Univerzita Karlova v Praze, Koleje a menzy, Voršilská 1, Praha 1

Č.j. 202/2016

V Praze, dne 31. 3. 2016

Opatření ředitele č. 7/2016

Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v Kolejích a menzách

Tímto opatřením se konkretizuje postup při poskytování informací v Kolejích a menzách podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon").

Čl. 1

1. Koleje a menzy (dále jen „KaM") jako součást Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „UK") jsou jejím účelovým zařízením (viz Čl. 4 Přílohy č. 2 Statutu UK - Organizační řád UK).
2. Podrobnosti o činnosti, členění a vnitřní organizaci KaM upravuje vnitřní předpis Organizační řád Kolejí a menz, který, spolu s ostatními interními předpisy KaM (opatření, příkazy a směrnice ředitele), je k dispozici v sekretariátu ředitele, případně na webové stránce KaM (dále jen „web KaM") www.kam.cuni.cz .

Čl. 2

1. KaM poskytují informace, týkající se jejich činnosti, zejména dle čl. 3 odst. 7 Statutu UK.
2. KaM dále vyřizují žádosti a informace, které se jich týkají a jsou jim postoupeny prostřednictvím UK.
3. Metodickou pomoc při poskytování informací podle zákona zabezpečuje Oddělení kontroly Rektorátu UK.

Čl. 3

1. Žádost o poskytnutí informace podle zákona se podává v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu Univerzita Karlova v Praze, Koleje a menzy, Voršilská 1, 116 43 Praha 1.
2. Žádost v listinné podobě lze též podat osobně v pracovní době KaM v podatelně sekretariátu ředitele na téže adrese, případně zaslat faxem na číslo 224 930 084 nebo prostřednictvím elektronické pošty na e-mailovou adresu office@kam.cuni.cz, případně na e-mailovou adresu ředitele KaM, která je k dispozici na webu KaM.
3. Výše uvedenými způsoby lze uplatnit i další podání podle příslušných ustanovení zákona.

Čl. 4

1. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona. Podaná žádost musí dále obsahovat náležitosti uvedené v ust. § 14 odst. 2 zákona.
2. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle ust. § 14 odst. 2 věty první zákona a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle ust. § 14 odst. 3 zákona, není žádostí podle zákona.
3. Veškerá podání žádostí podle zákona musí být označena prezenčním razítkem a zapsána do knihy došlé pošty.

Čl. 5

1. Ve věci poskytování informací podle zákona na základě řádně podaných žádostí jedná jménem KaM ředitel.
2. Vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona zabezpečuje, ve lhůtách stanovených zákonem a způsobem v zákoně a v tomto opatření uvedeným, odborný útvar ředitelství KaM,

kterému je vyřízení žádosti přiděleno ředitelem KaM. Je-li pro vyřízení žádosti třeba součinnosti dalšího odborného útvaru, je tento povinen poskytnout mu na vyžádání potřebné informace obratem.

3. Při vyřizování žádosti o poskytnutí informace podle zákona se KaM řídí zákonem a „Metodickým pokynem k poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“ – **viz Přílohu č. 2.**
4. Kontrolní útvar ředitelství KaM zabezpečuje evidenci záznamů o doručených žádostech a jejich vyřízení a poskytuje Oddělení kontroly rektorátu UK výroční přehled o podaných a vyřízených žádostech o poskytnutí informace v termínu a způsobem tímto oddělením vyžádaným – viz Čl. VIII Přílohy č. 2. Vedoucí ostatních odborných útvarů ředitelství KaM jsou povinni poskytnout, na vyžádání, Kontrolnímu útvaru potřebnou součinnost.

Čl. 6

1. Po obdržení žádosti o poskytnutí informace, provede příslušný odborný útvar, který bude informaci vypracovávat, kalkulaci nákladů na její vyřízení, a to podle sazebníku úhrad, který je **Přílohou č. 1** tohoto opatření a dále postupuje v souladu s Čl. V Přílohy č. 2.
2. Je-li odhad nákladů na poskytnutí informace menší než částka 100,- Kč, náhrada nákladů se nevyžaduje.

Čl. 7

1. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace, popřípadě o odmítnutí části žádosti (§ 15 zákona) vydává ředitel. Rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele.
2. Proti vydanému rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace lze ve lhůtě a způsobem stanoveným v § 16 zákona podat odvolání.
3. Písemné odvolání se podává rektorovi UK prostřednictvím KaM.
4. Na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace podle zákona lze podat stížnost (§ 16a zákona).
5. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace, jakož i stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace předkládá, spolu se spisovým materiálem, ředitel KaM k rozhodnutí rektorovi UK.

Čl. 8

1. Tímto opatřením se zrušuje Opatření ředitele č. 1/2002, ze dne 17. 1. 2002.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem jeho vydání a účinnosti dnem 1. 4. 2016.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za poskytování informací

Příloha č. 2 – Metodický pokyn k poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím *(zpracován Oddělením kontroly rektorátu UK)*

Ing. Jiří Macoun v.r.
ředitel

Zpracovala: JUDr. A. Svobodová, právní agenda OSÚ
Rozdělovník: vedoucí odborných útvarů ředitelství

Příloha č. 1

S a z e b n í k ú h r a d
za poskytování informací

I. Materiálové náklady

Kopírovací služby:

Kopie (scan) A4 – jednostranná	2 Kč / ks
Kopie (scan) A4 – oboustranná	3 Kč / ks
Kopie (scan) A3 – jednostranná	4 Kč / ks
Kopie (scan) A3 – oboustranná	6 Kč / ks
CD	6 Kč / ks

Korespondence:

cena obálky:

rozměry DL, C6/B6, C5/B5	1 Kč / ks
rozměry C4/B4/E4	2 Kč / ks
bublinková obálka všech rozměrů	7 Kč / ks

Poštovné: dle platného ceníku České pošty

II. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací a jejich zpracování

kvalifikovaná odborná práce	350 Kč / 1 hodina, i započatá
administrativní a pomocná práce	200 Kč / 1 hodina, i započatá

Příloha č. 2

Metodický pokyn k poskytování informací
na základě zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Určeno: Fakultám a dalším součástem Univerzity Karlovy v Praze, jejímž ředitelům je podle statutu univerzity svěřen výkon správy majetku (tj. Ústav jazykové a odborné přípravy, Agentura rady vysokých škol, Koleje a menzy, Nakladatelství Karolinum a Arcibiskupský seminář).

Čl. I Poskytování informací na Univerzitě Karlově v Praze

1. Univerzita Karlova v Praze (dále jen univerzita) jako povinný subjekt má podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím povinnost poskytovat informace vztahující se k její působnosti.
2. Informace týkající se činnosti a působnosti orgánů fakulty podle §24 zákona o vysokých školách a statutu univerzity nebo činnosti další součásti, jejímuž řediteli je svěřen výkon správy majetku, poskytují přímo fakulty a další součásti.
3. Týká-li se požadovaná informace více fakult nebo dalších součástí, zasílá se příslušná žádost každé z nich.

Čl. II Přijímání žádostí

1. Informace se poskytují žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. Veškeré žádosti o informace přijímá podatelna fakulty nebo další součásti.
3. Žádost může být podána též prostřednictvím elektronické adresy podatelny či prostřednictvím sítě Internet, a to výhradně na adresu, kterou pro tento účel fakulta či součást vytvořila. Pokud není vytvořena elektronická adresa podatelny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu fakulty či součásti.
4. Žádost je podána dnem, kdy ji fakulta nebo další součást obdržela (rozhodné je datum razítka podatelny, popř. den přijetí mailu).
5. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu § 14 odst. 2 zákona.
6. Neobsahuje-li žádost náležitosti dle § 14, odst. 2, případně, není-li elektronicky podaná žádost ve smyslu odst. 3 tohoto článku, není žádostí podle tohoto zákona.
7. Bude-li fakultě či součásti podána žádost o poskytnutí informace dle zákona, týkající se jiné fakulty, nebo univerzity jako celku, postoupí fakulta, resp. součást tuto žádost bezodkladně, tj. nejdéle do 3 dnů, jiné fakultě nebo rektorátu univerzity, tj. oddělení kontroly jako prvoinstančnímu orgánu.

Čl. III Poskytování informací a omezení práva na informaci

1. Rozsah informací a způsob jejich poskytnutí je upraven v § 4, § 4a, §5.
2. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, lze bezprostředně, nejpozději však do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledávání a získání zveřejněné informace. To neplatí, jestliže žadatel podal žádost o poskytnutí informace jinak než elektronicky a žadatel na přímém poskytnutí zveřejněné informace trvá.
3. Možnosti omezení práva na informace jsou stanoveny v příslušných ustanoveních zákona, zejména v ustanovení §7 (ochrana utajovaných informací), § 8a (informace týkající se osobnosti), § 8b (informace o příjemci veřejných prostředků), § 9 (ochrana obchodního tajemství), § 10 (ochrana důvěrnosti majetkových poměrů) a § 11 (další omezení práva na informace).
4. Všechna výše uvedená omezení práva na informace se provedou tak, že se poskytne požadovaná informace po vyloučení těch informací (pomocí tzv. anonymizování osobních údajů), jejichž omezení stanoví zákon.

5. Pokud fakulta nebo součást poskytne, byť i jen z části požadované informace, je povinna je zveřejnit do 15 dnů ode dne jejich poskytnutí na úřední desce svých webových stránek.

ČI. IV Postup při přijetí a vyřízení písemně podané žádosti o informaci

1. Při vyřizování žádosti se postupuje v souladu s ustanovením §14 odst. 5 zákona, tj. žádost je třeba posoudit a:

a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu pro vyřízení žádosti o informace, vyzvat žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Jestliže žadatel této výzvě nevyhoví do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží (nepostupuje se podle správního řádu),

b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzvat žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil.
Neupřesní-li žadatel žádost ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení výzvy, vydá děkan nebo ředitel další součásti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (postupuje se podle správního řádu).
Pokud fakulta nebo další součást žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá děkan nebo ředitel další součásti ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (postupuje se podle správního řádu).
Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství (§ 9 zákona) nebo ochrany práv třetích osob k předmětu autorského práva (§ 11 odst. 2 písm. c) zákona), musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu práva autorského, je-li tato osoba děkanovi nebo řediteli další součásti známa (§15, odst. 2 zákona).

c) v případě, že se požadovaná informace nevztahují k působnosti fakulty nebo další součásti ani jiné součásti univerzity, žádost odložit a tuto odůvodněnou skutečnost žadateli sdělit do 7 dnů ode dne doručení jeho žádosti (nepostupuje se podle správního řádu),

d) nerozhodne-li děkan nebo ředitel další součásti o odmítnutí žádosti, nebo ji neodloží, poskytnout informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne doplnění,
da) informace se poskytne ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, pokud zákon nestanoví jinak. Fakulta nebo další součást není povinna měnit formát nebo jazyk informace, pokud by taková změna byla pro ni nepřiměřenou zátěží (§ 4a odst. 1 zákona).
Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro fakultu nebo další součást nepřiměřenou zátěží, poskytne takový celek v souladu se zákonem (§ 4a odst. 1 zákona),
db) poskytnutí písemné informace se doporučuje doručit žadateli doporučeně, do vlastních rukou.
dc) lhůtu pro poskytnutí informace může, dle §14 odst. 7, fakulta nebo další součást prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou:
- vyhledávání a sběr požadovaných informací
- vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadované v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem (např. s jinou fakultou nebo další součástí), který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty, i o důvodech vždy informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

e) v případě, že bude fakultě nebo další součásti podána žádost o poskytnutí informace týkající se jiné součásti univerzity nebo univerzity jako celku, musí postoupit takovouto žádost bezodkladně, nejdéle do tří dnů, příslušné součásti univerzity.

ČI. V Úhrada nákladů za poskytnutí informace

1. Pokud bude fakulta či součást za poskytnutí informace žádat úhradu, oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Součástí tohoto oznámení musí být zdůvodnění

vyčíslených nákladů spolu s poučením o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů stížnost dle § 16a odst. 1 písm. d).
2. Nebude-li naplněn bod 1 tohoto článku, ztrácí fakulta či součást nárok na úhradu nákladů.
3. V případě, že žadatel do 60 dnů ode dne oznámení požadovanou úhradu nezaplatí, žádost se odloží (nepostupuje se podle správního řádu).
4. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady, lhůta na úhradu (tj. 60 dnů) neběží.

Čl. VI Postup při odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

1. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (§ 15 zákona) vydává děkan fakulty či ředitel součásti. Rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele podle § 72 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád.
2. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 68 správního řádu, tzn. výrokovou část, odůvodnění a poučení žadatele o možnosti podat odvolání ve lhůtě podle odstavce 3 způsobem stanoveným v odstavci 4 tohoto článku.
3. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí žadateli.
4. Odvolání se podává rektorovi univerzity jako nadřízenému orgánu prostřednictvím příslušné fakulty nebo další součásti. Děkan fakulty či ředitel součásti je povinen postoupit odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání spolu se spisovým materiálem rektorovi univerzity.
Rektor, jako nadřízený orgán, rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání spolu se spisovým materiálem.

Čl. VII Stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti lze podat podle § 16a zákona.
2. Stížnost spolu se spisovým materiálem se podává rektorovi UK prostřednictvím děkana fakulty či ředitele součásti, ve lhůtě stanovené zákonem, tj. 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.
3. Žadatel může podat stížnost v případě, že:
a) nesouhlasí-li s vyřízením žádosti způsobem „odkazu na zveřejněnou informaci“ (§ 6 odst. 2),
b) po uplynutí lhůty podle čl. IV, odst. 1 pokynu, mu nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž by bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle čl. V pokynu.
4. Stížnost lze podat do 30 dnů ode dne:
a) doručení sdělení podle odst. 3 písm. a) tohoto článku (odkaz na zveřejněnou informaci) a podle čl. IV odst. 1 písm. c (odložení žádosti z důvodu nedostatku působnosti fakulty nebo další součásti) nebo podle čl. V odst. 1 (oznámení o výši úhrady) pokynu,
b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle čl. IV odst. 1 písm. d) a násl. ustanovení tohoto písmena.
5. Fakulta nebo další součást, dle §16a odst. 5, předloží stížnost spolu se spisovým materiálem rektorovi jako nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy stížnost byla doručena fakultě nebo další součásti, pokud v této lhůtě děkan sám nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o
odmítnutí žádosti.
6. Nadřízený orgán rozhodne o stížnosti do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena a zároveň zašle své rozhodnutí žadateli i fakultě nebo další součásti jako povinnému subjektu.

Čl. VIII Výroční přehled

1. Výroční přehled poskytnutý v souladu s § 18 zákona č. 106/1999 Sb. a podle článku 5 Opatření rektora č. 41/2014 zaslaný oddělení kontroly RUK (rozumí se zaslaný v rámci „centrální evidence“) bude obsahovat následující údaje:
a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
c) *event*. opis podstatných částí každého rozsudku soudu, ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které fakulta nebo součást vynaložila v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
d) počet podaných stížností, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení.

Čl. IX Právní odbor rektorátu jako druhoinstanční orgán

Činnost spojenou s článkem VI. a VII. tohoto pokynu a v souladu s čl. 3 Opatření rektora č. 41/2014 zabezpečuje ve lhůtách stanovených zákonem a způsobem stanoveným v zákoně Právní odbor rektorátu univerzity jako druhoinstanční orgán.

Čl. X Počítání lhůt

1. Pro počítání lhůt stanovených v zákonu č. 106/1999 Sb. se aplikují pravidla vycházející ze správního řádu.
2. Lhůta je zachována, je-li alespoň v její poslední den dopis předán k doručení žadateli.
3. V případě, kdy „končí“ lhůta k vyřízení nedělí, sobotou či svátkem, lhůta končí až nejbližším následujícím pracovním dnem.
4. Do počátku lhůty se nezapočítává den rozhodný pro její počátek (např. den přijetí žádosti).

Čl. XI Odpovědnost děkanů fakult a ředitelů součástí

1. Děkani fakult a ředitelé součástí, jímž je svěřen výkon správy majetku, zodpovídají za soulad při vyřizování žádostí se zákonem č. 106/1999 Sb., se zákony souvisejícími a též s Opatřením rektora č. 41/2014 – Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., na Univerzitě Karlově v Praze.

Čl. XII. Účinnost

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2016.