



**Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o  
svobodném přístupu k informacím, v platném znění a  
dalších informací**

**Anotace:**

Tato směrnice upravuje postup při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a dalších zákonů.

	<b>Zpracovatel:</b>	<b>Přezkoumal:</b>	<b>Schválil:</b>
<b>Jméno:</b>	RNDr. Iva Hejdučková		prof. Ing. Richard Hindls, CSc., dr. h. c.
<b>Útvar / funkce</b>	vedoucí oddělení kontroly, informací a stížností		rektor
<b>Datum:</b>	08. 02. 2012		13.02.2012
<b>Podpis:</b>	RNDr. Iva Hejdučková, v.r.		prof. Ing. Richard Hindls, CSc., dr. h. c., v.r.
<b>Platnost od:</b>	21. 12. 2007		odvolání
<b>Účinnost</b>			odvolání
<b>1. změny od:</b>	<b>15. února 2012</b>		

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Vysoká škola ekonomická v Praze (dále jen „VŠE v Praze“) jako veřejná instituce a subjekt, kterému zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) v platném znění svěřil rozhodování o právech, právech chráněných zájmech a povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti veřejného vysokého školství je subjektem povinným ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění (dále jen "zákon").

Zákon č. 61/2006 Sb., který jako poslední novelizuje zákon č. 106/1999 Sb. zapracovává příslušný předpis Evropských společenství a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování mění pravidla pro tyto úhrady.

Tato směrnice upravuje postup VŠE v Praze při poskytování informací podle výše uvedených obecně závazných právních předpisů a dalších informací s přihlédnutím k ustanovením zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně dalších zákonů, v platném znění.

## Článek 2

### Základní pojmy

1. Informací se pro účely této směrnice 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.
2. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
3. Poskytování informací žadateli zajišťuje VŠE v Praze na základě žádosti nebo zveřejněním. Za poskytování informací ve smyslu této směrnice je zodpovědné Oddělení kontroly, informací a stížností (dále jen "OKIS").

## Článek 3

### Zveřejňování informací

1. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formách a jazycích, ve kterých byla vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omezováno.

2. Na "Úřední desce VŠE v Praze" i na "Úřední desce na [www.vse.cz](http://www.vse.cz)" jsou ve smyslu § 5 odst. 1 zákona zveřejněny následující informace:

- důvod a způsob založení VŠE v Praze, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost;

- popis organizační struktury VŠE v Praze, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob;

- místo, lhůtu a způsob, kde lze na VŠE v Praze podat opravný prostředek proti rozhodnutím o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat;

- postup, který musí VŠE v Praze dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat;

- přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž VŠE v Praze zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí;

- sazebník úhrad za poskytování informací na VŠE v Praze;

- výroční zprávu VŠE v Praze za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18);

- výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4;

- usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7;

- adresu elektronické podatelny VŠE v Praze.

Za aktuálnost údajů zveřejněných na "Úřední desce VŠE" i na "Úřední desce na [www.vse.cz](http://www.vse.cz)" odpovídá vedoucí Právního oddělení ve spolupráci s kancléřkou rektora.

3. Právní oddělení je povinno poskytnout v pracovní době k nahlédnutí informace ve smyslu čl. 3, odst. 2.

4. V elektronické podobě jsou s jednoznačně vymezenými přístupovými právy poskytovány informace související se studiem studentům a pedagogům VŠE v Praze.

5. Pedagogické oddělení a studijní referentky fakult VŠE v Praze jsou povinny v úředních hodinách poskytnout studentům a pedagogům VŠE v Praze informace o studiu ve smyslu čl. 3. odst. 4.

## Článek 4

### Podávání žádostí

1. Žádosti o poskytnutí informací podle zákona se podávají ústně nebo písemně na OKIS případně v podatelně VŠE v Praze nebo elektronicky e-mailem na adrese: info106@vse.cz.

2. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může OKIS co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, OKIS mu ji poskytne.

3. Ze žádosti musí být zřejmé, že je žádost určena VŠE v Praze, 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 přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právníkova osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

4. Neobsahuje-li žádost výše uvedené a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 3, není žádostí ve smyslu zákona a této směrnice.

5. Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 3 postupu vyřízení žádosti o informaci podle této směrnice, vyzve OKIS žadatele ve lhůtě do sedmi dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, OKIS žádost odloží.

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

7. V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti VŠE v Praze, OKIS žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do sedmi dnů ode dne doručení žádosti žadateli.

8. Pokud je k vyřízení žádosti potřeba součinnosti jiného pracoviště VŠE v Praze, poskytně toto pracoviště na vyžádání pracovníka OKIS v rámci svých možností bez zbytečného odkladu písemně OKIS potřebné informace. OKIS sdělí žadateli výsledek vyřízení jeho žádosti o poskytnutí informace.

9. OKIS neposkytne informaci, která se vztahuje výlučně k vnitřním pracovním pokynům a personálním záležitostem. Dále neposkytne informace, které se vztahují k přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol a neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským případně se jedná o obchodní tajemství ve smyslu obchodního zákoníku.

10. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytně OKIS informaci v elektronické podobě.

11. O postupu při poskytování informace pořídí OKIS záznam.

## Článek 5

### Kalkulace nákladů

1. OKIS je oprávněno v souvislosti s poskytováním informací žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli (příloha č. 1).

2. V případě, že bude OKIS za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s předpokládanou výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých předpokladů a jakým způsobem byla úhrada vyčíslena.

3. Poskytnutí informace v případě splnění oznamovací povinnosti je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Placení bude prováděno na číslo účtu 1828782/0800, var. symbol č. 9017. Úhrada je příjmem VŠE v Praze. Je-li odhad nákladů vyšší než 200,- Kč, vyžaduje se splacení zálohy ve výši 50% odhadu nákladů. Splacením této zálohy je podmíněno zahájení zpracování požadované informace. O tom je žadatel neprodleně informován.

4. Po obdržení nebo předání dokladu o zaplacení je žadateli informace neprodleně poskytnuta.

5. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, OKIS žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady, tato lhůta neběží.

6. Pokud OKIS žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

7. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

8. K rektorovi VŠE v Praze může žadatel podat:

- odvolání proti rozhodnutí OKIS o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace;
- stížnost proti postupu při vyřizování žádosti o informace nebo v případě nesouhlasu s požadovanou výší úhrady.

Odvolání a stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní kancléřka rektora písemný záznam, který předloží rektorovi obratem.

9. Rektor při rozhodování o stížnosti přezkoumá postup OKIS a rozhodne tak, že:

- postup OKIS potvrdí;
- zamítnutí žádosti potvrdí;
- výši úhrady potvrdí.

nebo přikáže OKIS:

- aby ve stanovené lhůtě (která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí rektora) odmítnutou žádost vyřídilo;
- aby opravilo postup;
- aby výši úhrady snížilo.

Rektor může záležitost převzít a informaci poskytnout sám.

## Článek 6

### Lhůty

1. Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů.

2. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných součástech VŠE v Praze a nebo v archivu;
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti;
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami VŠE v Praze, 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.

3. Odvolání a stížnost je možno podat do 30 dnů ode dne:

- doručení informace;
- doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- uplynutí lhůty (popř. prodloužené lhůty) pro poskytnutí informace, pokud ji žadatel bez vysvětlení neobdržel.

4. Rektor o odvolání nebo o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo toto doručeno. Proti rozhodnutí rektora se nelze odvolat.

## Článek 7

### **Evidence žádostí**

Všechny vyřízené i odmítnuté písemné žádosti budou evidovány v OKIS.

## Článek 8

### **Výroční zpráva**

OKIS musí vždy zahrnout do Výroční zprávy VŠE v Praze samostatnou část s názvem "Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění" za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona a této směrnice obsahující údaje podle § 18 zákona.

## Článek 9

### Poskytování informací obsahujících osobní údaje

#### 1. Poskytování informací bezpečnostním orgánům

Informace jsou poskytovány bezpečnostním orgánům pro zajištění bezpečnosti občanů České republiky, obrany ČR, veřejného pořádku a bezpečnosti, předcházení, vyhledávání, odhalování a stíhání trestné činnosti nebo pro úkony související se zajištěním bezpečnosti osob a majetku či významného hospodářského a finančního zájmu ČR a EU.

Každou písemnou žádost o poskytnutí údajů předá příjemce neprodleně OKIS, které posoudí její oprávněnost a zajistí postup v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů. OKIS ve spolupráci s vedoucími pracovníky útvarů oprávněnými k práci s údaji písemně odpoví žadateli formou doporučené listovní zásilky, popř. faxem. Zastoupit OKIS v této záležitosti může při nepřítomnosti v plném rozsahu referát Útvaru obrany a ostrahy VŠE v Praze (dále jen "ÚOO").

V případech, kdy z důvodu naléhavé potřeby, nebezpečí z prodlení nebo jiného zájmu vyšetřování se dostaví pro údaje přímo pracovníci bezpečnostních orgánů, musí zaměstnanec požadovat: předložení služebního průkazu a služebního odznaku (příčemž zaměstnanec si opíše služební číslo). Nestačí pouze služební odznak, nezbytné je vždy požadovat předložení i služebního průkazu (příloha č. 3).

V odůvodněných případech se ústního jednání zúčastní též pracovník ÚOO. V případě podezření, že se žadatel snaží údaje získat podvodným způsobem, je třeba přivolat orgány Policie a pracovníka ÚOO.

Pokud pracovníci bezpečnostních orgánů požadují nahlédnutí do dokladů nebo předložení údajů, na něž se vztahuje zákon o ochraně osobních údajů, je zaměstnanec povinen vyzvat je k předložení písemné žádosti, resp. je odkázat na OKIS, které odpovídá za vyřízení v souladu se zákonem. Při předání údajů OKIS sepíše protokol o předání údajů, který musí obsahovat:

- rozsah a formu (elektronická, písemná) předaných údajů - nesmějí se poskytovat rodná čísla,
- datum, čas převzetí,
- služební číslo, jméno a podpis přebírající osoby.

Zastoupit OKIS v době nepřítomnosti v této záležitosti může v plném rozsahu ÚOO.

Zaměstnanec není oprávněn při osobním jednání podávat jakékoliv informace, na něž se vztahuje zákon o ochraně osobních údajů. Tato povinnost se plně vztahuje i na požadování informací po telefonu.



V případech požadavku na předání dat mimořádného a rozsáhlého souboru, je nezbytný předchozí souhlas rektora.

2. Poskytování informací dalším externím institucím, které na ně mají nárok ze zákona (např. soudy, organizace sociálního zabezpečení, úřady práce apod.)

Tyto informace poskytuje OKIS ve spolupráci s útvary (personálním, pedagogickém, studijními referentkami a dalšími) ve smyslu ustanovení příslušných zákonů.

V případech požadavku na předání dat mimořádného a rozsáhlého souboru, je nezbytný předchozí souhlas rektora.

### 3. Poskytování informací kontrolním orgánům

#### Zahájení akce

Na základě obecně závazných právních předpisů jsou externí instituce oprávněny provádět na VŠE v Praze zejména kontroly, audity atp.

Rektor, děkan nebo kvestor po obdržení písemného rozhodnutí o provedení akce a pověření externího kontrolora (auditora), pověří dle svého uvážení konkrétního věcně příslušného zaměstnance VŠE v Praze ke spolupráci s externí institucí v této záležitosti.

#### Průběh akce

Zaměstnanec VŠE v Praze pověřený ke spolupráci při konkrétní akci, je povinen být pracovníkům externí instituce k dispozici a informovat neprodleně toho, kdo ho pověřil, o všech závažných zjištěních. Pokud nastanou nejasnosti ohledně poskytnutí informací, obrátí se tento zaměstnanec se žádostí o stanovisko (spolupráci) na OKIS.

#### Ukončení akce

Závěrečnou zprávu vždy podepisuje rektor, děkan nebo kvestor podle příslušné oblasti šetření.

Pověřený zaměstnanec zajistí předání jednoho výtisku závěrečné zprávy (protokolu) rektorovi, děkanovi nebo kvestorovi a jednoho výtisku do OKIS k centrální evidenci.

V případech požadavku na předání dat mimořádného a rozsáhlého souboru, je nezbytný předchozí souhlas rektora.

4. Poskytování informací, obsahujících osobní údaje, právníkům a fyzickým osobám lze jen se souhlasem dotyčného zaměstnance nebo studenta.

## Článek 10

### Útvary oprávněné poskytovat údaje

1. Pracovník OKIS je oprávněn poskytovat veškeré údaje podle této směrnice včetně osobních údajů zaměstnanců a studentů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů, v platném znění.

2. Informace, obsahující osobní údaje, mohou prostřednictvím OKIS poskytovat pracovníci těchto útvarů VŠE v Praze:

- pedagogické oddělení
- studijní referáty fakult – výjimka: studijní údaje o zahraničních studentech poskytují odborům azylové a migrační politiky MVČR přímo
- archiv
- výpočetní centrum
- výpočetní centra dislokovaných složek
- mzdové a personální oddělení – veškeré personální údaje o současných i bývalých zaměstnancích mohou organizacím, které na ně mají nárok ze zákona, poskytovat přímo (příp. po konzultaci s OKIS)
- mzdové a personální útvary dislokovaných složek – veškeré personální údaje o současných i bývalých zaměstnancích mohou organizacím, které na ně mají nárok ze zákona, poskytovat přímo (příp. po konzultaci s OKIS).

3. Zaměstnanci těchto útvarů jsou povinni podepsat "Poučení o práci s osobními údaji" (příloha č. 2) a předat k evidenci OKIS.

4. Veškeré informace obsahující osobní údaje poskytují zaměstnanci výše uvedených útvarů přímo zaměstnancům (současným i bývalým) a studentům (současným a bývalým), kterých se informace týkají, na základě jejich osobní nebo písemné žádosti (nikoliv telefonické a nebo z anonymní emailové adresy).

## Článek 11

### Operativní poskytování běžných informací, týkajících se VŠE v Praze

1. Požadavky na poskytnutí běžných informací, týkajících se provozu, chodu, organizace atp. na VŠE v Praze, jsou tazatelům zasílány na emailové adresy: info106@vse.cz, webmaster@vse.cz nebo rpc@vse.cz.
2. Touto agendou jsou pověřeny útvary OKIS, Centrum informačních a knihovnických služeb (CIKS) a Rozvojové a provozní centrum (RPC). Při poskytování informací tazatelům úzce spolupracují mezi sebou a s dalšími útvary VŠE v Praze, do jejichž agendy dotaz přísluší. Zaměstnanci oslovených útvarů mají povinnost jim spolupráci poskytnout.
3. Informace pro média poskytuje Oddělení Public Relations v souladu s tiskovým zákonem.
4. Na běžné dotazy související s jejich agendou, odpovídají zaměstnanci VŠE v Praze přímo.
5. Na běžné ústní a telefonické dotazy odpovídají studentky v Informačním centru.

## Článek 12

### Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice se vztahuje na všechna pracoviště školy.
2. Metodickou pomoc OKIS při zpracování agendy upravené touto směrnicí zabezpečuje právní oddělení.

## Článek 13

### Přílohy

Přílohy k tomuto předpisu:

- č.1 - Sazebník za poskytování informací
- č.2 - Poučení o práci při poskytování údajů
- č.3 - Vzory služebních průkazů, odznaků a uniforem PČR a MP

**L I S T   Z M Ě N :**

<i>Číslo změny</i>	<i>Strany v listinné podobě, na kterých se mění předpis</i>	<i>Předmět změny – název dodatku</i>	<i>Platnost od:</i>
1.1	1.	Úprava názvu směrnice-přidání poskytování dalších informací.	15. 02. 2012
1.2	3.	Čl.3 Změna dle poslední novely zákona.	15. 02. 2012
1.3	3.	Čl. 9 – změna názvu, úprava číslování	15. 02. 2012
1.4	9.	Čl. 9 – vložení bodu 2. Poskytování informací dalším externím institucím, které na ně mají nárok ze zákona.	15. 02. 2012
1.5	9.-10.	Čl. 10 - změněn na bod 3 Poskytování informací kontrolním orgánům	15. 02. 2012
1.6	10.	Čl. 9 - přidání bodu 4. Poskytování informací, obsahujících osobní údaje, právnickým a fyzickým osobám.	15. 02. 2012
1.7	10.	Čl.11 - změněn na čl. 10 a doplněn text.	15. 02. 2012
1.8	11.	Čl.12 - změněn na čl. 11.	15. 02. 2012
1.9	11.	Čl.13 - změněn na článek 12.	15. 02. 2012
1.10	12.	Čl.14 - změněn na čl.13.	15. 02. 2012