



PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

QI 42-02-03

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu.

Zpracoval :	Bc. Alena Macháčková – vedoucí OKS Ing. Lenka Chlevišřanová - MK	Podpis - datum:	17.03.2025
Schválil:	Mgr. Vojtěch Bušina – tajemník MěÚ	Podpis - datum:	18.03.2025
Účinnost:	19.03.2020 – neomezená		

Obsah

1.	Úvod	3
2.	Zveřejňování informací	3
2.1.	Postup úřadu při vyřizování žádostí o informace	3
2.2.	Informace o městě jako právnické osobě	3
2.3.	Organizační struktura městského úřadu	3
2.4.	Možnost podávání opravných prostředků proti rozhodnutím orgánů města	3
2.5.	Sazebník úhrad za poskytování informací	3
2.6.	Výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok	3
2.7.	Výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona	3
2.8.	Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7	3
2.9.	Adresu elektronické podatelny	3
2.10.	Další informace dle § 5 zákona	3
3.	Způsob zveřejnění informací	5
3.1.	Na úřední desce	5
3.2.	Ve vlastním informačním zpravodaji	5
3.3.	V denním tisku a sdělovacích prostředcích	5
3.4.	Na odboru kancelář starosty (dveře č. 226)	5
3.5.	Na webových stránkách města	5
3.6.	Na facebooku města	5
4.	Stanovení registrů	6
4.1.	Registr obyvatel	6
4.2.	Matriční knihy	6
4.3.	Evidence bytů	6
4.4.	Evidence přestupků	6
4.5.	Evidence plátců místních poplatků	6
5.	Stanovení doprovodných informací	7
6.	Ochrana údajů	8
6.1.	Ochrana utajovaných informací	8
6.2.	Ochrana osobních údajů	8
6.3.	Ochrana obchodního tajemství	8
6.4.	Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů	8
6.5.	Nehotové informace	8
6.6.	Další informace, které povinný subjekt neposkytuje	8
7.	Sazebník úhrad	9
7.1.	Náklady na zveřejňování informací	9
7.2.	Náklady za poskytnuté informace	9
8.	Zpracování výroční zprávy	10
9.	Přístup k dokumentům o činnosti orgánů města	11
10.	Záznamy	12
11.	Závěrečná ustanovení	13
12.	Přílohy	14

1. Úvod

Tato pravidla upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), v podmínkách města Hranic. Jejich cílem není duplicitní citace vybraných ustanovení zákona, ale sjednocení postupu zaměstnanců města při jejich aplikaci.

2. Zveřejňování informací

Město Hranice (dále jen město) jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona je povinno zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace:

2.1. Postup úřadu při vyřizování žádostí o informace

Viz Příloha č. 3/QI 42-02-03

2.2. Informace o městě jako právnické osobě

Viz Příloha č. 4/QI 42-02-03

2.3. Organizační struktura městského úřadu

Viz bod 3.6 pravidel

2.4. Možnost podávání opravných prostředků proti rozhodnutím orgánů města

Viz Příloha č. 5/QI 42-02-03

2.5. Sazebník úhrad za poskytování informací

Viz bod 7. pravidel Příloha č. 6/QI 42-02-03

2.6. Výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok

Viz bod 8. pravidel

2.7. Výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona

2.8. Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7

2.9. Elektronickou adresu podatelny

2.10. Další informace dle § 5 zákona

Město jako povinný subjekt zveřejní informace poskytnuté na žádost do 15 dnů ode dne jejich poskytnutí.

Další informace, které město dle § 5 zákona zveřejňuje, jsou obecně závazné vyhlášky a nařízení, seznamy hlavních dokumentů koncepční, strategické a programové povahy, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, záměry o nakládání s majetkem města, informace o zpracování osobních údajů a informace o kontrolách dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Ostatní informace jsou zveřejňovány orgány města a vedoucími pracovníky městského úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, jednacím řádem pro činnost komisí a organizačním řádem městského úřadu.

3. Způsob zveřejnění informací

Město zveřejňuje informace těmito způsoby:

3.1. Na úřední desce

3.2. Ve vlastním informačním zpravodaji

Hranický zpravodaj

3.3. V denním tisku a sdělovacích prostředcích

Tiskové zprávy

3.4. Na odboru kancelář starosty (dveře č. 226)

Dokumenty o činnosti orgánů města ve smyslu ust. § 16 odst. 2 písm. e) zák. č. 128 /2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

3.5. Na webových stránkách města

<https://www.mesto-hranice.cz/>

3.6. Na facebooku města

4. Stanovení registrů

Na městském úřadu jsou vedeny a spravovány registry

4.1. Registr obyvatel

4.2. Matriční knihy

4.3. Evidence bytů

4.4. Evidence přestupků

4.5. Evidence plátců místních poplatků

Vzhledem k tomu, že informace v těchto registrech nejsou každému přístupné, nevztahuje se na ně v souladu s § 5 odst. 5 zákona povinnost jejich zveřejnění. Dalším registrem je živnostenský rejstřík a registr zemědělského podnikatele - jeho veřejná část je zveřejňována prostřednictvím internetu.

5. Stanovení doprovodných informací

Doprovodné informace dle § 3 odst. 6 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

6. Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek informací na základě žádosti.

6.1. Ochrana utajovaných informací

Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, informace nebude poskytnuta.

6.2. Ochrana osobních údajů

Osobní údaje, které se nezveřejňují ani neposkytují, jsou ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, osobní údaje fyzických osob a citlivé osobní údaje fyzických osob vedené v informačních systémech, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení.

6.3. Ochrana obchodního tajemství

Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, pak nebude poskytnuta. Poskytnutí informace týkající se rozsahu a příjemce veřejných prostředků se nepovažuje za porušení obchodního tajemství.

6.4. Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů

Informace o majetkových poměrech osoby, která není ve smyslu zákona povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění nebo sociálním zabezpečení, se neposkytuje. Jde o údaje, které jsou daňovým zdravotně pojišťovacím a obdobným údajem vypovídajícím o majetkových poměrech soukromých osob.

6.5. Nehotové informace

Údaje se neposkytují, pokud jde o novou informaci, který vzniká při přípravě rozhodnutí nebo usnesení.

6.6. Další informace, které povinný subjekt neposkytuje

Informace vztahující se výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům, informace předaná osobou, již takovou to povinnost zákon neukládá, a to bez jejího souhlasu, pokud nejde o použití veřejných prostředků, informace pravidelně zveřejňované ze zákona a informace, jejichž poskytnutí by bylo porušení práv třetích osob k předmětu práva autorského.

7. Sazebník úhrad

7.1. Náklady na zveřejňování informací

Zveřejňování informací provádí město na své náklady.

7.2. Náklady za poskytnuté informace

V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí výši a způsob úhrady žadateli před poskytnutím informace. Žadatel provede požadovanou úhradu přímo na příslušném odboru MěÚ Hranice, popř. na pokladně MěÚ Hranice, poštovní poukázkou nebo bankovním převodem na účet města.

Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Pokud žadatel nezaplatí požadovanou úhradu ve lhůtě do 60 dnů ode dne oznámení úhrady, povinný subjekt informaci neposkytne a žádost odloží.

Město bude účtovat náklady stanovené v Sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací – Příloha č. 6/QI 42-02-03 (dále jen „Sazebník“) schváleného radou města. Jedná se o tyto náklady:

Úhrada platu úředníků vyhledávajících a zpracovávajících informaci v případech mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací (bude odvozena od celkových skutečných platových nákladů města Hranice za předcházející kalendářní rok). Sazba úhrady se stanoví za každou i započatou hodinu vyhledávání jednáním pracovníkem; v případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více zaměstnanci, bude úhrada dána součtem částek připadajících na každého pracovníka.

Náklady na pořízení kopií na kopírovacích strojích a tiskárnách PC.

Náklady na opatření technických nosičů dat (CD, DVD, jiný nosič dat).

Náklady na poštovní služby spojené s odesláním zásilky s informací žadateli.

8. Zpracování výroční zprávy

Zpracování výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zajistí tajemník na základě údajů z evidence a předloží ji ke schválení radě města tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března následujícího roku.

9. Přístup k dokumentům o činnosti orgánů města

Na sekretariátu odboru kanceláře starosty, v 1. poschodí, dv. č. 226, je každému občanovi města, který dosáhl věku 18 let, umožněn přístup k dokumentům o činnosti orgánů města ve smyslu § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, kterými jsou rozpočet obce, závěrečný účet města za uplynulý kalendářní rok, [usnesení](#) a zápisy z jednání zastupitelstva města, [usnesení](#) rady města, výborů zastupitelstva města a komisí rady města

10. Záznamy

Záznamy vyplývající z činností uvedených v této instrukci jsou:

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Zpracovatel dokumentu	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Dle přiděleného č.j.	Oznámení o odložení žádosti (úřední dopis)	Zaměstnanec příslušného odboru	Odbor	1 rok
Dle přiděleného č.j.	Poskytnutí informace (úřední dopis)	Zaměstnanec příslušného odboru	Odbor	1 rok
Dle přiděleného č.j.	Rozhodnutí o odmítnutí žádosti (úřední dopis)	Zaměstnanec příslušného odboru	Odbor	1 rok

11. Závěrečná ustanovení

Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje tajemník. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů. Tato pravidla zrušují pravidla pro zajištění přístupu k informacím ze dne 18.6.2006.

12. Přílohy

Příloha č. 1/QI 42-02-03 Záznam o seznámení / rozdělovník

Příloha č. 2/QI 42-02-03 List revizí

Příloha č. 3/QI 42-02-03 Postup při vyřizování žádostí o informace

Příloha č. 4/QI 42-02-03 Informace o Městě Hranice, jako právnické osobě

Příloha č. 5/QI 42-02-03 Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů městského úřadu a orgánů města

Příloha č. 6/QI 42-02-03 Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací

[illegible]

[illegible]

Příloha č. 3/QI 42-02-03

POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE

- žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- z žádosti musí být zřejmé:
 - Kdo dotaz činí. Fyzická osoba uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, IČO, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy jejího sídla. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny MěÚ Hranice. U žádostí podaných elektronicky musí být rovněž uvedena příslušná identifikace žadatele.
 - Že je určena Městu Hranice, popřípadě Městskému úřadu Hranice či městské policii.
 - Že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona.
- Žádost o poskytnutí informace podaná ústně se vyřizuje neformálním způsobem v běžném úředním styku a neeviduje se. 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.
- Písemná žádost se zasílá poštou na adresu Městský úřad Hranice, Pernštejnské nám. čp. 1, 753 01 Hranice anebo podává prostřednictvím podatelny MěÚ Hranice tamtéž, datovou schránkou nebo e-mailem <mailto:podatelna@mesto-hranice.cz>.
- Písemné žádosti o informace jsou centrálně evidovány na sekretariátě odboru kanceláře starosty, 1. patro, kancelář č. 226 a následně koordinovány tajemníkem MěÚ Hranice.
 - Dle svého charakteru jsou tyto žádosti o informace rozdělovány s pokynovým lístkem na jednotlivé odbory městského úřadu k vyřízení. Za vyřízení těchto žádostí v souladu se zákonem odpovídají vedoucí příslušných odborů, popřípadě vedoucí příslušných oddělení či oprávněné úřední osoby, kteří tyto písemnosti rovněž podepisují. Ve složitějších případech poskytuje k vyřízení žádostí součinnost právník města tak, že příslušným odborem je mu předložen návrh na vyřízení žádosti o informace, a to ve lhůtě nejpozději do 9 dnů po podání žádosti o informace. Na sekretariátě odboru kanceláře starosty je za účelem zajištění centrální evidence žádostí uložena zpráva o vyřízení žádosti o informace spolu se souvisejícími písemnými podklady.
- Vyřízení žádosti je možné těmito způsoby:
 - poskytnutím informace nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění (ze zákonných důvodů lze tuto lhůtu prodloužit nejvýše o 10 dnů) písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích. O formě poskytování informace rozhoduje povinný subjekt. Požádá-li o to žadatel, je povinný subjekt povinen písemnou informaci podat v papírové podobě.

- odložením žádosti pro nedostatek údajů o žadateli. Žadatel bude vyzván do 7 dnů, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel do 30 dnů, bude žádost odložena.
 - rozhodnutím o odmítnutí žádosti v případě, pokud z nějakého důvodu, byť i jen částečně neposkytne požadovanou informaci. Pokud se důvod pro neposkytnutí informace vztahuje jen na část požadovaných informací, povinný subjekt poskytne informaci v takovém rozsahu, v jakém není zákonem omezena a ve zbylé části vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Informaci povinný subjekt neposkytne. Pokud je žádost nesrozumitelná nebo příliš obecná, nebo není zřejmé, jaká informace je požadována, žadatel bude vyzván do 7 dnů, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li ji do 30 dnů, rozhodne se o odmítnutí žádosti.
 - odložením žádosti, pokud se požadované informace v žádosti nevztahují k působnosti města Hranic. Žádost bude odložena a žadateli bude tato skutečnost sdělena do 7 dnů.
-
- Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat dle § 16 zákona odvolání.
 - Povinný subjekt odvolání spolu se spisovým materiálem předloží nadřízenému orgánu do 15 dnů ode dne doručení odvolání.
 - Poskytování informací o životním prostředí se řídí zvláštní právní úpravou v zákoně č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
 - Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel u povinného subjektu z důvodů, za podmínek a ve lhůtě uvedených v § 16a zákona.

- Příloha č. 4/QI 42-02-03

INFORMACE O MĚSTĚ HRANICE JAKO PRÁVNICKÉ OSOBĚ

- Město Hranice je právnická osoba, jejíž činnost se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- Orgány města Hranic:
 - Zastupitelstvo města:

Je složeno z členů zastupitelstva, kteří jsou voleni občany města - oprávněnými voliči tajným hlasováním na základě všeobecného, rovného a přímého volebního práva. Funkční období zastupitelstva je čtyřleté, počet jeho členů je 23. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce.
 - Rada města:

Je tvořena starostou města, místostarostou a 5 dalšími radními. V případě více místostarostů radu města tvoří starosta, místostarostové a další radní tak, aby byl zachován počet členů rady 7. Všechny členy rady volí ze svých řad zastupitelstvo města. Je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti.
 - Starosta města a místostarosta města jsou voleni zastupitelstvem města z řad jeho členů. Starosta je statutárním zástupcem města.
- Na základě usnesení Zastupitelstva města Hranic, ze dne 13.06.2024, byla vydána "Obecně závazná vyhláška č. 3/2024 o zřízení městské policie". Činnost městské policie je upravena zákonem č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů.
- Příspěvkové organizace zřízené městem Hranice:

Městská kulturní zařízení Hranice, příspěvková organizace
Základní škola Hranice, Tř. 1. máje, příspěvková organizace
Základní škola a mateřská škola Hranice, Struhlovsko, příspěvková organizace
Základní škola a mateřská škola Hranice, Šromotovo, příspěvková organizace
Základní škola a mateřská škola Hranice, příspěvková organizace
Školní jídelna Hranice, příspěvková organizace
Mateřská škola Míček Hranice, příspěvková organizace
Mateřská škola Pohádka, Hranice, příspěvková organizace
Mateřská škola Sluníčko, Hranice, příspěvková organizace
Dům dětí a mládeže Hranice, příspěvková organizace
Domov seniorů Hranice, příspěvková organizace
- Obchodní společnost v majetku města Hranic:

EKOLTES Hranice, a.s.

Příloha č. 5/QI 42-02-03***PODÁVÁNÍ OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ PROTI ROZHODNUTÍM ORGÁNŮ
MĚSTA***

- Opravné prostředky proti rozhodnutí odborů městského úřadu

Opravné prostředky se podávají prostřednictvím odboru městského úřadu, který napadené rozhodnutí nebo opatření postupem dle správního řádu vydal, a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.

Proti opatření odboru vydaným v samostatné působnosti je možné učinit podání, které dle obsahu projedná rada města, starosta nebo tajemník. Proti rozhodnutí odborů a městské policie při projednávání přestupků příkazem na místě lze podat žalobu k soudu podle zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

- Opravné prostředky proti rozhodnutí orgánů města

Opravné prostředky proti rozhodnutí starosty, rady města učiněné ve správním řízení, se podávají prostřednictvím podatelny městského úřadu, a to ve lhůtě uvedené v poučení tohoto rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.

Proti usnesení, rozhodnutí či opatření rady města nebo zastupitelstva města, která odporují zákonu, lze kdykoli podat ústně či písemně návrh k výkonu dozoru ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje

- Soudní přezkoumání

Došlo-li pravomocným rozhodnutím odboru či orgánu města ke zkrácení práv fyzické či právnické osoby, lze do dvou měsíců od doručení rozhodnutí podat podle zákona č. 150/2002 Sb., soudního řádu správního, ve znění pozdějších předpisů a dále podle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů, žalobu k příslušnému soudu.

Příloha č. 6/QI 42-02-03

SAZEBNÍK ÚHRAD NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Město Hranice stanoví v souladu s § 5 odst. 1 písm. e) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), ve spojení s § 17 InfZ a s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento sazebník úhrad za poskytování informací (dále jako „sazebník“):

Čl. I.**Náklady na pořízení kopíí**

1. Za kopírování a tisk jedné černobílé kopie formátu A4 (kopírovací stroje, tiskárny PC):
 - a) jednostranná 2,- Kč
 - b) oboustranná 4,- Kč
2. Za kopírování a tisk jedné černobílé kopie formátu A3 (kopírovací stroje, tiskárny PC):
 - a) jednostranná 4,- Kč
 - b) oboustranná 8,- Kč
3. Za kopírování a tisk jedné barevné kopie formátu A4 (kopírovací stroje, tiskárny PC):
 - a) jednostranná 8 Kč
 - b) oboustranná 16,- Kč
4. Za kopírování a tisk jedné barevné kopie formátu A3(kopírovací stroje, tiskárny PC):
 - a) jednostranná 16,- Kč
 - b) oboustranná 32,- Kč
5. Za skenování černobílé nebo barevné kopie formátu A3/A4: 5,- Kč
6. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie podle ceníků komerčních poskytovatelů kopírovacích služeb.
7. V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných městem Hranice se výše úhrady stanoví ve výši ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.

Čl. II.**Náklady na opatření technických nosičů dat**

1. 1 ks CD včetně obalu 15,- Kč
2. 1 ks DVD včetně obalu 25,- Kč
3. Jiný technický nosič dat podle pořizovací ceny

4. Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

Čl. III.**Náklady na odeslání informací žadateli**

1. Náklady na poštovní služby budou vyčísleny dle ceníku České pošty s. p., platným ke dni odeslání zásilky s požadovanými informacemi. Náklady na balné účtovány nebudou.
2. V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací žadateli uplatňována.

Čl. IV.**Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

1. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací se stanoví sazba úhrady za každou i započatou hodinu vyhledávání jedním pracovníkem ve výši 230,- Kč. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více zaměstnanci bude úhrada dána součtem částek připadajících na každého pracovníka.

Čl. V.**Ostatní ustanovení**

1. Celková výše úhrady je dána součtem jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací. Jestliže celková výše úhrady nákladů nepřesáhne částku 100,- Kč, nebude úhrada požadována.
2. Žadatel může úhradu provést buď v hotovosti na pokladně Městského úřadu Hranice, Pernštejnské náměstí 1, Hranice, dále poštovní poukázkou nebo převodem na bankovní účet města Hranice vedený u Komerční banky, a.s., pobočky Hranice, (č. ú. 19-1320831/0100, variabilní symbol - určí povinný subjekt), a to vždy před poskytnutím informace na základě oznámení o výši úhrady za poskytnutí informace a tam uvedených údajů k platbě.
3. Tento sazebník nabývá účinnosti 11.3..2025.
4. Sazebník úhrad za poskytování informací schválený Radou města Hranic usnesením se 1205/2020 – RM 42 ze dne 14. 7. 2020 tímto zrušuje.
5. Sazebník byl schválen usnesením Rady města Hranic č. 1711/2025 - RM 61 ze dne 11. 3. 2025.