

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	
Označení	SMĚRNICE č. A/S/961/6/2023
Věc	Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
Působnost	celoškolská
Účinnost od	25.5.2023
Účinnost do	neomezeně
Revize	
Zrušuje se	Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace na Vysoké škole chemicko-technologické v Praze, dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen zákon), ze dne 4. srpna 2015.
Vypracoval	962 Sekretariát kvestora
Vydal	prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka, rektor

Článek I.

Základní ustanovení

1. Tato směrnice je vypracována v souladu s čl. 17 Listiny základních práv a svobod a zákonem č. 106/1999 Sb., zákon o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „**zákon**“).
2. Vysoká škola chemicko-technologická v Praze (dále jen „**VŠCHT Praha**“) je podle zákona povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se ke své působnosti, a to na základě žádosti nebo zveřejněním.
3. Každý zaměstnanec, který obdrží žádost dle zákona, je povinen ji neprodleně předat na sekretariát kvestora.
4. O postupu při vyřizování žádosti o poskytnutí informace, stížnosti či odvolání se pořídí záznam, v souladu se spisovým a skartačním řádem VŠCHT Praha.

Článek II.

Žádost o poskytnutí informace, odložení žádosti

1. Žádost o poskytnutí informací (dále jen „**žádost**“) se podává ústní nebo písemnou formou, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
2. Žadatelem může být každá fyzická nebo právnická osoba.
3. Žádost vyřizuje sekretariát kvestora VŠCHT Praha. Ve věcech žádosti rozhoduje kvestor VŠCHT Praha.

4. Ústně se žádost podává na tel. č. +420220444159, nebo osobně u Mgr. Michala Janovského, na adrese Technická 1905/5, 166 28, Praha 6, místnost (A)205A.
5. Písemně se žádost podává jedním z následujících způsobů:
 - a. na adresu VŠCHT Praha, Mgr. Michal Janovský, Technická 1905/5, 166 28, Praha 6,
 - b. na e-mail informace106@vscht.cz,
 - c. do datové schránky VŠCHT Praha, identifikátor: **sp4j9ch**.
6. Pokud bude žádost podaná jiným způsobem, či na jinou adresu, než je uvedeno v bodech 4. a 5. tohoto článku, bude žadatel upozorněn na nesprávné podání žádosti a vyzván k jejímu opětovnému podání.
7. 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.
8. Pokud žádost zcela nebo zčásti směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, sdělí VŠCHT Praha žadateli neprodleně tuto skutečnost, včetně odkazu na zveřejněnou informaci či s údaji umožňujícími vyhledání a získání zveřejněné informace, a to nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti.
9. VŠCHT Praha je oprávněna v souvislosti s poskytováním informací žádat úhradu nákladů za činnosti spočívající ve vyhledávání a zpracovávání informací dle ceníku přiloženého k této směrnici jako příloha č. 2.
10. Pokud VŠCHT Praha požaduje úhradu nákladů podle předchozího odstavce, písemně tuto skutečnost oznámí žadateli, a to před poskytnutím informace. Nedojde-li k úhradě nákladů do 60 dnů ode dne oznámení požadované úhrady, VŠCHT Praha takovou **žádost odloží**.
11. Pokud o informaci žádá fyzická osoba, musí žádost obsahovat: jméno a příjmení žadatele, adresu trvalého pobytu (případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu), datum narození, informaci, že jde o žádost podle zákona, a uvedení VŠCHT Praha jako povinného subjektu, od kterého tuto informaci požaduje.
12. Pokud o informaci žádá právnická osoba, musí žádost obsahovat: její název, IČ, adresu jejího sídla, informaci, že jde o žádost podle zákona, a uvedení VŠCHT Praha jako povinného subjektu, od kterého tuto informaci požaduje.
13. Brání-li nedostatek údajů o žadateli (jméno, příjmení, případně u právnické osoby identifikační číslo, adresa žadatele pro korespondenci, resp. v případě žádosti zaslané elektronickou poštou provozuschopná elektronická adresa odesílatele) nebo odeslání žádosti na jiné místo než ta určená v čl. II bodech 4. a 5., postupu vyřízení žádosti, bude žadatel ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti vyzván, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, **žádost se odloží**.
14. Žádost se také odloží v případě, kdy se požadované informace nevztahují k působnosti VŠCHT Praha, a tato odůvodněná skutečnost bude VŠCHT Praha žadateli sdělena do 7 dnů ode dne doručení žádosti.
15. V případech odložení žádosti VŠCHT Praha nevydává samostatné rozhodnutí.

Článek III.

Poskytnutí informace na základě žádosti

1. Žádost je podána dnem, kdy ji VŠCHT Praha obdržela.
2. V případě, že jsou splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, poskytne VŠCHT Praha žadateli informace v souladu se žádostí ve lhůtě **nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění**. V případě závažných důvodů může být tato lhůta prodloužena, **nejvýše však o 10 dní**. O tomto prodloužení musí být žadatel v původní 15 denní lhůtě informován a musí mu být sdělen důvod prodloužení.
3. Závažnými důvody podle předchozího odstavce jsou:
 - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
4. Jestliže VŠCHT Praha poskytne žadateli informaci na základě jeho žádosti, má povinnost tuto informaci také zveřejnit způsobem umožňující dálkový přístup a to do 15 dnů od poskytnutí informace na své úřední desce.¹
5. Při zveřejňování poskytnutých informací je třeba dbát na ochranu osobních údajů žadatele, případně osob uvedených v poskytované informaci.
6. Pokud VŠCHT Praha žadateli poskytla velmi rozsáhlé množství informací, nebo pokud informace neposkytovala v elektronické podobě, nezveřejní celou tuto odpověď, ale jen informaci vyjadřující její obsah.
7. V případě, že VŠCHT Praha přijde obdobná žádost o informaci, pouze žadatele na tuto zveřejněnou informaci odkáže. Pokud žadatel výslovně trvá na tom, že mu na jeho žádost má být odpovězeno a informace poskytnuta, VŠCHT Praha tak učiní a tuto informaci žadateli, i přes její předchozí zveřejnění, poskytne.

Článek IV.

Odmítnutí žádosti

1. VŠCHT Praha vydá **rozhodnutí o odmítnutí žádosti** a informaci neposkytne zejména pokud:
 - a) se žádá o vytvoření nové informace dle § 2 odst. 4 zákona, popř. žádaná informace neexistuje a právní předpis její existenci nepožaduje;
 - b) je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, a neupřesní-li žadatel žádost ani do 30 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu upřesnění,
 - c) se žadatel domáhá údajů o osobě, které zasahují do soukromí fyzické osoby, případně jejích osobních údajů,²

¹ <https://www.vscht.cz/uredni-deska/informace-dle-zakona-c-106-1999-sb>

² U příjemců veřejných prostředků se uplatní výjimka dle § 8b zákona.

- d) je požadovaná informace obchodním tajemstvím,³
 - e) by jejím poskytnutím byla porušena důvěrnost majetkových poměrů. Tedy pokud by VŠCHT Praha takto poskytla informaci o majetkových poměrech osoby, které by získala na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění atp.,
 - f) a další podle zákona.
2. Pokud se důvod pro neposkytnutí informace vztahuje jen na část požadovaných informací, VŠCHT Praha poskytne informaci v takovém rozsahu, v jakém není zákonem omezena, a ve zbylé části vydá **rozhodnutí o odmítnutí žádosti**.

Článek V.

Odvolání

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (popř. její části žádosti) lze, ve lhůtě 15 dnů od jejího doručení žadateli, podat písemné odvolání, o kterém rozhoduje Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 727, 170 00 Praha 7 - Holešovice (dále jen „ÚOOÚ“).
2. Odvolání se podává prostřednictvím VŠCHT Praha, která toto odvolání spolu se spisovým materiálem předloží ÚOOÚ, ve lhůtě do 15 dnů od doručení odvolání.

Článek VII.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - b) kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí o odmítnutí žádosti,
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady nákladů požadované za poskytnutí informací.
2. Stížnost musí být podána do 30 dnů od vyřízení žádosti, respektive uplynutí lhůty k jejímu vyřízení.
3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji hned vyřídit, sepíše o ní VŠCHT Praha a žadatel písemný záznam.
4. Stížnost se podává prostřednictvím VŠCHT Praha, která ji spolu se spisovým materiálem předloží ÚOOÚ ve lhůtě do 7 dnů od jejího doručení.

Článek IX.

Společná ustanovení

1. Stanovuje se, že vyřízení žádosti o informace, odložení žádosti, odmítnutí žádosti, či jiné písemnosti dle této směrnice, se doručují primárně do datové schránky žadatele.
2. Není-li možné doručit žadateli do datové schránky, doručuje se mu následujícím způsobem:

³ Co je obchodním tajemstvím stanoví § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

- a) v listinné podobě, do vlastních rukou, doporučeně, na udanou adresu žadatele,
- b) prostřednictvím elektronické adresy podatelny VŠCHT Praha na elektronickou adresu žadatele.

3. Přílohou této směrnice jsou:

Příloha č. 1 - Vzor záznamu o poskytnutí informace

Příloha č. 2 - Sazebník pro výpočet výše úhrady související s poskytnutím a vyhledáním informací

prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka, v.r.
rektor

Příloha č. 1 – Vzor záznamu o poskytnutí informace

Záznam o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Spisová značka	Č.j.:
Žadatel:	Znění žádosti:
Pokud o informaci žádá fyzická osoba, uveďte se: jméno a příjmení žadatele, adresu trvalého pobytu (případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu), datum narození. [DOPLNIT] Pokud o informaci žádá právnická osoba, uveďte se: její název, IČ, adresu jejího sídla.	<i>(doslovný opis žádosti o poskytnutí informace, v případě značného rozsahu textu se připojí jako příloha tohoto záznamu)</i>
Předáno k vyřízení:	[DOPLNIT DATUM]
Žádost je úplná / nutno doplnit:	[DOPLNIT]
Způsob vyřízení žádosti:	[DOPLNIT]
Podáno odvolání:	[DOPLNIT] + případné znění v příloze
Podána stížnost:	[DOPLNIT] + případné znění v příloze
Seznam příloh:	

Příloha č. 2 – Sazebník pro výpočet výše úhrady související s poskytnutím a vyhledáním informací

1. Náklady na pořízení kopií a tisku informace, náklady spojené s odesláním informace žadateli

Černobílá	Formát A4	Jednostranná kopie/tisk	1 Kč
		Oboustranná kopie/tisk	2 Kč
	Formát A3	Jednostranná kopie/tisk	2 Kč
		Oboustranná kopie/tisk	4 Kč
Barevná	Formát A4	Jednostranná kopie/tisk	2 Kč
		Oboustranná kopie/tisk	4 Kč
	Formát A3	Jednostranná kopie/tisk	4 Kč
		Oboustranná kopie/tisk	8 Kč
Pořízení kopie/tisku atypických nebo větších rozměrů			Dle nabídky poskytovatele kopírovacích služeb
Odeslání informace žadateli			Dle nabídky držitele poštovní licence

2. Náklady na technické nosiče dat

DVD	Dle nabídky prodejce
USB nosič (velikost dle požadované informace)	Dle nabídky prodejce

3. Osobní náklady zaměstnanců

1 hodina práce spojené s vyhledáváním informací	500,00 Kč
--	------------------

4. Ostatní náklady

Náklady spojené s vyžádáním souhlasu u dotčených subjektů dle § 11 odst. 2 písm. a) zákona	dle ceny u držitele poštovní licence + subsidiárně náklady dle části A
---	---