

<b>Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.</b>	<b>Směrnice o poskytování informací</b>	<b>Strana : 2/8</b>
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------

## OBSAH

1. Úvodní ustanovení	3
2. Postup při poskytování informací	3
2.1. Poskytování informací	3
2.2. Způsob podání žádosti	3
2.3. Evidence žádostí	5
2.4. Postup při vyřizování písemných žádostí	5
2.5. Omezení práva na informace	6
2.6. Lhůty pro vyřízení žádostí	6
3. Opravné prostředky	7
3.1 Odvolání	7
4. Úhrada za poskytnutí informací - Sazebník úhrad za poskytnutí informací	7
5. Výroční zpráva	8
6. Společná a závěrečná ustanovení	8
6.1. Závaznost a účinnost	8

## Přílohy:

1. Žádost o poskytnutí informace s odkazem na z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
2. Záznam o postupu při vyřizování žádosti o poskytnutí informace s odkazem na zákon číslo 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
3. Rozhodnutí o zamítnutí žádosti
4. Sazebník úhrad za poskytnutí informací dle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
5. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti
6. Odvolání proti marnému uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti o poskytnutí informací

## **1. Úvodní ustanovení**

V souvislosti s ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), upravuje tato vnitřní směrnice o poskytování informací Dopravního podniku města Ústí nad Labem a.s. podmínky a způsob poskytování informací.

## **2. Postup při poskytování informací**

### **2.1. Poskytování informací**

Za Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s. poskytuje informace kancelář výkonného ředitele společnosti, tiskový mluvčí společnosti, náměstkové výkonného ředitele společnosti, vedoucí středisek a odboru, a to na základě žádosti nebo zveřejněním.

Žadatel může být odkázán na zveřejněnou informaci. Pokud však bude trvat na individuálním vyřízení své žádosti, je povinností mu vyhovět.

Základní informace o Dopravním podniku města Ústí nad Labem a.s. jsou zveřejněny na internetových stránkách společnosti [www.dpmul.cz](http://www.dpmul.cz), v sekci „O nás“ – „Povinně zveřejňované informace“.

### **2.2. Způsob podání žádosti**

Žádost o poskytnutí informací s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů se podává ústně nebo písemně (též elektronicky). Vyřízení žádostí o poskytování informací s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů vyřizuje kancelář výkonného ředitele společnosti ve spolupráci s tiskovým mluvčím společnosti, náměstkou výkonného ředitele společnosti, vedoucími jednotlivých středisek a oddělení, kteří jsou povinni poskytnout informace a dokumenty potřebné pro plnění povinností vyplývajících ze zákona. Kancelář výkonného ředitele společnosti zároveň zodpovídá za splnění následujících povinností:

- a) zajištění evidence a archivace všech žádostí o poskytnutí informací s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- b) posouzení každé žádosti o poskytnutí informací,
- c) vydání rozhodnutí o poskytnutí / neposkytnutí požadované informace,
- d) zajištění včasného doručení rozhodnutí o poskytnutí / neposkytnutí požadované informace žadateli
- e) zajištění zpracování záznamu o postupu při poskytování informace,
- f) zajištění aktuálnosti povinně zveřejňovaných informací,
- g) zpracování samostatné části výroční zprávy s názvem „Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.“

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b>	Strana : 4/8
----------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------

Žadatel může být odkázán na zveřejněnou informaci, pokud však bude trvat na individuálním vyřízení žádosti, je povinností mu vyhovět.

### **Ústně sdělené žádosti**

#### **a) telefonické žádosti**

- vyřizuje je příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti, náměstek výkonného ředitele společnosti, vedoucí střediska nebo oddělení, případně tiskový mluvčí společnosti, jsou vyřizovány neformálně, bezodkladně a bezplatně
- vyřízení telefonické žádosti je omezeno hovorem v délce nejvýše 5 minut (je-li k vyřízení žádosti potřeba více času, je žadatel vyzván k podání písemné žádosti)

#### **b) ústně podané žádosti při osobním jednání**

- tyto žádosti jsou vyřizovány příslušným zaměstnancem kanceláře výkonného ředitele společnosti, náměstkem výkonného ředitele společnosti, vedoucím střediska a oddělení, případně tiskovým mluvčím společnosti,
- jsou vyřizovány neformálně
- v délce do ¼ hodiny nejsou účtovány průměrné mzdové náklady, pouze případné technické náklady (kopírování apod.).

### ***Písemně podané žádosti (rozumí se rovněž podání faxem, e-mailem, datovou zprávou)***

- podléhají formalizovanému postupu a to i v případech, kdy žadateli nebyla ústní žádost uspokojivě vyřízena a on znovu písemně požádá o tutéž informaci
- žadateli je k dispozici (na internetových stránkách společnosti) formulář „Žádost o poskytnutí informace“, který je přílohou č. 1 této směrnice (vyplnění tohoto formuláře není podmínkou pro vyřízení písemně podané žádosti o poskytnutí informací)
- písemně podané žádosti vyřizuje kancelář výkonného ředitele společnosti ve spolupráci s tiskovým mluvčím společnosti, náměstkou výkonného ředitele společnosti, vedoucími středisek a oddělení v zákonem stanovených lhůtách.

### ***Den podání žádosti***

Žádost je podána dnem jejího doručení:

- poštou nebo osobně do podatelny společnosti (sekretariát společnosti),
- na e-mailovou adresu e-podatelny,
- faxem.

Dnem podání žádosti o poskytnutí informace s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu, ve znění pozdějších předpisů k informacím začínají běžet zákonem stanovené lhůty pro vyřízení žádosti. V případě doručení žádosti o poskytnutí informace jinému středisku nebo

oddělení, je vedoucí příslušného střediska nebo oddělení povinen ihned předat tuto žádost na sekretariát společnosti k evidenci a k zajištění jejího vyřízení.

### **2.3. Evidence žádostí o poskytnutí informace**

Písemné žádosti o poskytnutí informace s odkazem na z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jsou centrálně evidovány příslušným zaměstnancem kanceláře výkonného ředitele společnosti. V evidenci je sledován zejména způsob a termín vyřízení žádosti.

### **2.4. Postup při vyřizování písemných žádostí**

#### Posouzení náležitostí žádosti o poskytnutí informace

Po doručení žádosti posoudí příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti náležitosti podané žádosti. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být taktéž uvedena identifikace žadatele (např. elektronická adresa).

Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a odloží se. Tato skutečnost musí být uvedena v záznamu o postupu při poskytování informace.

#### Posouzení obsahu žádosti o poskytnutí informace

- a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, nebo je formulována příliš obecně, vyzve příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti žadatele, aby žádost upřesnil, popřípadě doplnil, a to ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti,
  - neupřesní-li žadatel svou žádost do 30 dnů, vydá příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- b) nevztahují-li se požadované informace k působnosti Dopravního podniku města Ústí nad Labem a.s., žádost se odloží a tuto skutečnost sdělí příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti do tří dnů žadateli
- c) je-li obsah žádosti o poskytnutí informace v pořádku, poskytne příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti požadovanou informaci žadateli ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti a to písemně.

O postupu při poskytování informace pořídí příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele společnosti záznam (viz. Příloha této směrnice č. 2. formulář „Záznam o postupu při vyřizování žádosti o poskytnutí informace s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů“).

### **2.5. Omezení práva na informace**

Žádosti o poskytnutí informace nebude vyhověno v případech ochrany:

- utajovaných skutečností (§ 7 zákona č. 106/1999 Sb.)
- osobnosti a soukromí (§ 8 zákona č. 106/1999 Sb.)
- obchodního tajemství (§ 9 zákona č. 106/1999 Sb.)
- důvěrnosti majetkových poměrů (§ 10 zákona č. 106/1999 Sb.)
- dalších práv stanovených § 11 zákona č. 106/1999 Sb.

Ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydá kancelář výkonného ředitele společnosti rozhodnutí o zamítnutí žádosti, které musí být doručeno žadateli do vlastních rukou a musí obsahovat:

- označení povinného subjektu, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,
- označení příjemce rozhodnutí,
- výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno,
- odůvodnění každého omezení práva na informace,
- poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku,
- vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka povinného subjektu s uvedením jména, příjmení a funkce.

Jestliže ve lhůtě pro vyřízení žádosti nebyla informace poskytnuta či nebylo vydáno rozhodnutí podle § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo podání informace odepřeno (žádost se zamítá). Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.

### **2.6. Lhůty pro vyřízení žádosti**

Při vyřizování žádostí o poskytnutí informace postupuje kancelář výkonného ředitele podle ustanovení § 6 a § 14 zákona č. 106/1999 Sb., které stanoví lhůty pro vyřizování žádostí:

- do 3 dnů po obdržení žádosti musí být žadateli sděleno, že věc nepatří do jeho působnosti a žádost se odkládá
- do 7 dnů po obdržení žádosti musí být žadateli sdělena skutečnosti, že informace je zveřejněna a kde je zveřejněna
- do 7 dnů po obdržení žádosti musí být žadateli zaslána výzva k upřesnění žádosti a musí být stanovena lhůta 30 dnů od doručení výzvy
- do 15 dnů po doručení žádosti poskytne příslušný zaměstnanec KVR požadovanou informaci (danou lhůtu lze prodloužit max. o 10 dní s tím, že žadatel je o prodloužení lhůty informován)

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b>	Strana : 7/8
----------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------

### **3. Opravné prostředky**

#### **3.1. Odvolání**

Proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti (příloha č. 3) lze podat odvolání do 15 dnů od doručení tohoto rozhodnutí. Odvolání se podává písemně (může být doručeno osobně nebo poštou) do podatelny akciové společnosti (sekretariát společnosti). Odvolání může být podáno i v případě, že žádost o poskytnutí informace nebyla vyřízena v zákonné lhůtě (tedy kdy se má za to, že byla zamítnuta).

Odvolání příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele neprodleně předloží představenstvu společnosti na jeho nejbližším jednání. Představenstvo společnosti rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání Dopravním podnikem města Ústí nad Labem a.s. Jestliže představenstvo společnosti v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodne, má se za to, že vydalo rozhodnutí, kterým odvolání zamítá (potvrzuje napadené rozhodnutí). Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání.

Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle § 247 a následně zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

#### **4. Úhrada za poskytnutí informací - Sazebník úhrad za poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Žadatel je povinen uhradit náklady spojené s poskytnutím požadované informace (viz. Sazebník úhrad za poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů – příloha č. 4). Při vyzvání žadatele k převzetí požadovaných informací je mu zároveň sdělena výše úhrady. Tuto částku žadatel uhradí v hotovosti v pokladně Dopravního podniku města Ústí nad Labem a.s. při převzetí poskytovaných informací (sekretariát výkonného ředitele společnosti) nebo bankovním převodem na číslo účtu: 3702411/0100, variabilní symbol: 3333. V případě platby bankovním převodem bude informace vydána až po ověření úhrady příslušných nákladů u odpovědného zaměstnance (finanční účetní).

Společnost Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s. stanovuje Sazebník úhrad za poskytování informací podle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (příloha č. 4) k vyrovnání nákladů spojených s poskytnutím informací.

Úhrady se neúčtují za informace poskytnuté:

- telefonicky, krátce, bez potřeby vyhledávání podkladů
- ústně v rozsahu do ¼ hodiny
- orgánům státní správy a samosprávy
- nezávislým médiím.

## **5. Výroční zpráva**

Výroční zprávu za Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s. zpracovává Ekonomický úsek, kterému příslušný zaměstnanec kanceláře výkonného ředitele předá samostatně zpracovanou část Výroční zprávy s názvem „Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů“.

## **6. Společná a závěrečná ustanovení**

### **6.1. Závaznost a účinnost**

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Dopravního podniku města Ústí nad Labem a.s. a nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2011.

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b> <b>Příloha č. 1</b>	Strana : 1/1
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------



## **DOPRAVNÍ PODNIK města Ústí nad Labem a.s.**

Revoluční 26, 401 11 Ústí nad Labem, IČ 25013891  
 zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 945  
 Doručovací adresa: Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem



### **ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE**

Žádám tímto o poskytnutí informace v souladu s ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Beru na vědomí, že vydání shora požadované informace je podmíněno zaplacením úhrady dle platného Sazebníku úhrad za poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vydaného Dopravním podnikem města Ústí nad Labem a.s.

.....  
 podpis žadatele

.....  
 jméno, příjmení, datum narození žadatele

.....  
 adresa trvalého bydliště žadatele

.....  
 kontaktní adresa, e-mail, telefon

V Ústí nad Labem, dne:



Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b> Příloha č. 2	Strana : 1/3
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------



## **DOPRAVNÍ PODNIK města Ústí nad Labem a.s.**

Revoluční 26, 401 11 Ústí nad Labem, IČ 25013891

zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 945

Doručovací adresa: Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem

### **ZÁZNAM O POSTUPU PŘI POSKYTOVÁNÍ INFORMACE** dle § 14 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Datum podání žádosti	Číslo jednací:	Vyřizuje:
Žadatel:		
Předmět žádosti:		

#### **OBSAH ŽÁDOSTI:**

ODKAZ NA ZVEŘEJNĚNOU INFORMACI (lhůta 7 dnů od podání žádosti)		
Oznámení žadateli	T:	zasláno dne:
ODLOŽENÍ ŽÁDOSTI – informace se nevztahuje k působnosti DPMÚL a.s. (lhůta 3 dny od podání žádosti)		
Oznámení žadateli	T:	zasláno dne:

#### Úhrada poplatku

Výše úhrady nákladů Kč:	Forma úhrady: a) v hotovosti b) převodem z bankovního účtu
Termín zaplacení:	Nezaplaceno:
Zaplaceno dne:                      Kč:	
OZNÁMENÍ ŽADATELI, ŽE JE INFORMACE PŘIPRAVENA K VYZVEDNUTÍ VČ. ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ Zasláno dne :	

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b> <b>Příloha č. 2</b>	Strana : <u>2/3</u>
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	---------------------

a) ŽÁDOST SROZUMITELNÁ

POSKYTNUTÍ INFORMACE V ŘÁDNÉM TERMÍNU (lhůta 15 dnů od podání žádosti)
T: <span style="float: right;">Informace vyřízena dne:</span>
POSKYTNUTÍ INFORMACE V PRODLOUŽENÉM TERMÍNU z důvodu:
oznámení žadateli o prodloužení lhůty T: <span style="float: right;">zasláno dne:</span> (lhůta 15 dnů od podání žádosti)
Informace v prodlouženém termínu T: <span style="float: right;">vyřízena dne:</span> (lhůta 25 dnů od podání žádosti)

b) ŽÁDOST NESROZUMITELNÁ

DOPLNĚNÍ (UPŘESNĚNÍ) ŽÁDOSTI – žádost nesrozumitelná (lhůta 7 dnů od podání žádosti – posílá se na modrou /hnědou/ doručenkou)
Výzva k doplnění žádosti žadateli T: <span style="float: right;">zaslána dne:</span>
DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI V TERMÍNU (lhůta 30 dnů)
T: <span style="float: right;">žádost doplněna dne:</span>
POSKYTNUTÍ INFORMACE V ŘÁDNÉM TERMÍNU (lhůta 15 dnů od doplnění žádosti)
T: <span style="float: right;">informace vyřízena dne:</span>
POSKYTNUTÍ INFORMACE V PRODLOUŽENÉM TERMÍNU z důvodu:
oznámení žadateli o prodloužení lhůty T: <span style="float: right;">zasláno dne:</span> (lhůta 15 dnů od doplnění žádosti)
Informace v prodlouženém termínu T: <span style="float: right;">vyřízena dne:</span> (lhůta 25 dnů od doplnění žádosti)

ROZHODNUTÍ

ROZHODNUTÍ O ODMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI dne : (do 15 dnů, resp. 25 dnů od podání či doplnění)
ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ dne: (do 15 dnů od doručení rozhodnutí)
NABYTÍ PRÁVNÍ MOCI ROZHODNUTÍ dne:
ZAMÍTNUTÍ ROZHODNUTÍ dne:
SOUDNÍ PŘEZKUMY:

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b> <b>Příloha č. 2</b>	Strana : <u>3/3</u>
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	---------------------

**NÁKLADOVÁ KALKULACE – účtování úhrady za poskytnutí informace (viz. Sazebník úhrad)**

	Druh nákladu	Cena za jednotku	Počet jednotek	Celkem
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ŽÁDOST VYŘÍZENA DNE:

.....  
 Jméno, příjmení, funkce a podpis  
 za poskytovatele informace

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	<b>Směrnice o poskytování informací</b> Příloha č. 3	Strana : 1/1
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------



## **DOPRAVNÍ PODNIK města Ústí nad Labem a.s.**

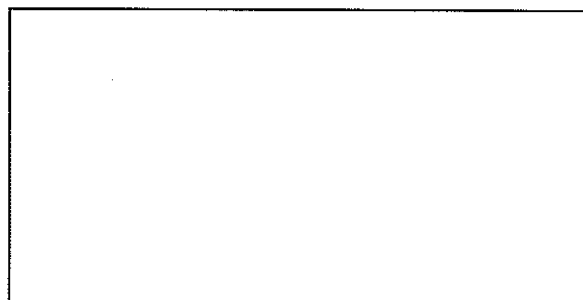
Revoluční 26, 401 11 Ústí nad Labem, IČ 25013891  
zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 945  
Doručovací adresa: Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem

naše značka: /11/vřs/01/opa

vyřizuje: Mgr. Opavová

telefon: 475 652 201

datum: 25. 5. 2011



### **ROZHODNUTÍ**

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s., jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů rozhodl takto:

Žádost (*přesné označení žádosti a žadatele*) doručená Dopravnímu podniku města Ústí nad Labem a.s. dne \_\_\_\_\_ pod čj. \_\_\_\_\_ se dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů **ZAMÍTÁ.**

#### ***Odůvodnění***

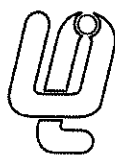
(zde se uvede podrobné zdůvodnění odmítnutí poskytnutí informace či omezení práva na informace)

#### **Poučení**

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od jeho doručení, nebo po marném uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti, podáním doručeným Dopravnímu podniku města Ústí nad Labem a.s.

.....  
jméno, příjmení, funkce a podpis  
pověřeného pracovníka  
povinného subjektu

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.	Směrnice o poskytování informací Příloha č. 4	Strana : 1/1
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------



## DOPRAVNÍ PODNIK města Ústí nad Labem a.s.

Revoluční 26, 401 11 Ústí nad Labem, IČ 25013891  
zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 945  
Doručovací adresa: Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem

### SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTNUTÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA Č. 106/1999 Sb., O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Sazebník se vztahuje na žádosti podané ústně (osobně) a písemně

**Za poskytnutí informací se účtují následující sazby:**

	druh nákladů	jednotka	cena v Kč za jednotku vč. DPH
1	mzdové náklady	<i>započatá ½ hodina</i>	83,00
2	tisk ČB	<i>A4 jednostranně</i>	0,75
3	tisk ČB	<i>A4 oboustranně</i>	1,35
4	tisk ČB	<i>A3 jednostranně</i>	1,50
5	tisk ČB	<i>A3 oboustranně</i>	2,70
6	tisk barva	<i>A4 jednostranně</i>	4,10
7	tisk barva	<i>A4 oboustranně</i>	8,00
8	tisk barva	<i>A3 jednostranně</i>	8,20
9	tisk barva	<i>A3 oboustranně</i>	16,00
12	poštovné	<i>1 zásilka</i>	<b>dle skutečnosti</b>
13	nosič – CD	<i>1 kus</i>	12,50

Úhrady se neúčtují za informace poskytnuté:

- telefonicky, krátce, bez potřeby vyhledávání podkladů
- ústně v rozsahu do ¼ hodiny
- orgánům státní správy a samosprávy
- nezávislým médiím

Sazebník je aktualizován podle pohybu cen a mezd tak, aby účtované náklady nepřesáhly skutečné náklady akciové společnosti.

Tento sazebník je zpracován na základě kalkulace průměrných nákladů u jednotlivých položek k datu **31.5.2011**

V účinnosti od 1.6.2011

<b>Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.</b>	<b>Směrnice o poskytování informací Příloha č. 5</b>	<b>Strana : 1/1</b>
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.  
 Jateční 426  
 400 19 Ústí nad Labem

V Ústí nad Labem dne .....

**ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI  
 O POSKYTNUTÍ INFORMACE DLE Z. Č. 106/1999 SB., O  
 SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM**

Odvolávám se proti rozhodnutí čj. ....ze dne .....,  
 kterým mi byla zamítnuta žádost o poskytnutí informace.

Dne.....jsem požádal(a) písemně o podání informace *(nutno napsat text  
 požadavku)*:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Dne ..... mi bylo doručeno rozhodnutí o zamítnutí žádosti o poskytnutí  
 informace. Proti tomuto rozhodnutí podávám odvolání ve smyslu ustanovení § 16, odst. 1, z. č.  
 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

.....  
 (podpis)

.....  
 (jméno, příjmení, datum narození)

.....  
 (adresa trvalého bydliště)

.....  
 (kontaktní adresa, tel. číslo, e-mail)

<b>Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.</b>	<b>Směrnice o poskytování informací Příloha č. 6</b>	<b>Strana : 1/1</b>
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.  
 Jateční 426  
 400 19 Ústí nad Labem

V Ústí nad Labem dne .....

## ODVOLÁNÍ PROTI MARNÉMU UPLYNUTÍ LHŮTY PRO VYŘÍZENÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ INFORMACE

Odvolávám se proti marnému uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti o poskytnutí informace.

Dne.....jsem požádal(a) písemně o podání informace *(nutno napsat text požadavku)*:

.....

.....

.....

.....

.....

Do dnešního dne jsem neobdržel(a) požadovanou informaci, a proto podávám odvolání ve smyslu ustanovení § 16, odst. 1, zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

.....  
(podpis)

.....  
(jméno, příjmení, datum narození)

.....  
(adresa trvalého bydliště)

.....  
(kontaktní adresa, tel. číslo, e-mail)