



Vysoká škola zdravotnická, o.p.s.
se sídlem 150 00 Praha 5, Duškova 7
IČ: 272 35 530

S M Ě R N I C E č. 1/2008

**ředitele Vysoké školy zdravotnické, o.p.s. k zabezpečení působnosti
zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
v podmínkách Vysoké školy zdravotnické, o.p.s. (dále jen VŠZ)
(dále jen Směrnice)**

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Postup o svobodném přístupu k informacím se řídí především zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen Zákon).
2. Podle tohoto Zákona jsou organizace povinny poskytnout žadateli informaci, vztahující se k působnosti organizace.
3. Žadatelem je fyzická nebo právnická osoba, která může požádat o poskytnutí informací, a to buď písemně, elektronicky nebo ústně. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo považuje-li žadatel informaci za nedostačující, je třeba podat žádost písemně (§ 13 Zákona).
4. V případě nesrozumitelnosti, nejasnosti či nejednoznačnosti žádosti vyzve VŠZ do 7 dnů od podání žádosti žadatele o její upřesnění. Žadatele přitom poučí, že pokud tak do 30 dnů neučiní, bude jeho žádost odmítnuta. Rozhodnutí o odmítnutí bude žadateli zasláno.

Čl. II.

Omezení práva na poskytnutí informace

1. Pokud bude existovat zákonem stanovený důvod pro neposkytnutí informace, vydá VŠZ rozhodnutí o odmítnutí informace (§ 7 až § 12 Zákona) a toto rozhodnutí zašle žadateli.
2. Ředitel VŠZ ani další zaměstnanci školy nesmějí poskytnout informace, které:
 - vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách, sexuálním životě, rodinných a majetkových poměrech, pokud nestanoví zvláštní zákon jinak,
 - jsou označeny za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku (za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací týkajících se rozsahu a příjemce prostředků ze státního rozpočtu),

- se týkají probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejichž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví (zejména v souvislosti s porušením povinnosti vyplývajících z autorského zákona).

Čl. III.

Postup při vyřizování žádostí

1. Žádost o poskytnutí informace přijímá a vyřizuje ředitel VŠZ nebo jím pověřený pracovník.
2. Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny v souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších změn a doplňků.
3. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace podle § 6 odst. 2 Zákona, se považuje za nové podání žádosti.
4. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být rovněž příslušná identifikace žadatele (např. elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu Zákona a žádost se odloží.
5. VŠZ posoudí obsah žádosti a:
 - a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby ji upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - b) v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti VŠZ, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli,
 - c) poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od upřesnění žádosti podle písmene a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit si kopii, nebo na paměťových médiích.
6. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
7. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dnů. Závažnými důvody jsou:
 - vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na předmětu žádosti.
8. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

9. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele) nebo písemně. Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti. Pověřený pracovník poskytne žadateli požadovanou informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti. Pověřený pracovník vede evidenci o poskytnutí informace. Evidence obsahuje:
- datum doručení žádosti, věc, číslo jednací,
 - jméno a příjmení (název a sídlo) žadatele, spojení na žadatele,
 - způsob jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena,
 - datum vyřízení žádosti.
10. Pokud VŠZ odmítne zcela nebo zčásti o poskytnutí informace žadateli, vydá o tom rozhodnutí, které musí obsahovat následující náležitosti:
- název a sídlo povinného subjektu,
 - číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,
 - označení žadatele o informaci,
 - výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace požadované žadatelem,
 - odůvodnění,
 - poučení o odvolání,
 - vlastnoruční podpis ředitele VŠZ
 - jméno, příjmení a funkce pověřeného pracovníka.
11. Postup při rozhodování o odvolání je upraven v § 86 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

Čl. IV.

Povinnost odkázat na zveřejněnou informaci

1. Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů, místo poskytnutí informace, sdělit žadateli údaje umožňující vyhledávání a získání zveřejněné informace.
2. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

Čl. V.

Postup při vyřizování stížností

1. Postup při přijímání a vyřizování stížností se řídí ustanovením § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
2. Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu; odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt není tímto ustanovením dotčena.

3. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení VŠZ. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
4. Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.
5. Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel byl o výsledku prošetření stížnosti vyrozuměn.

Čl. VI.

Nejdůležitější používané předpisy

- Ústava ČR (zákon č. 1/1993 Sb.)
- Listina základních práv a svobod (zákon č. 2/1993 Sb.)
- Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, v platném znění
- Zakladatelská listina o založení Vysoké školy zdravotnické, o.p.s., zapsané v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném Městským soudem v Praze, oddíl O, vložka 367, datum zápisu dne 05.05.2005
- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vnitřní předpisy VŠZ

Čl. VII.

Náklady na pořízení 1 kopie (sazebník)

1. **Náklady na pořízení 1 kopie**
 1. na tiskárnách PC nebo kopírovacím stroji - černobílý tisk
 - formát A4 jednostranně - 1,50 Kč
 - formát A4 oboustranně - 3,00 Kč
 - formát A3 jednostranně - 3,00 Kč
 - formát A3 oboustranně - 6,00 Kč
 2. na tiskárnách PC nebo kopírovacím stroji - barevný tisk
 - formát A4 jednostranně - 10,00 Kč
 - formát A4 oboustranně - 19,00 Kč
 - formát A3 jednostranně - 20,00 Kč
 - formát A3 oboustranně - 38,00 Kč
 3. na velkoformátové tiskárně
 - dle skutečných nákladů zhotovitele
2. **Náklady na opatření technických nosičů dat za 1 ks**
 - CD-R - 20,00 Kč
 - DVD-R - 20,00 Kč

3. Náklady na odeslání informací žadateli

Náklady na poštovní služby (dle platných tarifů poskytovatele poštovních služeb)

4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

Hodinová paušální sazba za práci zaměstnance - 200 Kč

Tento sazebník je vydán v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím (dále jen „nařízení“).

**Čl. VII.
Závěrečná ustanovení**

1. Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 1. 2008.

V Praze dne 2. 1. 2008



Ing. František Kunc, PhD.
ředitel VŠZ, o.p.s.