



ZÁPADOČESKÁ
UNIVERZITA
V PLZNI

Plzeň 27. srpna 2012
ZCU 028609/2012

Směrnice rektora č. 22R/2012
POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O INFORMACE

Tato směrnice stanoví postup pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace (dále jen „žádost“) podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na Západočeské univerzitě v Plzni (dále jen „ZČU“).

Článek 1
Účel směrnice

Účelem této směrnice je prostřednictvím řádného a včasného vyřizování žádostí zajistit informování veřejnosti o činnostech, ke kterým je ZČU zřízena.

Článek 2
Forma žádosti

Žádost se podává ústně (i telefonicky) nebo písemně.

Článek 3
Žádost podaná ústně

- (1) Žádost se podává konkrétnímu zaměstnanci, který takto podanou žádost vyřídí zpravidla bezodkladně. Nemůže-li požadované informace poskytnout sám, odkáže na příslušného zaměstnance nebo na zdroj, kde je informace zveřejněna.
- (2) Žádost se neeviduje a o jejím vyřízení se nepožizuje záznam.

Článek 4
Žádost podaná písemně

- (1) Žádost se podává v případě, že na ústně podanou žádost:
 - a) žadateli nebyla informace poskytnuta, nebo
 - b) žadatel nepovažuje poskytnutou informaci za dostačující.

(2) Žádost se v listinné podobě podává na adresu:

Západočeská univerzita v Plzni
Odbor legislativní a právní
Univerzitní 8, 306 14 Plzeň

(3) Žádost se v elektronické podobě podává na elektronickou adresu podatelny:
podatelna@zcu.cz.

(4) Žádost fyzické osoby musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení a datum narození,
- b) adresu místa trvalého pobytu nebo adresu bydliště, není-li hlášena 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.

(5) 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.

(6) Ze žádosti musí být patrné, že je určena ZČU a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona. Neobsahuje-li žádost tyto náležitosti a adresu pro doručování nebo nebyla-li žádost v elektronické formě podána na elektronickou adresu podatelny, ZČU takovou žádost nevyřídí.

Článek 5

Vyřízení žádosti podané písemně

(1) Žádost je podána dnem, kdy ji obdrží ZČU.

(2) O postupu při poskytování informace se pořizuje záznam.

(3) Pokud ZČU žádost zcela neodmítne či neodloží, poskytne ZČU žadateli informaci v souladu s žádostí ve lhůtě 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. ZČU může lhůtu pro vyřízení žádosti prodloužit, nejvíce však o 10 dní. O prodloužení lhůty k vyřízení a o důvodech prodloužení musí být žadatel prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty.

Článek 6

Úhrada nákladů

(1) ZČU je oprávněna požadovat za poskytnutí informací úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.

(2) ZČU může požadovat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

- (3) V případě, že je zřejmé, že s poskytnutím informací bude spojen vznik uvedených nákladů, je ZČU povinna písemně informovat žadatele o požadavku úhrady nákladů.
- (4) Pokud žadatel přes oznámení o výši požadované úhrady do 60 dnů ode dne oznámení úhradu nezaplatí, ZČU žádost odloží.
- (5) Pokud žadatel podá stížnost proti výši požadované úhrady, neběží žadateli po dobu vyřizování stížnosti lhůta 60 dnů k úhradě.
- (6) Úhrada je příjmem ZČU.
- (7) Sazebník úhrad za poskytování informací je uveden v příloze.

Článek 7 **Odvolání**

- (1) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může žadatel podat odvolání ve lhůtě 15 dní ode dne doručení rozhodnutí. Žádost se podává u orgánu, který rozhodnutí vydal.
- (2) O odvolání rozhoduje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 8 **Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

- (1) Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti, a to písemně nebo ústně. Pokud je stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní příslušný pracovník písemný záznam.
- (2) Stížnost může podat žadatel,
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci dle ust. § 6 zákona,
 - b) kterému po uplynutí lhůty k vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady nebo s výší odměny požadovanými v souvislosti s poskytováním informací,
a to do 30 dnů ode dne doručení sdělení o odkazu na zveřejněnou informaci nebo sdělení o odložení žádosti nevztahující se k působnosti ZČU nebo sdělení o výši nákladů nebo ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
- (3) O stížnosti rozhoduje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 9
Vyřizování a evidence

Žádosti podané písemně vyřizuje a související evidenci o postupu při vyřizování jednotlivých písemných žádostí včetně podkladů pro výroční zprávu vede Odbor legislativní a právní.

Článek 10
Výroční zpráva

Výroční zpráva podle zákona je součástí výroční zprávy o činnosti ZČU.

Článek 11
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2012.

doc. PaedDr. Ilona Mauritzová, Ph.D.

Příloha

Sazebník úhrad za poskytování informací

Rozdělovník

- kolegium rektora,
- kolegium kvestora

Vyřizuje: OLP, č. tel. 377 631 200

SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Náklady spojené s pořízením kopií a s tiskem

černobílá	formát A4	jednostranná kopie	2,00 Kč
		oboustranná kopie	3,00 Kč
	formát A3	jednostranná kopie	4,00 Kč
		oboustranná kopie	7,00 Kč
barevná	formát A4	jednostranná kopie	10,00 Kč
		oboustranná kopie	20,00 Kč
	formát A3	jednostranná kopie	20,00 Kč
			40,00 Kč

Náklady spojené s pořízením technického nosiče dat

CD-R	dle pořizovací ceny
DVD-R	dle pořizovací ceny

Náklady spojené s odesláním informace žadateli dle sazebníku držitele poštovní licence

Hodina práce na mimořádně rozsáhlém vyhledání informací 300,00 Kč