



Domov u studánky, Anenská Studánka 41, 563 01 Lanškroun

Směrnice P/7

Svobodný přístup k informacím

Obsah:

Úvod	2
Povinnost poskytovat informace	2
Základní pojmy	2
Poskytování informace	3
Ochrana informací, omezení práva na informace	3
Žádost o poskytnutí informace	4
Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace	4
Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace	5
Hrazení nákladů	5
Výroční zpráva	5
Účinnost	6
Příloha č. 1	7

Platnost: 1. 10. 2015

Účinnost: 1. 10. 2015

Schváleno: 30. 9. 2015

Směrnice P/7
Svobodný přístup k informacím

Článek I
Úvod

Tato směrnice stanoví pravidla pro poskytování informací a podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím na základě zákona č. 106 /1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon).

Článek II
Povinnost poskytovat informace

Domov u studánky je povinným subjektem ve smyslu Zákona. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

Článek III
Základní pojmy

(1) Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

(2) Možností dálkového přístupu pro účel tohoto zákona je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací 2).

(3) Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

(4) Informací podle tohoto zákona není počítačový program.

(5) Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy 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 2a).

(6) Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

(7) Strojově čitelným formátem se pro účely tohoto zákona rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury.

(8) Otevřeným formátem se pro účely tohoto zákona rozumí formát datového souboru, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoli omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru.

(9) Otevřenou formální normou se pro účely tohoto zákona rozumí pravidlo, které bylo vydáno písemně a obsahuje specifikace požadavků na zajištění schopnosti různých programových vybavení vzájemně si poskytovat služby a efektivně spolupracovat.

(10) Metadata jsou pro účely tohoto zákona data popisující souvislosti, obsah a strukturu zaznamenaných informací a jejich správu v průběhu času.

Článek IV Poskytování informace

Domov u studánky jako povinný subjekt poskytuje informace na základě žádosti nebo zveřejněním.

Poskytování informace na žádost

(1) Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, včetně k ní se vztahujících metadat, pokud tento zákon nestanoví jinak. Povinný subjekt není povinen měnit formát nebo jazyk informace ani vytvářet k informaci metadata, pokud by taková změna nebo vytvoření metadat byly pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu s tímto zákonem. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne povinný subjekt informaci v elektronické podobě.

(2) Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména

- a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
- d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému, nebo
- f) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

(3) Pokud způsob poskytnutí informace podle odstavce 2 není možný nebo by pro povinný subjekt představoval nepřiměřenou zátěž, vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci jiným způsobem umožňujícím její účinné využití žadatelem.

Poskytování informace zveřejněním

Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena na www.domust.cz.

Článek V Ochrana informací, omezení práva na informace

Domov u studánky jako povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které vznikly při plnění jeho úkolů jeho činností.

Domov u studánky jako povinný subjekt neposkytne informaci, pokud je tato označena za utajovanou informaci, je obchodním tajemstvím nebo se týká majetkových poměrů osoby, která není povinným subjektem.

Informace může být omezena, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům Domova u studánky a personálním předpisům.

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, případně o odmítnutí části žádosti. Proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat. V takovém případě předloží Domov u studánky odvolání a veškeré písemnosti zřizovateli ve lhůtě 15 dnů, který rozhodne do 15 dnů o tomto odvolání. Dalším postupem může být rozklad a soudní přezkum.

Článek VI Žádost o poskytnutí informace

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

(2) 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.

Článek VII Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

(2) Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti 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. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

(3) Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

(4) Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 2 věty první a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 3, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.

(5) Povinný subjekt posoudí žádost a:

a) brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, 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, žádost odloží,

b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,

c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

d) nerozhodne-li podle § 15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

(6) O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

(7) Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 5 písm. d) může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody 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.

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

Článek VIII

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

(1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,

- a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným
- b) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
- c) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2 Zákona, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

(2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

(3) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

- a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 Zákona,
- b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7. Zákona

(4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

(5) Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu 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.

(6) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) Zákona přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

- a) postup povinného subjektu potvrdí,
- b) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, nebo
- c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

(7) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) Zákona přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

- a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,
- b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
- c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

(8) Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Článek IX

Hrazení nákladů

Domov u studánky žádá úhradu za poskytnuté informace ve výši, která vyjadřuje náklady spojené s pořízením kopií, technických nosičů dat, s odesláním informace žadateli a za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Výše úhrady je uvedena v příloze č. 1 této směrnice.

Článek X

Výroční zpráva

Domov u studánky zveřejňuje ve výroční zprávě tyto údaje:

- a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
- c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
- d) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
- e) počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
- f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

Článek X Účinnost

Tato směrnice je platná a účinná od 1. 10. 2015.

Mgr. Jitka Beránková
ředitelka

Anenská Studánka 30. září 2015

Ceník úhrad za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Tento ceník vychází z nařízení vlády č. 173/2006Sb. o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

1. Tisk, pořízení fotokopie

černobílé:

- tisk nebo kopie jednostranná formát A4	2,00 Kč
- kopie jednostranná formát A3	4,00 Kč
- tisk nebo kopie oboustranná formát A4	3,50 Kč
- kopie oboustranná formát A3	7,50 Kč

barevné:

- kopie jednostranná formát A4	25,00 Kč
- kopie jednostranná formát A3	50,00 Kč
- kopie oboustranná formát A4	50,00 Kč
- kopie oboustranná formát A3	100,00 Kč

2. Náklady na odeslání informací žadateli

balné:

- obálka C6	1,00 Kč
- obálka C5	1,00 Kč
- obálka C4	2,00 Kč
- obálka DL	1,00 Kč
- obálka dodejka C6	2,00 Kč
- obálka dodejka C5	2,00 Kč

náklady na poštovní služby: dle aktuálních ceníků České pošty, a.s.

3. Cena za nosiče dat

CD, DVDdle aktuálních nákupních cen, v rozmezí od 10 do 30 Kč (dle typu nosiče)

4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

Personální náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací, přesáhne-li doba vyhledání informace 1hod.: 150,- Kč za každou další započatou hodinu.

5. Pokud celkové náklady nepřesáhnou 50 Kč, je informace podána zdarma.

Anenská Studánka 30. září 2015

Mgr. Jitka Beránková
ředitelka