

# Povinné oznámení

**Povinně zveřejňované informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a vyhlášky č. 442/2006 Sb., ve znění jejich pozdějších předpisů. Obec Horní Lomná**

## 1. Název

Obec Horní Lomná

## 2. Důvod a způsob založení

Vzniku Obecního úřadu Horní Lomná předcházelo vyčlenění části Horní Lomná z obce Jablunkov. Vznikla tak samostatná obec Horní Lomná s účinností od 1. 7. 1990. Rozhodlo o tom plenární zasedání Okresního národního výboru ve Frýdku-Místku na svém zasedání dne 19. 6. 1990 podle § 39 písm. g odst. 2 zákona o národních výborech a podle § 16 odst. 2 zák. č. 36/60 Sb. o územním členění státu.

Obec vykonává svoje funkce podle zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

## 3. Organizační struktura

Obec Horní Lomná

- Starosta obce
- Místostarosta obce
- Zastupitelstvo obce

## 4. Kontaktní spojení

Horní Lomná 44  
739 91 Jablunkov

Telefon: +420 558 366 021  
+420 774 334 419

E-mail: [obec@horniomna.eu](mailto:obec@horniomna.eu)

WWW: [www.horniomna.eu](http://www.horniomna.eu)

ID Datové schránky: bzdar2p

### • Kontaktní poštovní adresa

Horní Lomná 44  
739 91 Jablunkov

### • Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Horní Lomná 44  
739 91 Jablunkov

- **Úřední hodiny**

Pondělí 07.00 – 16.00

Úterý 07.00 – 14.00

Středa 07.00 – 16.00

Čtvrtek 07.00 – 14.00

Pátek 07.00 – 13.00

- **Telefonní čísla**

558 366 021

- **Čísla faxu**

558 366 021

- **Adresa internetové stránky**

[www.hornilomna.eu](http://www.hornilomna.eu)

- **Adresa e-podatelný**

[obec@hornilomna.eu](mailto:obec@hornilomna.eu)

- **Další elektronické adresy**

-

## 5. Případné platby lze poukázat

Komerční banka, a.s., číslo účtu: 26220781/0100

Platby v hotovosti lze uhradit na pokladně obecního úřadu v úředních hodinách.

## 6. IČ

00535974

## 7. DIČ

CZ00535974

## 8. Dokumenty

- Seznamy hlavních dokumentů

[Úřední deska](#)

## 8.2 Rozpočet

## Rozpočet

### 9. Žádosti o informace

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

- ústně – v kanceláři úřadu
- písemně – osobně v kanceláři úřadu nebo poštou na adresu úřadu
- Horní Lomná 44
- 739 91 Jablunkov
  
- e-mailem: [obec@hornilomna.eu](mailto:obec@hornilomna.eu)
- elektronickým podáním: [obec@hornilomna.eu](mailto:obec@hornilomna.eu)
- telefonicky na tel. čísle: +420 558 366 021

#### Úřední hodiny

Pondělí	07.00 – 16.00
Úterý	07.00 – 14.00
Středa	07.00 – 16.00
Čtvrtek	07.00 – 14.00
Pátek	07.00 – 13.00

Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím - přehled lhůt a termínů

#### Lhůty

- Odkaz na zveřejněnou informaci - § 6 odst. 1) - 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 pro poskytnutí informace ze závažných důvodů - § 14 odst. 7) - 10 dnů
- Rozhodnutí o odvolání - § 16 odst. 3) - 15 dnů
- Upřesnění žádosti o informaci žadatele - § 14 odst. 5, písm. a) - 30 dnů
- Lhůta pro stížnost žadatele, který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6; 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; kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací - § 16a odst. 3 – 30 dnů
- Odvolání proti rozhodnutí - § 16 odst. 1) - 15 dnů

## *Termíny*

- Poskytování informací dle § 5 odst. 1 způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2) - od 1.1.2001
- Poskytování informací z registrů způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 3) - od 1. 1. 2002

## *Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím*

### Kdo může o informaci požádat

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

### Kdo informaci poskytne

kterýkoli státní orgán nebo orgány územní samosprávy (obce)

### Kdy je podání informace povinným subjektem omezeno

- Je-li požadovaná 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 požadovaná 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 osoby, 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 omezení práva na informace*

- Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:
  1. se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
  2. 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, nebo
  3. 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 původce nedal k poskytnutí souhlas.

- Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:
  1. jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
  2. ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo
  3. 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
  1. probíhajícím trestním řízení,
  2. rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
  3. plnění úkolů zpravodajských služeb
  4. přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
  5. 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
  1. provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
  2. škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
  3. knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
  4. 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
  5. 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

1. ústně, tj. osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního zařízení nebo
2. 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:
  1. 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,
  2. 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,
  3. 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:

1. se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
  2. 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 z části, 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*

- 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**

Ústní žádosti a stížnosti lze podávat na obecním úřadě 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).

## **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,
  1. který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,
  2. 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,
  3. kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
  4. 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
  1. doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,
  2. 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

### [Formuláře](#)

## 13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

### [Návody pro řešení životních situací](#)

## 14. Předpisy

- **Nejdůležitější používané předpisy**
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
  - zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
  - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
  - zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění



- zákon č. 167/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 565/1990 Sb. o místních poplatcích,
- zákon č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
- Platné obecně závazné vyhlášky
- Usnesení ze zasedání zastupitelstva obce [zde](#)

- **Vydané právní předpisy**

Obec Horní Lomná vydává m.j. obecně závazné vyhlášky, které mají povahu právních předpisů. Vznikem a účinky se tyto právní akty odlišují. Jedná se o statutární předpisy (statuty), vnitřní předpisy (interní instrukce, směrnice, pokyny), veřejné vyhlášky a jiná opatření.

### [Úřední deska](#)

#### **15. Úhrady za poskytování informací**

- **Sazebník úhrad za poskytování informací**

Obecní úřad je oprávněn požadovat úhradu nákladů spojených s vyhledáváním informací, např. za přímou mzdu pracovníka, pořizování kopií a technických nosičů dat a odesílání informací, přičemž vydání informace se může podmínit zaplacením úhrady nebo zálohy.

- **Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací**

Žadatel může podat na postup při vyřizování žádosti o informaci stížnost, pokud nesouhlasí s výší úhrady sdělené žadateli písemně povinným subjektem před podáním informace nebo nesouhlasí s výší odměny za oprávnění užít informaci na základě licenční smlouvy. Stížnost lze podat písemně nebo ústně, a to u povinného subjektu. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. V současné době nejsou vydána žádná usnesení nadřízeného orgánu týkající se těchto stížností.

#### **16. Licenční smlouvy**

- **Vzory licenčních smluv**

Vzor licenční smlouvy dle § 14 a zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- **Výhradní licence**

V současné době nejsou pro Obec Horní Lomná poskytnuty žádné výhradní licence podle § 14a odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

#### **17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

Výroční zpráva za rok 2016

Výroční zpráva za rok 2015