

Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), může každá fyzická či právnická osoba požádat Vyšší odbornou školu stavební a Střední průmyslovou školu stavební, Praha 1, Dušní 17 (dále jen „Škola“) o poskytnutí informací vztahujících se k její působnosti.

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

Ústně, tj. i telefonicky, podané žádosti o poskytnutí informace se vyřizují neformálním způsobem v běžném úředním styku a nevedou se. 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.

Omezení práva na informace

InfZ stanoví omezení práva na informace. Škola zejména neposkytne informace:

- které jsou předmětem průmyslového vlastnictví (§ 2 odst. 3 InfZ) a obchodního tajemství (§ 9 InfZ),
- které se týkají dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací (§ 2 odst. 4 InfZ)
- které jsou v souladu s právními předpisy označené za utajované skutečnosti, k nimž nemá žadatel oprávněný přístup (§ 7 InfZ)
- které se týkají osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje, ledaže by šlo o zákonnou výjimku stanovenou právními předpisy, upravujícími jejich ochranu (§§ 8a a 8b InfZ)
- o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení (§ 10 InfZ)
- o probíhajícím trestním řízení (§ 11 odst. 4 písm. a/ InfZ)
- vztahující se výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu (§ 11 odst. 1 písm. a/ InfZ).

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace (§§ 14, 15 InfZ)

Žádost je podána dnem, kdy ji Škola obdrží.

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu InfZ.

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.

Písemnost žádost je možné podat

- poštou na adresu: Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební, Praha 1, Dušní 17
- osobně v úředních hodinách v kanceláři Školy (Po — Pá 8:00 – 15:00 hod.)
- na e-mailovou adresu: spsdusni@spsdusni.cz
- datovou schránkou — ID datové schránky: gin3pyt

Lhůta pro vyřízení písemné žádosti o poskytnutí informace je 15 dnů ode dne doručení žádosti nebo jejího upřesnění. Lhůtu lze ze závažných důvodů nejvýše však o 10 dnů prodloužit.

Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může Škola nejpozději do 7 dnů sdělit žadateli údaje, které mu umožní vyhledání a získání informace. Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí informace, bude mu sdělena ve výše uvedené 15 denní lhůtě.

V případě, že nedostatek identifikačních údajů o žadateli brání postupu vyřízení žádosti, vyzve Škola žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne její doručení, Škola žádost odloží.

V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve Škola žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, Škola rozhodne o odmítnutí žádosti.

Pokud Škola žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

V případě, že požadované informace se nevztahují k její působnosti, Škola žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.

Opravné prostředky (§§ 16, 16a InfZ)

Proti rozhodnutí o (částečném) odmítnutí žádosti se lze odvolat k Magistrátu hl.m. Prahy, a to do 15 dnů ode dne doručení písemného vyhotovení rozhodnutí o (částečném) odmítnutí žádosti. Odvolání žadatel podává prostřednictvím školy.

Žadatel může rovněž podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace, pokud nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na již zveřejněnou informaci, uplynula lhůta 15 dnů, aniž by mu byly poskytnuty požadované informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, byly poskytnuty pouze částečné informace, aniž by o zbytku bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti a dále pokud nesouhlasí s výší stanovené úhrady. Stížnost se podává u Školy ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení sdělení, výzvy k úhradě nebo uplynutí lhůty pro poskytnutí informace. O stížnosti rozhoduje Magistrát hl.m. Prahy.

Úhrada nákladů (§ 17 InfZ)

Škola je v souvislosti s poskytnutím informace oprávněna žádat úhradu nákladů spojených s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informací žadateli.

Sazebník úhrad za poskytování informací

Úhrady za služby související s poskytováním informací:

- náklady na pořízení kopií za každý 1 list A4 (jednostranné kopírování nebo tisk) 1,- Kč
za každý 1 list A4 (oboustranné kopírování nebo tisk) 5,- Kč
- náklady na opatření technických nosičů dat za každý 1 kus 50,- Kč
- náklady na odeslání informací žadateli poštovné – dle skutečnosti za veškerou korespondenci s žadatelem
balné – za každou 1 samostatně zabalenou zásilku 50,- Kč
- náklady na vyhledání informace za každých 15 minut nezbytné práce
 - vyžaduje-li vyhledání informace práci sekretariátu školy 35,- Kč
 - vyžaduje-li vyhledání informace součinnost s PEU 85,- Kč
 - vyžaduje-li vyhledání informace součinnost více útvarů 140,- Kč
 - vyžaduje-li vyhledání informace součinnost s ŘŠ 200,- Kč

Minimální úhrada je stanovena na 100,- Kč

V případě formátu A3 (tisk, kopírování) činí úhrada dvojnásobek ceny formátu A4.

Úhradu nákladů (částka bude předem vyčíslena prostřednictvím výzvy) žadatel uhradí před započítáním vyhledávání informace:

- na účet 2001690006/6000. Do zprávy pro příjemce se uvede: Informace; jméno a příjmení žadatele,
- hotově v kanceláři školy.

PaedDr. Marie Plíhalová
ředitelka školy