

Zveřejňování vybraných informací veřejné správy podle §5 zákona č. 106/1999 Sb.

1.	Oficiální název povinného subjektu	MĚSTYS PAVLÍKOV
2.	Důvod a způsob založení povinného Subjektu	ZÁKON O OBCÍCH 128/2000 Sb.
3.	Popis organizační struktury	STAROSTA: Miroslav Macák MÍSTOSTAROSTA: Aleš Zábločský ÚŘEDNICE: Alena Svobodová Hana Vejříková
4.	Kontaktní poštovní adresa	PAVLÍKOV 185, 270 21 PAVLÍKOV
	Telefon	313533775, 313533112,
	e-mail	mestys@pavlikov.cz
	adresa datové schránky	sz4bn5c
	Mobil	731523606, 731523601
5.	Bankovní spojení	Česká spořitelna, pobočka Rakovník č.ú. 0540566339/0800
6.	Identifikační číslo organizace	00244210
7.	Údaje o schváleném rozpočtu 2019	Pro zajištění hospodaření roku 2019 byl schválen vyrovnaný rozpočet ve výši 18 600 000,-Kč .
8.	Způsob, jak získat příslušné informace	Žádost o poskytnutí informace se podává ústně 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 za dostačující, je třeba podat žádost písemně Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti 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, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
9.	Místo, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí	Městys Pavlíkov, Pavlíkov 185, 270 21 Pavlíkov El. podatelna na : www.pavlikov.cz
10.	Lhůty a způsob podání opravného prostředku proti rozhodnutí povinného subjektu. Postup a pravidla, která je třeba dodržovat při těchto činnostech.	Písemně, do 15 dnů od doručení. Odvolání se podává u povinného subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat. O odvolání proti rozhodnutí povinného subjektu rozhoduje povinný subjekt nejbližší vyššího stupně nadřízený povinnému subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat. Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem. Jestliže v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil; za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.
11.	Popisy postupů	I. Povinný objekt posoudí obsah žádosti a : a) 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, b) 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,

c) 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,

d) nerozhodne-li podle §15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle §14a, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

2.O postupu při poskytování informací se pořídí záznam.

3.Lhůtu pro poskytování informací je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

4.Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží. Je-li povinným subjektem obec, vydává rozhodnutí obecní úřad.

5. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o

		<p>odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.</p> <p>Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle §9 nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle §11 odst. 2 písm. c), 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 povinnému subjektu známa.</p> <p>6.Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.</p>
12.	Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat 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	<p>128/2000 Sb. o obcích 250/2000 Sb. o rozpoč. pravidlech 565/1990 Sb. o míst. popl. 500/2004 Sb. o správ. řízení 563/1991 Sb. o účetnictví 561/2004 Sb. školský zákon 106/1999 Sb. o informacích a další. Všechny předpisy jsou k nahlédnutí u povinného subjektu.</p>
13.	Sazebník úhrad za poskytování informací	<p>Povinný subjekt je v souladu s poskytováním informací oprávněný žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.</p> <p>Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů.</p> <p>Povinný subjekt může podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy.</p> <p>Úhrada je příjmem povinného subjektu.</p>
14.	Výroční správa o činnosti subjektu v oblasti poskytování informací	<p>Každý povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za</p>

		předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.
15.	Seznam všech organizací, které jsou povinným subjektem zřízeny	1) Základní škola a mateřská škola Pavlíkov Pavlíkov 77, 270 21 Pavlíkov 2) VHČ Pavlíkov, příspěvková organizace 3) Knihovny v obcích Pavlíkov, Chlum a Skřivanaň (základní knihovny)

V Pavlíkově: 28.1.2019

Městys Pavlíkov
270 21 Pavlíkov 185
IČO: 244 210, tel.: 313 573 111
www.pavlikov.cz

Za správnost: **Mačák Miroslav**
starosta městyse

MĚSTYS PAVLÍKOV

Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací za rok 2018

Městys Pavlíkov vydává dle §18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím VÝROČNÍ ZPRÁVU o činnosti Úřadu městyse Pavlíkov v oblasti poskytování informací za rok 2018.

1. Počet podaných žádostí o informace

V roce 2018 nebyla Úřadu městyse Pavlíkov podána žádost o poskytnutí informace podle zákona 106/1999Sb.

2. Počet podaných odvolání proti rozhodnutí

V roce 2018 nebylo podáno na Úřadu městyse Pavlíkov odvolání ke Krajskému úřadu Středočeského kraje.

3. Opis podstatných částí každého rozsudku soudu

V roce 2018 soud nepřezkoumával žádné rozhodnutí Úřadu městyse Pavlíkov.

4. Výsledky řízení a sankcí za nedodržování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

V roce 2018 nebylo vedeno žádné řízení o sankcích za nedodržování tohoto zákona.

5. Další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106/1999 Sb.

Úřad městyse Pavlíkov nevydává žádné další informace k uplatňování zákona 106/1999 Sb.

V Pavlíkově dne 28.1.2019

Zpracoval : Macák

Městys Pavlíkov
270 21 Pavlíkov 185
IČO: 244 210, tel.: 313 623 126
www.pavlikov.cz

starosta městyse : Miroslav Macák