určena,
- musí obsahovat u fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště a u právnické osoby: název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla, která žádost podává. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud

elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

- musí z ní být patrné o jakou informaci se žádá.
- neobsahuje-li žádost uvedené údaje, povinný subjekt posoudí ve smyslu ust. § 14 odst. 5 zákona žádost a:
 - o brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
 - o v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - o v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

Jaký bude postup povinného subjektu

- Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- Povinný subjekt žádost odloží, pokud:
 - o se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - o bránil nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, povinný subjekt vyzval žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, avšak žadatel nevyhověl této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení.
- Nevydá-li povinný subjekt rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo pokud povinný subjekt žádost neodloží, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

Co když povinný subjekt žádosti nevyhoví

- pokud povinný subjekt, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, které se doručí do vlastních rukou žadatele
- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení

Komu se odvolání posílá

- odvolání se podává u subjektu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Kdo o odvolání rozhodne

- o odvolání rozhoduje orgán (příslušný krajský úřad), který je nejbližší nadřízeným povinného subjektu, který rozhodnutí vydal
- ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání tím, kdo rozhodnutí vydal
- proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

10 Příjem žádostí a dalších podání

Podatelna

Obec Želivsko, Želivsko 29, 569 04 Brněnec

obec.zelivsko@seznam.cz

11 Opravné prostředky

Co když orgán žádosti nevyhoví

Odvolání

- Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení.
- Odvolání se podává u orgánu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- O odvolání rozhoduje orgán, který je nejbližší nadřízeným tomu orgánu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.
- Ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem.
- Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

Stížnost

- Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,
 - o který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,
 - o kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - o kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - o který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
- Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
- Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne
 - o doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,
 - o uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.
- O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

- Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Pozn. Pro podání opravného prostředku není vytvořen žádný formulář. Opravný prostředek lze buď podat písemně nebo ústně do protokolu. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a proti jakému rozhodnutí je podání učiněno.

12 Formuláře

13 Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

<http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/>