

Interní směrnice ředitele Městské policie Brno
č. 17/2020
Poskytování informací

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice stanoví pravidla Městské policie Brno (dále jen „MPB“) pro poskytování informací a postupy při vyřizování žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) s výjimkou těch, jejichž poskytování upravuje jiný právní předpis.
2. Rada města Brna na schůzi č. R8/105 konané dne 23. 9. 2020 svěřila MPB pravomoc k vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona týkajících se MPB s účinností od 1. 1. 2021, a to v souladu s ustanovením § 28b odst. 2 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů, a s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II.

Základní pojmy

1. Žadatel

- 1.1 Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která MPB žádá o informaci.
- 1.2 Žadatel nemusí právní či jiný zájem pro účel své žádosti ani prokazovat, ani sdělovat.

2. Žádost

- 2.1 Žádostí o informaci ve smyslu zákona je podání, z jehož obsahu je patrné, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona.
- 2.2 Žádost o informaci lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- 2.3 Telefonická žádost se považuje za žádost ústní. O poskytování ústně podané žádosti se záznam nepožizuje. Nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- 2.4 Žádost o informace není podáním podle správního řádu, proto ji žadatel nemůže učinit ústně do protokolu, tj. vynutit si po MPB, aby ústní přednes žádosti sepsal do protokolu. Žádost o informace je neformálním podáním a její nezávazný vzor je k dispozici na webových stránkách MPB v rámci povinně zveřejňovaných informací nebo v tištěné podobě na ředitelství MPB, Štefánikova 43, Brno, na recepci u Jednotky ostrahy objektů.

3. Informace

- 3.1 Informací je jakýkoli obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. **Počítačový program** není informací ve smyslu zákona.

3.2 **Poskytování informací** provádí MPB jednak **zveřejněním** (např. prostřednictvím webových stránek MPB), nebo **na základě žádosti**, kterou žadatel podal ve smyslu zákona.

3.3 **Zveřejněná informace** je zejména informace, která:

- a) může být vždy znovu vyhledána a získána;
- b) je vydaná tiskem nebo na jakémkoli nosiči dat, který umožňuje její zápis, prohlížení a uchování (papír, foto, audio, video, elektronická média apod.);
- c) je aktuálně zveřejněna vyvěšením na úřední desce, s možností dálkového přístupu;
- d) je umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.

Na informaci, kterou není možné znovu vyhledat ani získat, nelze odkázat jako na informaci zveřejněnou.

3.4. **Doprovodná informace** je taková informace, která úzce souvisí s **požadovanou informací**, tedy například informace:

- a) o její existenci, původu, či počtu;
- b) uvádějící důvody, proč nelze informaci poskytnout, dobu, po kterou důvod odepření trvá, termín, kdy bude důvod odepření znovu přezkoumán, atd.

4. Poskytované informace, podmínky, za kterých informace nelze poskytnout, informace bez údajů chráněných proti zveřejnění

4.1 Pokud žádost směřuje k informaci, kterou MPB nemá aktuálně k dispozici, ačkoli ji zákon ukládá, aby tyto údaje evidovala, musí je neprodleně doplnit a informaci poskytnout.

4.2 Informační povinnost se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Při vyřizování žádosti o informace s odkazem na ustanovení § 2 odst. 4 zákona (dotazy na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací) musí být odmítnutí učiněno vydáním rozhodnutí (§ 15 zákona) s popisem a doložením do spisu postupu prověřování možné existence požadovaných informací.

4.3 MPB informace neposkytne pouze za podmínek taxativně stanovených zákonem, tedy od ustanovení § 7 až do ustanovení § 11 včetně. Podmínky omezení práva na informace stanoví § 12 zákona.

4.4 Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje MPB poskytne jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu (např. občanský zákoník; zákon o zpracování osobních údajů; GDPR).

4.5 Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství. Jestliže je požadovaná informace obchodním tajemstvím a naplňuje všechny zákonem stanovené znaky ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, nebude poskytnuta, tzn., že bude vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti. (§ 15 zákona)

4.6 Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví (např. ochranné známky) a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich vlastní poskytování, zejména vyřízení žádosti, způsob podání, lhůty, opravné prostředky, způsob poskytnutí informací (např. zákon o právu na informace o životním prostředí, zákon o archivnictví a spisové službě, správní řád).

Čl. III. Povinně zveřejňované informace

1. Povinně zveřejňování informací MPB ve smyslu ustanovení § 5 zákona se uskutečňuje na ředitelství MPB, Štefánikova 43, Brno, a to v tištěné podobě, která je k dispozici na ředitelství na recepci u Jednotky ostražky objektů a na webových stránkách www.mpb.cz, popř. www.brno.cz, kde jsou ke zhlédnutí i nejdůležitější předpisy, podle nichž MPB jedná a rozhoduje.
2. Výroční zprávu zveřejňuje MPB, dále Magistrát města Brna jako součást celoměstské souhrnné výroční zprávy.
3. MPB umožní žadatelům získání kopie kterékoli takto zveřejněné informace za úhradu podle sazebníku úhrad, popřípadě poskytne zveřejněné informace k nahlédnutí.

Čl. IV. Vyřizování žádostí o informace a lhůty pro poskytování informací

1. MPB je povinna vyřídit všechny žádosti o informace bez ohledu na to, zda jsou podány ústně, nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Na ústní žádost poskytne v jednoduchých záležitostech informaci ústní.
2. Informace se poskytuje žadateli na základě žádosti podle úpravy dané ustanovením § 4a zákona nebo zveřejněním podle úpravy dané ustanovením § 4b zákona.
3. Je-li požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro MPB nepřiměřenou zátěží, poskytne se takový celek v souladu se zákonem podle ustanovení § 4a odst. 1 zákona.

4. Vyřizování písemných žádostí

- 4.1 Na písemnou žádost bude poskytnuta písemná informace. Čl. IV. odst. 8. a 9., čl. V. a čl. VII. této směrnice podle ustanovení § 14 až 16b a § 18 zákona platí pouze pro žádosti podané písemně.
- 4.2 Žádost je podána dnem, kdy ji obdrží MPB, tzn. dnem, kdy je doručena na **podatelnu ředitelství** MPB, Štefánikova č. 43, Brno, která orazí žádost podacím razítkem, nebo dnem podání žádosti na adresu elektronické podatelny podatelna.mpb@brno.cz, příp. do datové schránky ID: scedv36. Není-li žádost podána podle předchozí věty, avšak splňuje náležitosti uvedené v čl. IV. odst. 4 bodu 4.5, je nutné ji bezodkladně postoupit k evidenci na výše uvedenou odpovídající podatelnu podle formy podání žádosti.
- 4.3 Datum podání žádosti je den doručení žádosti na MPB. Lhůta počíná běžet následujícím dnem od doručení žádosti na MPB.
- 4.4 Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne se informace v elektronické podobě. (§ 4a odst. 1 zákona)
- 4.5 Z písemné žádosti musí být zřejmé:
 - a) komu je určena (že je určena MPB);
 - b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona;
 - c) adresa pro doručování (za doručovací adresu je považována i elektronická adresa).

Jedná se o základní náležitosti, které musí každá žádost o informaci vždy obsahovat, a pro případ kladného vyřízení žádosti jsou dostačující. V případě, že však výše uvedené náležitosti neobsahuje, **není žádostí** ve smyslu zákona.

- 3.6 Brání-li nedostatek údajů o žadateli řádnému vyřízení žádosti o informaci, zejména podle § 14a zákona a v případě vydávání rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle § 15 zákona, vyzve MPB 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, MPB žádost **odloží**. (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona)
- 3.7 Údaji o žadateli uváděnými v žádosti o informaci podle čl. IV. odst. 4 bodu 4.6 jsou:
- a) u fyzické osoby jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresa bydliště, popř. adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště;
 - b) u právnické osoby název, identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
- 4.8 MPB žádost odloží i v případě, jestliže se požadované informace nevztahují k její působnosti (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona) a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti žadateli.
- 4.9 Písemná žádost
- a) musí být srozumitelná;
 - b) musí z ní být zřejmé, jaká informace je požadována;
 - c) nesmí být formulována příliš obecně.
- Jestliže tyto požadavky nesplňuje, vyzve se žadatel **do 7 dnů** od jejího podání, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žádost **do 30 dnů** ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, bude **rozhodnuto o odmítnutí žádosti**. (§ 14 odst. 5 písm. b) zákona)
- 4.10 Není-li zákonem stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt správní řád.

5. Poskytnutí informace

- 5.1 Jsou-li splněny všechny předpoklady pro **poskytnutí informace**, MPB informaci poskytne ve lhůtě nejpozději **do 15 dnů** ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. V případě kladného vyřízení žádosti se rozhodnutí nevydává. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.
- 5.2 Lhůtu pro poskytnutí informace podle čl. IV. odst. 5 bodu 5.1 je možno ze závažných důvodů **prodloužit** ve smyslu § 14 odst. 7 zákona, a to **nejvýše o 10 dnů, tj. na 25 dnů**.
- 5.3 Žadatel musí být včas před uplynutím základní lhůty **15 dnů** informován o prodloužení lhůty a o důvodech, které k tomu vedly. (§ 14 odst. 7 zákona)
- 5.4 Právní oddělení MPB odpovídá ve smyslu § 5 odst. 3 zákona za zveřejnění informací poskytnutých na základě písemné žádosti o informaci žadateli, na webových stránkách MPB. Lhůta pro zveřejnění činí **15 dnů** od poskytnutí informace. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích, postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

6. Odkaz na zveřejněnou informaci

- 6.1 Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může MPB místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Tyto údaje musí být poskytnuty žadateli co nejdříve, nejpozději však **do 7 dnů** od podání žádosti.

6.2 Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, MPB ji žadateli poskytne; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází. (§ 6 odst. 2 zákona)

7. Licenční a podlicenční smlouvy

Některá ustanovení o licenční nebo podlicenční smlouvě při poskytování informací jsou upravena v § 14a zákona, dále pak autorským zákonem.

8. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

8.1 Pokud MPB žádosti zcela nebo zčásti nevyhoví, vydá **ve lhůtě pro vyřízení žádosti** rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží. (§ 15 odst. 1 zákona)

8.2 Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle § 9 zákona nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c) zákona, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba MPB známa. (§ 15 odst. 2 zákona)

8.3 Obsah, formu a náležitosti rozhodnutí stanoví správní řád.

9. Odvolání

9.1 Proti rozhodnutí MPB o odmítnutí žádosti lze podat **odvolání ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí**. (§ 16 zákona) Odvolání se podává prostřednictvím MPB, písemně na adrese Štefánikova 43, Brno, nebo na adresu elektronické podatelny podatelna.mpb@brno.cz, příp. do datové schránky ID: scedv36.

9.2 Odvolacím orgánem proti rozhodnutí MPB ve věcech samostatné i přenesené působnosti je vždy Krajský úřad Jihomoravského kraje (dále jen „KÚ JMK“).

9.3 Právní oddělení MPB předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (KÚ JMK) ve lhůtě **15 dnů** ode dne doručení odvolání, který o odvolání rozhodne.

Čl. V.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. Stížnost může podat žadatel ve smyslu § 16a odst. 1 zákona.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní MPB písemný záznam.
3. Stížnost se podává na ředitelství MPB, a to **do 30 dnů** ode dne
 - a) doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace (§ 6 zákona); sdělení o tom, že se informace nevztahují k působnosti MPB (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona) nebo v případě sdělení o požadování úhrady a její výše (§ 17 odst. 3 zákona),
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) zákona, nebo § 14 odst. 7 zákona.
4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterým pro vyřizování stížností na postup MPB je vždy KÚ JMK.

5. Právní oddělení MPB předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (KÚ JMK) **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.
6. Stížnost na postup MPB při vyřizování žádosti o informace je v kopii spisového přehledu stížnosti – záznamu předána k založení do Centrální evidence stížností Inspekce ředitele MPB.

Čl. VI. Hrazení nákladů

1. MPB je oprávněna žádat úhradu za poskytnutí těch informací, na něž se vztahuje informační povinnost. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady MPB, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. MPB může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Sazebník úhrad stanovuje Statutární město Brno, Magistrát města Brna.
2. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.
3. V případě, že bude MPB požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů ve smyslu článku VI. odst. 1, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady MPB vyčíslena.
4. Jestliže oznamovací povinnost vůči žadateli nebude ve smyslu článku VI. odst. 3 splněna ztrácí MPB nárok na úhradu nákladů.
5. V případě poskytnutí požadované informace, jejíž vydání bude podmíněno zaplacením úhrady nákladů, bude žadateli informace poskytnuta po prokázání úhrady nákladů.
6. Jestliže žadatel o informaci **do 60 dnů** ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, MPB žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady, lhůta **60 dnů** neběží.
7. Úhrada je příjmem statutárního města Brna a provádí se na příjmový účet u České spořitelny, a. s., pobočka Brno, Kounicova 4, č. ú.: 111158222/0800 s uvedením **variabilního symbolu**, který slouží k identifikaci jednotlivých úhrad.

Rozpočtová skladba:

- ORJ 8200 – Městská policie Brno;
- § 5311 – Bezpečnost a veřejný pořádek;
- položka 2111 – Příjmy z poskytování služeb a výrobků;
- ÚZ 106

8. Struktura variabilního symbolu (VS): 106 82 000 00

106	82	Xxx	Rr
číslo zákona	označení městské policie	pořadové číslo jednací v daném roce	rok (poslední dvojčíslí)

9. Způsoby úhrady:

- a) v hotovosti na hotovostní přepážce ředitelství MPB, Štefánikova 43, Brno, (nutné předložit doklad o zaplacení - příjmový doklad);
- b) poštovní poukázkou (nutné předložit kontrolní ústrižek složenky);

- c) bezhotovostním převodem na příjmový účet prostřednictvím peněžního ústavu Česká spořitelna, a. s., č. ú.: 111158222/0800 (nutné předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou);
 - d) složením hotovosti na příjmový účet vedený u České spořitelny, a. s., č. ú.: 111158222/0800 (nutné předložit pokladní doklad).
10. Na základě variabilního symbolu lze identifikovat přijatou úhradu ve vztahu k organizačnímu celku, který informaci podával, a číslu jednacím, na účtárně příjmů Odboru rozpočtu a financování Magistrátu města Brna.

Čl. VII.

Odovědnost za poskytnuté informace a za zpracování výroční zprávy

1. **Výroční zprávu** o své činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok **musí MPB zveřejnit vždy do 1. března** následujícího roku. Výroční zpráva musí obsahovat údaje stanovené v § 18 zákona.
Realizaci výroční zprávy podle zákona zajišťuje Právní oddělení MPB.
2. Za MPB předkládá Právní oddělení MPB na Odbor vnitřních věcí Magistrátu města Brna **do 20. ledna** přehled požadovaných údajů za předcházející kalendářní rok, a to ve smyslu § 18 odst. 1 písm. a) – f) zákona sloužících **k vypracování souhrnné výroční zprávy** za statutární město Brno.
3. Ústní žádost se ve výroční zprávě do počtu žádostí o informaci nezahrnuje.
4. Ústní informace je oprávněn v souladu se zákonem poskytnout každý zaměstnanec MPB.
5. Písemné informace je oprávněn poskytnout tento okruh zaměstnanců:
 - ředitel
 - další zaměstnanci vedení
 - Právní oddělení
 - Tiskové oddělení
6. O postupu při poskytování informace se pořizuje záznam. Záznam o postupu při poskytnutí informace obsahuje zejména číslo jednací, údaje o žadateli, datum doručení a vyřízení žádosti, stručný obsah požadované a poskytnuté informace nebo způsob vyřízení žádosti, úhradu a rozpočet nákladů, seznam listin a kdo žádost poskytl včetně podpisu tohoto zaměstnance. Každý oprávněný zaměstnanec, který poskytne písemně informaci, je povinen pořídit výše uvedený záznam a poskytnuté informace včetně spisu předat do 7 dnů Právnímu oddělení MPB k evidenci.
7. Pokud informace nemůže být předána úplná, právo na poskytnutí informace je vyloučeno nebo omezeno nebo jestliže si zaměstnanec, poskytující informaci, není jist, zda určitá odpověď nemůže obsahovat informace vyloučené z poskytnutí, postoupí ihned žádost Právnímu oddělení MPB k vyřízení.
8. Každý zaměstnanec je povinen poskytnout Právnímu oddělení MPB na požádání všechny požadované podklady, dokumenty, které se týkají žádosti a jsou potřebné k řádnému poskytnutí informace ve stanoveném termínu, nejpozději do 7 dnů od požádání o spolupráci tak, aby bylo možno v zákonné lhůtě žádost vyřídit. Za aktuálnost, správnost a úplnost informací poskytovaných jednotlivými organizačními celky MPB odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci.

Čl. VIII.

Označování písemností spisovými a skartačními znaky

Při označování písemností spisovými a skartačními znaky se postupuje v souladu s právními předpisy a podle příslušného interního normativního aktu MPB – Spisového řádu MPB.

Čl. IX.

Závěrečná ustanovení

1. Dnem účinnosti této směrnice se ruší Interní směrnice ředitele MPB č. 3/2007 Realizace zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů ze dne 12. 3. 2007.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2021.

V Brně dne 22. 10. 2020

Mgr. Luboš Oprchal v. r.
ředitel Městské policie Brno