



Název předpisu

Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. na České zemědělské univerzitě v Praze

Druh předpisu

Směrnice rektora

Pořadové číslo předpisu

1/2024

Účinnost od

1. 2. 2024

Účinnost do

[Účinnost do]

Ve znění novely

Nerelevantní

Stručný popis

Předpis upravuje postupy při poskytování informací, tj. uveřejňování informací, žádost o poskytnutí informací, poskytování informací, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, náklady na poskytování informací, poskytování informací na jednotlivých součástech.

Odborný garant

Kancléř/ka

Schválil

Nerelevantní

Datum

[Datum schválení]

Vydal

prof. Ing. Petr Sklenička, CSc.,
rektor

Datum

1. 2. 2024

Obsah

Obsah	2
Žádost o poskytnutí informací	4
Postup vyřizování podaných žádostí na ČZU	5
Rozhodnutí o odmítnutí žádosti	6
Opravné prostředky	6
Náklady na poskytování informací.....	7
Poskytování informací na jednotlivých součástech ČZU v rámci jejich samostatné působnosti	8
Zpráva o poskytování informací	8
Závěrečná ustanovení.....	8
Sazebník úhrad.....	9

Směrnice rektora

Č. 1/2024

Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. na České zemědělské univerzitě v Praze

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice je platná pro celou Českou zemědělskou univerzitu v Praze (dále jen „ČZU“) a upravuje postup při poskytování informací na ČZU podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
- (2) ČZU je ve smyslu § 2 zákona povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace v rozsahu vztahujícím se k její působnosti.
- (3) ČZU je podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVŠ“), veřejnou vysokou školou. ČZU, její fakulty, vysokoškolský ústav a další součásti uskutečňují vzdělávací činnost v akreditovaných bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech a programech celoživotního vzdělávání. V souvislosti s tím realizují vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační, uměleckou nebo další tvůrčí a s nimi související činnosti.

Článek 2

Žádost o poskytnutí informací

- (1) Žádost o poskytnutí informací (dále jen „žádost“) je podaná dnem, kdy ji ČZU obdrží. Žádost se podává:
 - a. v listinné podobě zasláním na adresu: Rektorát České zemědělské univerzity v Praze, Kamýcká 129, 165 00 Praha – Suchbátka, a to prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně na podatelnu v jejich úředních hodinách,
 - b. elektronicky v podobě elektronické zprávy zasláním do datové schránky ČZU – identifikátor datové schránky ČZU: **3hdj9cb**,
 - c. elektronicky v podobě elektronické zprávy zasláním elektronickou poštou výhradně na adresu Právního oboru ČZU: pravni@czu.cz.

- (2) Z písemné žádosti musí být zřejmé, že je určena ČZU a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona. Neobsahuje-li písemná žádost tyto náležitosti a adresu pro doručování, nepovažuje se za žádost ve smyslu zákona a bude odmítnuta. Žádost podaná elektronicky bude odmítnuta rovněž v případě, že nebude podána postupem dle odst. 1 písm. b. nebo c. tohoto článku.
- (3) Písemná žádost fyzické osoby musí obsahovat jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa nebo ID datové schránky žadatele.
- (4) Písemná žádost právnické osoby musí obsahovat název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa nebo ID datové schránky žadatele.

Článek 3

Postup vyřizování podaných žádostí na ČZU

- (1) Ve věci poskytování informací podle zákona na základě písemných žádostí podávaných dle článku 2 odst. 1 písm. a. až c. této směrnice, jedná jménem ČZU kancléř.
- (2) Činnosti spojené s vyřizováním žádostí podaných způsobem uvedeným v čl. 2 odst. 1 písm. a. až c. této směrnice zabezpečuje ve lhůtách a způsobem stanovenými v zákoně a této směrnici Právní odbor ČZU. Záznam o doručených žádostech a o postupu při poskytování informace pořídí a evidenci těchto záznamů vede Právní odbor ČZU.
- (3) Týká-li se žádost podaná způsobem uvedeným v čl. 2 odst. 1 písm. a. až c. této směrnice poskytnutí informace o působnosti fakulty podle § 24 ZVŠ či činnosti jiné součásti ČZU, předá Právní odbor ČZU žádost příslušné kontaktní osobě součásti ČZU, která je povinna do 5 pracovních dnů zaslat poskytovanou informaci či podklady k vytvoření poskytované informace, nebo informaci o odmítnutí žádosti včetně uvedení konkrétních zákonem aprobovaných důvodů k tomuto odmítnutí na adresu pravni@czu.cz.
- (4) Je-li pro vyřízení žádosti třeba součinnosti jiného útvaru ČZU, poskytne tento na vyžádání potřebné informace Právnímu odboru ČZU nejpozději do 5 dnů.
- (5) Brání-li nedostatek údajů o žadateli dle čl. 2 odst. 3 a 4 této směrnice (vyjma adresy pro doručování, kdy se ČZU řídí postupem dle čl. 2 odst. 2 této směrnice) postupu vyřízení žádosti, ČZU 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, ČZU žádost odloží.
- (6) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, ČZU vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, ČZU rozhodne o odmítnutí žádosti.

- (7) V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti ČZU, ČZU žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- (8) Nerozhodne-li ČZU o odmítnutí žádosti dle čl. 4 této směrnice, poskytne žadateli informace v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění či upřesnění. V případě závažných důvodů ve smyslu § 14 odst. 6 zákona může ČZU lhůtu dle předchozí věty prodloužit, nejvýše však o 10 dnů.
- (9) Má-li být informace, která je předmětem práva autorského, poskytnuta na základě licenční (podlicenční) smlouvy uzavřené mezi ČZU a žadatelem ve smyslu § 14b zákona, ČZU předloží se ve lhůtě dle předchozího odstavce žadateli konečnou licenční nabídku.
- (10) V případě, že bude ČZU za poskytnutí informace požadovat úhradu dle čl. 6 této směrnice a žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady dle čl. 6 odst. 4 této směrnice úhradu nezaplatí, ČZU žádost odloží.

Článek 4

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- (1) Pokud ČZU žádosti podané postupem dle čl. 2 odst. 1 písm. a. až c. této směrnice, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě dle čl. 3 odst. 8 této směrnice rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen „rozhodnutí o odmítnutí žádosti“), s výjimkou případů, kdy ČZU žádost odloží.
- (2) Pokud ČZU nevyhoví žádosti z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského ve smyslu zákona, v odůvodnění rozhodnutí o odmítnutí žádosti bude uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba ČZU známa.
- (3) ČZU nevydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti v případě, že poskytuje informaci formou kopie dokumentu, z něhož vyloučil pouze osobní údaje nebo informace, které jsou bankovním nebo obchodním tajemstvím a které získal při postupech podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ledaže žadatel ČZU sdělí, že na vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti v rozsahu vymezených osobních údajů nebo bankovního anebo obchodního tajemství trvá. V takovém případě ČZU rozhodnutí o odmítnutí žádosti vydá ve lhůtě dle § 15 odst. 3 zákona.

Článek 5

Opravné prostředky

- (1) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle čl. 4 této směrnice lze ve lhůtě a způsobem stanoveným v § 16 zákona, podat odvolání.

- (2) Odvolání se podává ČZU postupem dle článku 2 odst.1 písm. a. a b. této směrnice. Odvolání ČZU předloží spolu se spisovým materiálem k vyřízení nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízeným orgánem při výkonu samosprávy je Úřad pro ochranu osobních údajů. Nadřízeným orgánem při výkonu přenesené státní správy je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. O odvolání rozhodne nadřízený orgán ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho předložení ze strany ČZU.
- (3) Neshledá-li nadřízený orgán důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí ČZU o odmítnutí žádosti nebo jeho části a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně rozhodnutím přikáže ČZU informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odvolání ČZU.
- (4) Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) v případě, že:
 - a. nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci dle § 6 zákona,
 - b. po uplynutí zákonem stanovené lhůty mu nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c. žadateli byla poskytnuta informace částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo
 - d. nesouhlasí s výší úhrady nákladů v souvislosti s poskytováním informací.
- (5) Stížnost dle odst. 4 tohoto článku se podává u ČZU písemně postupem dle článku 2 odst.1 písm. a. a b. této směrnice nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní ČZU písemný záznam. Stížnost je nutné podat do 30 dnů dne doručení sdělení o způsobu vyřízení žádosti či ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace ve smyslu §16a zákona. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán uvedený v odst. 2 této směrnice do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena. ČZU předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy jí stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sama zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, sníží úhradu nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Článek 6

Náklady na poskytování informací

- (1) ČZU je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. ČZU může žádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Sazebník úhrad za poskytování informací je v příloze č. 1 této směrnice.

- (2) Je-li informace poskytována na základě licence, může ČZU požadovat úhradu odměny za poskytnutí licence. V takovém případě nelze požadovat úhradu nákladů dle předchozího odstavce.
- (3) Po obdržení žádosti o poskytnutí informace ČZU provede kalkulaci odhadu nákladů na její vyřízení. Tato kalkulace se provádí v souladu se zákonem a dalšími právními předpisy a podle sazebníku, který tvoří přílohu této směrnice. Nepřesáhne-li odhad nákladů částku 100,- Kč bez DPH, náhrada nákladů se nevyžaduje.
- (4) V případě, že bude ČZU za poskytnutí informace požadovat úhradu dle tohoto článku, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší a se způsobem úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení bude zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena. Součástí oznámení bude rovněž poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost dle čl. 5 této směrnice. Poskytnutí informace je v takovém případě je podmíněno zaplacením požadované úhrady.

Článek 7

Poskytování informací na jednotlivých součástech ČZU v rámci jejich samostatné působnosti

- (1) V případě, že fakulty nebo další součásti ČZU ve smyslu čl. 1 odst. 4 této směrnice poskytují informace samostatně, jsou povinny o postupu při poskytování informací pořizovat záznam a vést o těchto záznamech evidenci.
- (2) Metodickou pomoc fakultám a dalším součástem ČZU při poskytování informací podle zákona zabezpečuje kancléř a Právní odbor ČZU.
- (3) Fakulty a další součásti ČZU jsou povinny poskytnout Právnímu odboru ČZU kopie záznamu o postupu při poskytování informací, včetně kopie samotných žádostí o poskytnutí informace a korespondence související s jejich vyřízením, a to nejpozději do 7 dnů od jejich vyřízení, a dále výroční přehled o podaných a vyřízených žádostech v termínu a způsobem Právním odborem ČZU vyžádaným.

Článek 8

Zpráva o poskytování informací

- (1) Zpráva o činnosti ČZU v oblasti poskytování informací (§ 18 zákona) je součástí výroční zprávy o činnosti ČZU, vydávané podle § 21 odst. 1 písm. a) ZVŠ.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

(2) Touto směrnicí se ruší směrnice rektora č. 11/1012.

(3) Nedílnou součástí této směrnice je příloha č. 1 – Sazebník úhrad.

V Praze dne 1. února 2024

prof. Ing. Petr Sklenička, CSc.

rektor, *v. r.*

Sazebník úhrad

Za mimořádně rozsáhlé vyhledávání se hradí:

1 hodina kvalifikované odborné práce	500,- Kč
1 hodina administrativní a pomocné práce	250,- Kč

Započítává se každá započatá hodina.

Věcné náklady:

fotokopie A4 - jednostranné	4,- Kč
fotokopie A4 - dvoustranné	8,- Kč
fotokopie A3 - jednostranné	10,- Kč
fotokopie A3 - dvoustranné	20,- Kč

CD	30,- Kč
----	---------

Korespondence	cena obálky + poštovné ve výši skutečných nákladů stanovených poskytovatelem služby
---------------	---

Cestovné	dle platných právních předpisů
----------	--------------------------------

sken dokumentu A4 a menšího – jedna strana	2,50 Kč
--	---------

skan dokumentu A3 - jedna strana	5,- Kč
----------------------------------	--------

Sazby jsou uvedeny bez DPH. Výše DPH bude stanovena a odvedena dle platných právních předpisů.