

Univerzita Karlova v Praze
3. lékařská fakulta

Směrnice děkana č. 1/2014

Poskytování informací na 3. lékařské fakultě UK

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Touto směrnicí se stanoví postup poskytování informací na Univerzitě Karlově v Praze, 3. lékařské fakultě (dále jen „3. LF UK“) podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“), a opatření rektora č. 19/2001, poskytování informací na Univerzitě Karlově.

Čl. II.

Organizační struktura 3. LF UK

1. 3. LF UK je v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen „zákon o vysokých školách“), fakultou veřejné vysoké školy, která uskutečňuje vzdělávací, vědeckou, výzkumnou nebo další tvůrčí činnost.
2. Vnitřní předpisy 3. LF UK, které upravují organizační strukturu 3. LF UK a konkretizují podmínky a principy její činnosti, jakož i určují pravidla jednání orgánů 3. LF UK, jsou uveřejněny na webových stránkách 3. LF UK (dostupné z www.lf3.cuni.cz).
3. Informace týkající se působnosti orgánů fakulty podle § 24 zákona o vysokých školách poskytuje 3. LF UK. Podrobnosti jsou uvedeny na webových stránkách 3. LF UK.

Čl. IV.

Způsob podání žádosti

1. Žádost o poskytnutí informace se ve smyslu § 13 zákona podává ústně či písemně prostřednictvím pošty, a to na adresu: Děkanát 3. LF UK, Ruská 87, 100 00 Praha 10. Písemnou žádost lze rovněž podat osobně v podatelně 3. LF UK na téže adrese, případně zaslat elektronicky na e-mailovou adresu sekretariat@lf3.cuni.cz.
2. Písemná žádost musí splňovat náležitosti stanovené v § 14 odst. 2 zákona, blíže určené v čl. V. této směrnice.

Čl. V.

Náležitosti žádosti

1. Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona (tj. v záhlaví žádosti nebo v předmětu e-mailu musí být uvedeno „Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.“)

2. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, příp. adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
3. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa (e-mail). Jde-li o žádost doručenou na emailovou adresu, musí též obsahovat údaje umožňující ověření totožnosti žadatele dle čl. V. odst. 1 této směrnice.
4. V případě, že podmínky v čl. V. odst. 1 a 2 této směrnice nebudou splněny, podání nebude považováno za žádost o poskytnutí informace ve smyslu ve smyslu zákona.

Čl. VI. Vyřizování žádosti

1. Ve věcech poskytování informací podle zákona na základě písemných žádostí (včetně žádostí zaslaných e-mailem), není-li dále stanoveno jinak, zastupuje 3. LF UK děkan.
2. Vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace podle čl. VI. odst. 1 této směrnice zabezpečuje, ve lhůtách stanovených zákonem a způsobem v zákoně a v této směrnici uvedeným, sekretariát děkana 3. LF UK. Sekretariát děkana 3. LF UK též zabezpečuje evidenci záznamů o doručených žádostech a jejich vyřízeních.
3. Je-li pro vyřízení žádosti třeba součinnosti jiného oddělení děkanátu 3. LF UK, popř. jiné součásti 3. LF UK, poskytne tento bezodkladně na vyžádání potřebné informace sekretariátu děkana 3. LF UK.

Čl. VII. Rozhodnutí o žádosti

1. Rozhodnutí o neposkytnutí požadované informace, nebo poskytnutí jen částečném (ve smyslu § 15 zákona) vydává děkan 3. LF UK. Toto rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele. Kopie rozhodnutí se zasílá na kontrolní oddělení rektorátu UK.

Čl. VIII. Úhrada nákladů spojených se žádostí

1. Po obdržení žádosti o poskytnutí informace se provede kalkulace odhadu nákladů na její vyřízení. Tato kalkulace se provádí v souladu se zákonem a dalšími právními předpisy, včetně Sazebníku úhrad, který je Přílohou č. 1 této směrnice.
2. Má-li skutečná výše nákladů na vyřízení žádosti překročit odhad nákladů o více než 15%, je třeba žadatele o této skutečnosti uvědomit písemným oznámením.
3. Nepřesáhne-li odhad nákladů částku 100,- Kč, náhrada nákladů se nevyžaduje, v opačném případě se žadateli odhad nákladů sdělí s dotazem, zda na žádosti trvá.

4. Po zpracování vyžádané informace se žadatel písemně vyzve k zaplacení skutečné výše úhrady nákladů a zaslání dokladu o jejím splacení. Po obdržení tohoto dokladu 3. LF UK žadateli informaci bez zbytečného odkladu poskytne.
5. Je-li odhad vyšší než 3.000,- Kč, vyžaduje se splacení zálohy na úhradu nákladů ve výši 30-50% odhadu nákladů. Splacením této úhrady je podmíněno zahájením zpracování požadované informace.
6. Kalkulaci odhadu nákladů a skutečnou výši úhrady nákladů schvaluje vedoucí ekonomického oddělení děkanátu. Jde-li o částky nad 3.000,- Kč, schvaluje kalkulaci odhadu nákladů tajemník 3. LF UK.
7. Výše uvedené platby se provádí převodem na účet 3. LF UK. Jako do zprávy pro příjemce uvede žadatel číslo jednací a skutečnost, že se jednalo o žádost o informaci dle zákona.

Čl. IX. Lhůty

1. Při vyřizování žádostí o informace se 3. LF UK řídí lhůtami stanovenými zákonem.
2. Lhůty pro poskytnutí informace se poté, kdy se žadateli zasláno oznámení podle čl. X. Této směrnice až do doby než je doručena jeho odpověď, staví.

Čl. X. Opravné prostředky

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace vydaném dle čl. VII. této směrnice nebo rozhodnutí vydaném orgánem 3. LF UK lze podat ve lhůtě a způsobem uvedeným v § 16 zákona odvolání.
2. Odvolání se podává rektorovi prostřednictvím 3. LF UK, která napadené rozhodnutí vydala, a to výhradně písemně.
3. Odvolání musí vždy obsahovat jméno a příjmení žadatele, adresu, kopii rozhodnutí o odmítnutí žádosti, sdělení, v čem je spatřováno porušení zákona nebo jiných právních předpisů, a podpis odvolatele. V záhlaví odvolání musí být uvedeno, že jde o odvolání ve věci poskytnutí informace podle zákona.
4. 3. LF UK, která napadené rozhodnutí vydala, může odvolání novým rozhodnutím v plném rozsahu vyhovět. V opačném případě odvolání se spisovým materiálem bez zbytečného odkladu postoupí rektorovi.
5. Rozhodnutí rektora je konečné a doručuje se ve lhůtě podle § 16 zákona do vlastních rukou.

Čl. XI.

1. Metodickou pomoc 3. LF UK při poskytování informací dle zákona poskytuje kontrolní oddělení rektorátu UK.

2. 3. LF UK poskytuje kontrolnímu oddělení rektorátu UK každoroční přehled o podaných a vyřízených žádostech v termínu a způsobem tímto oddělením vyžádaným.
3. Zpráva o činnosti 3. LF UK v oblasti poskytování informací je dle § 18 zákona součástí výroční zprávy o činnosti 3. LF UK.

Čl. XII.

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
2. Tato směrnice ruší předchozí Opatření děkana k poskytování informací na 3. lékařské fakultě Univerzity Karlovy v Praze.

Zpracoval: právní oddělení

Přílohy:

1. Sazebník úhrad

V Praze dne 3. dubna 2014

Prof. MUDr. Michal Anděl, CSc.
děkan 3. LF UK

Příloha č. 1**Sazebník úhrad**

Hodina kvalifikované odborné práce (i započatá)	350,- Kč
Hodina administrativní a pomocné práce (i započatá)	250,- Kč
Hodina mimořádně rozsáhlého vyhledávání (i započatá)	375,- Kč
Věcné náklady	
• fotokopie A4 jednostranná	2,- Kč
• fotokopie A4 oboustranná	4,- Kč
• fotokopie A3 jednostranná	4,- Kč
• fotokopie A3 oboustranná	8,- Kč
• scan A4 stránky	2,- Kč
• CD (1ks)	8,- Kč
• cena obálky 162x114mm	1,50 Kč
• cena obálky 220x110mm	2,- Kč
• poštovné dle skutečných nákladů	
• cestovné dle platných právních předpisů	

Náklady, které 3. LF UK v souvislosti s pořizováním informace vzniknou vůči třetí straně, se účtují v plné výši.