

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

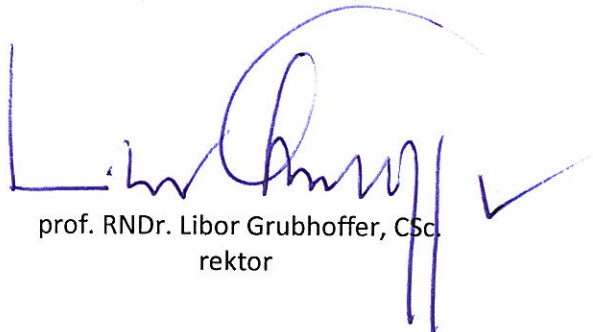
číslo: R 240

datum: 2. dubna 2013

Opatření rektora JU k realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Tímto opatřením upravuji postup Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a další povinnosti Jihočeské univerzity a všech jejích součástí vyplývající z příslušných ustanovení zákona.

Tímto opatřením se ruší Opatření rektora JU č. 34 z 29. května 2000.



prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc.
rektor

Zpracovali: Ing. Ivan Hájek, Bc. Tomáš Klimpera

Rozdělovník: vedení JU, děkani fakult JU, ředitelé součástí JU

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a další povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení zákona
--

Účelem tohoto opatření je prostřednictvím řádného a včasného vyřizování žádostí zajistit informování veřejnosti o činnostech, ke kterým je Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) zřízena.

Základní pojmy

- (1) Žadatel je každá fyzická i právnická osoba, která žádá informaci o činnostech, ke kterým je JU zřízena.
- (2) Žádostí je podání, kterým žadatel uskutečňuje své právo na přístup k informacím o činnostech, ke kterým je JU zřízena.
- (3) Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy a znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.

Formy žádosti o poskytnutí informace

- (1) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (i telefonicky) nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

Žádost o informace podaná ústně

- (1) Ústní žádost se směřuje na konkrétního vedoucího zaměstnance, který takto podanou žádost vyřídí bezodkladně, je-li to s ohledem na požadované informace možné. Nemůže-li požadované informace poskytnout sám, odkáže na příslušného zaměstnance nebo na zdroj, kde je požadovaná informace zveřejněna.
- (2) Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel takto poskytnutou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Odkaz na zveřejněnou informaci

- (1) Pokud žádost o informace zcela nebo zčásti směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, budou žadateli místo informace poskytnuty údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, a to co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů.
- (2) Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, bude mu daná informace požadovaným způsobem poskytnuta.
- (3) Jestliže zaměstnanci JU sdělí žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, musí o této skutečnosti pořídit písemný záznam, který bezodkladně postoupí kancléři JU.
- (4) Pokud nelze žádost o informace v plném rozsahu vyřídít odkazem na zveřejněnou informaci, postoupí zaměstnanci JU do 3 dnů tuto žádost společně se záznamem o provedeném odkazu, jeho rozsahu a úkonech učiněných v dané věci kancléři JU.
- (5) Evidenční list žádosti o poskytnutí informace podle zákona je uveden v příloze č. 1.

Žádost o poskytnutí informace podaná písemně

- (1) Písemné žádosti o poskytnutí informace přijímá Rektorát JU, a to buď na adresu:
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Rektorát
Branišovská 1645/31a
370 05 České Budějovice
nebo elektronickou poštou na adresu: podatelna@jcu.cz
- (2) Písemná žádost je podána dnem, kdy ji JU obdrží.
- (3) Pokud se písemná žádost o poskytnutí informace týká zčásti či zcela činnosti součásti JU, je tato žádost předána k vyřízení dané součásti, která zpracuje písemnou odpověď, a to ve lhůtě uvedené kancléřem JU v průvodním dopisu ke kopii předané žádosti. K plnění povinností podle zákona jsou všichni zaměstnanci JU povinni poskytnout součinnost.
- (4) Děkaní fakult a ředitelé součástí JU určí zaměstnance odpovědného za vedení agendy poskytování informací podle zákona.

Vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

- (1) Brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení písemné žádosti o informace, 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.
- (2) V případě, že je písemná žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, bude žadatel ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, bude vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- (3) V případě, že se písemnou žádostí požadované informace nevztahují k působnosti JU, žádost se odloží a tato odůvodněná skutečnost se sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- (4) Nerozhodne-li JU podle předchozích bodů, poskytne JU žadateli informace v souladu se žádostí ve lhůtě 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění či upřesnění. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží se v této lhůtě žadateli konečná licenční nabídka. JU může lhůtu pro vyřízení písemné žádosti prodloužit, nejvíce však o 10 dní, a to z důvodu vyhledání a sběru objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti nebo v případě konzultace s jiným subjektem odlišným od JU, který má zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma a více organizačními jednotkami JU, které mají závažný zájem na předmětu žádosti. O prodloužení lhůty k vyřízení a o důvodech prodloužení musí být žadatel prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty pro vyřízení žádosti.
- (5) Písemná žádost se eviduje a o jejím vyřízení se pořizuje záznam.
- (6) Do 15 dnů od poskytnutí informací zveřejní JU poskytnuté informace způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo o mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích se zveřejní doprovodné informace vyjadřující jejich obsah.

Vydávání rozhodnutí

- (1) Pokud žádosti, byť i jen zčásti, nebude možné vyhovět, vydá se ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- (2) Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, 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 známa.

Povinnosti subjektu požadujícího informace

- (1) Subjekt, který požaduje informace, je povinen dodržovat povinnosti stanovené zákonem.
- (2) Písemná žádost fyzické osoby musí obsahovat:
 - a) jméno, příjmení, datum narození,
 - b) adresu místa trvalého pobytu nebo adresu bydliště, není-li přihlášena k trvalému pobytu,
 - c) adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo adresy bydliště; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa.
- (3) Písemná žádost právnické osoby musí obsahovat:
 - a) název a identifikační číslo,
 - b) adresu sídla,
 - c) adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa.
- (4) Ze žádosti o poskytnutí informace musí být patrné, že je určena JU, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona. Neobsahuje-li žádost tyto náležitosti a adresu pro doručování, nejedná se o žádost ve smyslu zákona.

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

- (1) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- (2) Žádost se podává u orgánu, který rozhodnutí vydal.
- (3) O odvolání rozhoduje nadřízený orgán, kterým je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
- (4) Formulář pro odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti je uveden v příloze č. 3.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

- (1) Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti, a to písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše se o ní písemný záznam.
- (2) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - b) který nesouhlasí s odložením žádosti nevztahující se k působnosti JU,
 - c) kterému po uplynutí lhůty k vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - d) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - e) který nesouhlasí s výší úhrady v souvislosti s poskytováním informací.
- (3) Stížnost se podává do 30 dnů ode dne doručení sdělení o odkazu na zveřejněnou informaci nebo rozhodnutí o odložení žádosti nevztahující se k působnosti JU nebo sdělení o výši nákladů nebo ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
- (4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterým je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
- (5) Formulář pro stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace je uveden v příloze č. 4.

Úhrada nákladů za poskytování informací

- (1) JU je oprávněna požadovat za poskytnutí informací úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat, s odesláním informací žadateli a za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací.
- (2) V případě, že JU požaduje úhradu nákladů za poskytování informací, písemně oznámí tuto skutečnost žadateli spolu s výší úhrady, a to před poskytnutím požadované informace.

- (3) Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady tuto úhradu nezaplatí, JU žádost odloží.
- (4) Pokud žadatel podá stížnost proti výši požadované úhrady, neběží žadateli po dobu vyřizování stížnosti lhůta 60 dnů k úhradě.
- (5) Úhrada je příjmem JU.
- (6) Sazebník úhrad za poskytování informací je uveden v příloze č. 2.

Omezení práva na poskytování informací

- (1) JU neposkytne informaci, která je v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup.
- (2) Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje poskytne JU jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.
- (3) Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, JU ji neposkytne.
- (4) JU neposkytne informaci o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získanou na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení.
- (5) JU neposkytne informaci, pokud jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovou povinnost zákon neukládá, pokud tato osoba nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí.
- (6) JU neposkytne informaci, pokud ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období.
- (7) JU neposkytne informaci, pokud by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.
- (8) JU neposkytne informaci o probíhajícím trestním řízení a o rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků.
- (9) JU může omezit poskytnutí informace vztahující se výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům.
- (10) JU může omezit poskytnutí informace, pokud jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí JU; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.
- (11) Všechna omezení práva na informace provede JU tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech JU ověří, zda důvod odepření trvá.

Evidence

- (1) Evidenci spojenou s vyřizováním žádostí podle zákona vede kancléř JU.

Výroční zpráva o činnosti JU v oblasti poskytování informací

- (1) Výroční zpráva o činnosti JU v oblasti poskytování informací podle zákona je součástí Výroční zprávy o činnosti JU a já dále zveřejněna na elektronické úřední desce JU.

Elektronická adresa podatelny pro žadatele o poskytnutí informace

- (1) Elektronická adresa podatelny: podatelna@jcu.cz
- (2) Informace ve smyslu § 5 odst. 1 zákona, jakož i ostatní informace vztahující se k působnosti JU, jsou dostupné na internetových stránkách JU, na adrese www.jcu.cz.

Povinné zveřejnění informací v sídle JU a na všech součástech JU

- (1) Důvod a způsob založení, podmínky a principy, za kterých JU, resp. součásti JU provozují svoji činnost.
- (2) Popis organizační struktury JU, resp. součástí JU.
- (3) Postup při podávání a vyřizování stížností, návrhů a podnětů občanů.
- (4) Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona.
- (5) Přehled vnitřních předpisů a dalších hlavních dokumentů JU, resp. součástí JU.
- (6) Přehled předpisů, podle kterých JU, resp. součásti JU postupují při vyřizování žádosti podle zákona.
- (7) Sazebník úhrad za poskytování informací.
- (8) Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací.
- (8) Výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona.
- (9) Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona.
- (10) Elektronická adresa podatelny.
- (11) JU a součásti JU zveřejní výše uvedené informace způsobem umožňujícím dálkový přístup a dále ve svém sídle a úřadovnách, a to na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožní pořízení kopií uvedených informací.
- (12) Splnění povinností uvedených v bodu 3, 4, částečně bodu 5 (přehled vnitřních předpisů a dalších hlavních dokumentů JU) a bodů 6 – 10 z hlediska požadavku na zajištění dálkového přístupu, je možno řešit odkazem z elektronických úředních desek součástí JU na elektronickou úřední desku Rektorátu JU (http://www.jcu.cz/official_board/poskytovani-informaci).

Evidenční list žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů	
Žádost č.	
Žadatel	
Stručný popis žádosti o informace	
Rozhodnutí o poskytnutí informace*	
Průběh vyřizování žádosti o informace	
Poskytnuté informace, příp. odkaz na zveřejněnou informaci	

* Vyhovění žádosti v plném rozsahu/Odmítnutí části žádosti/Odmítnutí celé žádosti

Sazebník úhrad za poskytování informací	
Náklady spojené s pořízením kopií a tiskem	
jednostranná kopie formátu A4 černobílá	0,52 Kč
oboustranná kopie formátu A4 černobílá	1,04 Kč
jednostranná kopie formátu A3 černobílá	1,04 Kč
oboustranná kopie formátu A3 černobílá	2,08 Kč
Náklady spojené s pořízením technického nosiče dat	
CD-R, pokud tuto formu vyžaduje žadatel	6,22 Kč
v případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši jeho pořizovací ceny	
Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací a jejich zpracování	
za prvních započatých 15 minut	55 Kč
za každých dalších i započatých 15 minut	55 Kč
Náklady spojené s odesláním informace žadateli	
dle sazebníku držitele poštovní licence	

K uvedeným cenám bude připočtena příslušná sazba DPH.

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů	
Jméno a příjmení/název*	
Datum narození/IČO*	
Adresa	
Ulice, č.p.*	
Město, PSČ*	
<u>Fyzická osoba</u>: adresa místa trvalého pobytu nebo adresa bydliště, není-li fyzická osoba přihlášená k trvalému pobytu; adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo adresy bydliště; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa. <u>Právníká osoba</u>: adresa sídla; adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa.	
Telefon	
E-mail	
Předmět*	
Označení rozhodnutí, proti kterému odvolání směřuje	
Č.j.*	
Datum vydání*	
Datum doručení*	
Text*	
Datum podání odvolání*	
Podpis/razítko*	

* Povinné údaje

Tento vzor formuláře má pouze doporučující charakter

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů	
Jméno a příjmení/název*	
Datum narození/IČO*	
Adresa	
Ulice, č.p.*	
Město, PSČ*	
<u>Fyzická osoba</u>: adresa místa trvalého pobytu nebo adresa bydliště, není-li fyzická osoba přihlášena k trvalému pobytu; adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo adresy bydliště; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa. <u>Právníká osoba</u>: adresa sídla; adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí i elektronická adresa.	
Telefon	
E-mail	
Předmět*	
Text stížnosti*	
Datum podání stížnosti*	
Podpis/razítko*	

* Povinné údaje

Tento vzor formuláře má pouze doporučující charakter