

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace stanovený zák. č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Tento pokyn se vydává na základě § 12 odst. 1 zákona č.564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, k zajištění jednotného postupu orgánů státní správy a dalších osob ve školství podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Tento zákon naplňuje článkem 17 odst. 1,2,4 a 5 Listiny základních práv a svobod zaručené právo veřejnosti na informace v působnosti státních orgánů, orgánů územní samosprávy a subjektů, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právem chráněných zájmech a povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy a zároveň stanoví podmínky, za kterých jsou tyto orgány a osoby povinny poskytovat informace ve své působnosti.

Část I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. I

Zákon č.106/1999 Sb. se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy. Je tedy právním předpisem obecné povahy, který se použije všude tam, kde není speciální úprava. Obecná i speciální zákonná úprava platná pro školství je uvedena v následujících ustanoveních tohoto pokynu.

ZÁKLADNÍ POJMY

Čl. 2

1. SOŠ dopravy a cestovního ruchu, Krnov, Revoluční 92 (dále jen škola) je v souladu s § 2 odst. 1 a 2 zákona č.106/1999 Sb. subjektem povinným za podmínek stanovených tímto zákonem poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jejich působnosti.
2. Škola poskytuje informace na základě žádosti nebo zveřejněním.
3. Informací, kterou je škola povinna poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti školy, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.
4. Žadatelem může být každá fyzická či právnická osoba, to znamená také územní samosprávný celek, jiný orgán státní správy, hromadný sdělovací prostředek apod., která žádá o informaci, bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci.
5. Zveřejněnou informací 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, umístěná ve veřejné knihovně nebo s možností dálkového přístupu (pomocí telekomunikačního zařízení).
6. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o jejím původu, existenci, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

Část II. ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ

Čl. 3

1. Ředitel školy je povinen v sídle školy zveřejnit na všeobecně přístupném místě (informační tabule, informační brožura, prostřednictvím PC a internetu apod.) následující informace:
 - údaje o svém jmenování (kdo, kdy a jak jej jmenoval)
 - vymezení své pravomoci a působnosti (§ 3 zákona č.564/1990 Sb.)

- jméno a příjmení své nebo zástupce ředitele či administrativního pracovníka určeného k poskytování informací podle čl.6, včetně spojení na něj (telefonického, faxového, elektronickou poštou), popřípadě jméno a příjmení zaměstnance pověřeného přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení v souladu s § 2 odst. 1 vyhlášky č.150/1958 U.L., o vyřizování stížnosti, oznámení a podnětů pracujících
 - údaje o tom, proti kterým rozhodnutím ředitele školy je přípustné odvolání, ke kterému orgánu, v jaké lhůtě a kde lze odvolání podat, a další postup stanovený příslušnými právními předpisy (zákon č.71/1967 Sb., zákon č.564/1990 Sb. atd.)
 - postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů stanovený vyhláškou č. 150/1958 Ú.l., postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace stanovený zák. č.106/1999 Sb.
 - přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí (zejména zákon č.564/1990 Sb., zákon č.29/1984 Sb., zákon č.71/1967 Sb., vyhlášku č.150/1958 U.l., zákon č.106/1999 Sb, vyhlášku č. 10/1997 Sb., vyhlášku č. 442/1991 Sb., vyhlášku č. 354/1991 Sb., zákon č. 76/1978 Sb. vyhl. č. 64/1992 Sb. atd.) a místo a čas, kde jsou tyto předpisy k nahlédnutí
 - sazebník úhrad za poskytování informací
 - výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací
2. Ředitel školy je v souladu s § 3 odst. 1 zákona č.564/ 1990 Sb. povinen zajistit zpřístupnění výroční zprávy o činnosti školy a výroční zprávy o hospodaření školy za předcházející kalendářní rok veřejnosti.
 3. Ředitel školy je povinen umožnit každému pořízení kopií informací uvedených v odstavci I.
 4. Ředitel školy může zveřejnit informace uvedené v odstavci 1 také jinými způsoby a může zveřejnit i další informace, které je v souladu se zákonem č. 106/ 1999 Sb. povinen poskytovat

Část III.

OMEZENÍ PRÁVA NA POSKYTNUTÍ INFORMACE

čl. 4

Ředitel školy nesmí poskytnout informaci, která:

1. Je v souladu se zákonem č. 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech a o změně některých zákonů, a nařízením vlády č.246/ 1998 Sb., kterým se stanoví seznamy skutečností, ke kterým žadatel nemá oprávněný přístup. (V souladu s nařízením vlády č.246/1998 Sb. nejsou v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy žádné informace označeny za utajované skutečnosti.)
2. Vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon (např. § 8 odst.1 zákona č.141/ 1961 Sb., o trestním řízení soudním, § 38a odst. 3 zákona č.29/ 1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, § 45b odst. 3 zákona č.76/ I 978 Sb., o školských zařízeních, § 9 zákona č.89/1995 Sb. o státní statistické službě) nebo s předchozím písemným souhlasem žijící dotčené osoby. Jestliže dotčená osoba nežije, lze informaci o ní poskytnout jen za předpokladu, že bude zachována její lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno její dobré jméno. (Ochranu soukromí a osobnosti fyzické osoby poskytují také zvláštní zákony, např. zákon č.256/1995 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech, občanský zákoník. Požadavky na ochranu osobnosti a soukromí stanovené těmito zvláštními předpisy jsou v zásadě do zákona č. 106/ 1999 Sb. převzaty.)
3. Je označena za obchodní tajemství ve smyslu § 17 zákona č.513/1991 Sb., obchodní zákoník. Za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací týkajících

- se rozsahu a příjemce prostředků ze státního rozpočtu (výše neinvestičních výdajů a investičních výdajů přidělených jednotlivých školám a školským zařízením atd).
4. Byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí (jedná se o informace, které škola získala od osob v souvislosti s plněním svých úkolů, které ovšem překračují zákonný rozsah sdělení nutný pro plnění těchto úkolů a přitom nejsou chráněny podle odstavců 2 a 3).
 5. Se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví (zejména ochrana podle zákona č. 35/1965 Sb., autorský zákon. Ochrana podle tohoto zákona je poskytována dílům literárním, vědeckým a neznaleckým, která jsou výsledkem tvůrčí činnosti autora. Takové dílo nelze poskytnout jiné osobě, zveřejnit či jinak s ním nakládat bez souhlasu autora. Autorská ochrana není poskytována informacím obsaženým v dílu, ale pouze dílu jako takovému. V rámci resortu se tato ochrana týká např. individuálně schválených učebních dokumentů soukromých škol a projektů žadatelů o poskytnutí dotace.

Čl.5

1. Škola může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům (nejde o interní předpisy vydávané MŠMT v rámci jeho působnosti pro řízení subjekty, ale pouze o vnitřní pokyny vydávané školou pro svou potřebu).
2. Škola může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím (jedná se o informace vzniklé v etapě přípravy rozhodnutí, např. stanoviska jednotlivých organizačních útvarů povinné osoby k určité věci před jejich sjednocením ve formě rozhodnutí navenek). Omezení práva na informace uvedené v čl. 5. a čl. 6. znamená, že povinná osoba poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení informací uvedených v čl. 5. a čl. 6. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Část IV.

VYŘIZOVÁNÍ ŽADOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACÍ

Čl.6

1. Nevyhradí-li si osobní vyřizování, statutární představitelé školy pověří alespoň jednoho svého pracovníka přijímáním a vyřizováním písemných žádostí o poskytnutí informací a koordinací vyřizování ústních žádostí o poskytnutí informací (dále jen pověřený pracovník). Je-li pověřen pouze jeden pracovník, je nutno zajistit plnění povinností pověřeného pracovníka v době jeho nepřítomnosti.
2. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).
3. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace ve smyslu čl. 2 odst. 5, může zástupce povinné osoby místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.
4. Není-li žádost vyřízena ústně v souladu s článkem 8, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořizení kopie) nebo na paměťových médiích.

Čl.7

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej povinná osoba k podání žádosti v písemné formě. Tato pak bude vyřízena jako písemná žádost o informaci podle zákona č. 106/ 1999 Sb.

Čl.8

Písemná žádost adresovaná škole.

1. Žádost o poskytnutí zveřejněné informace se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace podle čl. 8. odst. 4, se považuje za nové podání žádosti.
2. Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., nepodléhá evidenci podle článku 10.
3. Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.
4. Pokud je požadovaná informace mimo působnost povinné osoby, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do tří dnů žadateli (zákon č. 106/1999 Sb. nestanoví povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu).
5. Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti podle odstavce 3 formě, ve které bude informace poskytnuta (viz čl. 8 odst. 4), rozhoduje pověřený pracovník.
6. Lhůtu uvedenou v odstavci 5 může pověřený pracovník prodloužit nejvýše o deset dní pouze z následujících důvodů :
 - a) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - b) konzultace s jiným orgánem státní správy, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti,
 - c) konzultace mezi dvěma nebo více organizačními útvary školy, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
7. Pověřený pracovník je povinen prokazatelně (písemně) informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty podle odst. 5.

Čl.9

1. Pokud škola odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace, vydá o tom ve lhůtě uvedené v čl. 10 odst. 5. , případně v řádně prodloužené lhůtě podle čl. 10 odst. 6 a 7 rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydává v případě odložení věci podle čl. 10 odst. 2 a odst. 4.
2. Rozhodnutí je správním rozhodnutím ve smyslu § 46 zákona č. 71 /1967 Sb. a musí obsahovat následující náležitosti (viz vzor rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace uvedený v Příloze č. 1 tohoto pokynu):
 - název a sídlo povinného subjektu,(školy)
 - číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,
 - označení žadatele o informaci (jméno a příjmení fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby),
 - výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace požadované žadatelem,
 - odůvodnění, které obsahuje důvod odmítnutí poskytnutí informace, včetně každého omezení práva na informace (viz čl. 5 a čl. 6), s uvedením ustanovení příslušných právních předpisů,
 - poučení o odvolání, které obsahuje poučení o místě, formě a době podání odvolání,
 - vlastnoruční podpis statutárního. představitele povinné osoby s uvedením jména příjmení a funkce,
 - jméno, příjmení a funkce pověřeného pracovníka.
3. Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.
4. Jestliže škola ve lhůtě pro vyřízení žádosti (viz čl. 10 odst. 5 nebo v řádně prodloužené lhůtě podle čl. 10 odst. 6 a 7) neposkytne žadateli informace nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informace odmítnuto.

5. Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé jsou vyloučeny, škola přípustné informace poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací.

Odvolání

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání prostřednictvím školy ke krajskému úřadu Moravskoslezského kraje v Ostravě a to do 15 dnů, ode dne doručení rozhodnutí nebo ode dne marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v odstavci 4.
2. Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem podle § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů. Možnost soudního přezkoumání není podáním odvolání dotčena.

Čl.10

1. Pověřený pracovník vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace.
2. Evidence žádostí obsahuje:
 - a) datum doručení žádosti, věc, číslo jednací
 - b) jméno, příjmení žadatele (název a sídlo), spojení na žadatele
 - c) způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena
 - d) datum vyřízení žádosti
3. Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny podle zákona č.256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech.

Část V.

USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Č11

1. Škola je oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Dále jsou povinni žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy.
2. Úhrady nákladů jsou příjmem školy.
3. Škola musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/ I 999 Sb., která obsahuje následující údaje:
 - a) počet podaných písemných žádostí o informace,
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu, kterým došlo k přezkoumání rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace (bez uvádění osobních údajů),
 - d) případně další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106/ 1999 Sb.
4. Pokud není v tomto pokynu stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt, na rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace a na odvolací řízení proti tomuto rozhodnutí zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), s výjimkou ustanovení o obnově řízení a o přezkoumání rozhodnutí mimo odvolací řízení.
5. Lhůta pro poskytnutí informace (čl. 10. odst. 5) a prodloužení této lhůty (čl. 10. odst. 6) se pro písemné žádosti o informace doručené škole v období od 1. 1. 2000 do 31. 12. 2000 prodlužují na dvojnásobek; pro písemné žádosti doručené v období od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2001 se prodlužují o polovinu.
6. Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2000.