

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta

Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 3/2017,

k provedení Opatření rektora č. 41/2014 o poskytování informací
podle zákona č. 106/1999 Sb. na Univerzitě Karlově

Vypracovala: Mgr. Eva Podrazilová Jenčíková, právní oddělení

Odpovídá: tajemník fakulty, vedoucí dotčených součástí a oddělení děkanátu

Tímto opatřením se konkretizuje postup při poskytování informací na 1. lékařské fakultě Univerzity Karlovy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, (dále jen zákon), a podle Opatření rektora č. 41/2014, jež nabylo účinnosti dne 1. 12. 2014.

Čl. I

Poskytování informací na 1. lékařské fakultě Univerzity Karlovy

- 1) Univerzita Karlova je jakožto povinný subjekt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, (dále jen „zákon“), povinna poskytovat informace vztahující se k její působnosti.
- 2) Informace týkající se činnosti a působnosti 1. lékařské fakulty Univerzity Karlovy (dále také jako „1. LF“) a působnosti jejích orgánů podle ust. § 24 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění, a podle statutu Univerzity Karlovy a statutu 1. LF poskytuje přímo 1. LF. Mezi činnosti 1. LF patří přitom zejména vzdělávací, vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost.
- 3) Bude-li 1. LF podána žádost o poskytnutí informace týkající se jiné fakulty Univerzity Karlovy či jiné součásti Univerzity Karlovy nebo Univerzity Karlovy jako celku, postoupí 1. LF takovou žádost bezodkladně této jiné fakultě či součásti nebo rektorátu Univerzity Karlovy.

Čl. II

Přijímání žádostí

- 1) Žádost o poskytnutí informace podle zákona se 1. LF podává:
 - a) v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta, děkanát, Kateřinská 32, 121 08 Praha 2, nebo v úředních hodinách osobně na podatelnu 1. LF,
 - b) prostřednictvím elektronické adresy podatelny – identifikátor datové schránky: pijj9b4 s uvedením informace o tom, že se žádost o poskytnutí informace týká 1. LF,
 - c) prostřednictvím sítě Internet, a to výhradně na adresu info@lf1.cuni.cz,
 - d) ústně, a to ústním podáním učiněným na sekretariátu tajemníka fakulty. Není-li žadatel spokojen s ústní informací na svou ústní žádost, je třeba, aby žádost o poskytnutí informace podal písemně.

2) Další podání podle zákona, zejména pak doplnění žádosti o poskytnutí informace, upřesnění žádosti o poskytnutí informace a odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace, lze podávat výhradně způsobem uvedeným v odstavci 1) pod písm. a), písm. b) či písm. c) tohoto článku.

3) Ze žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona. Neobsahuje-li žádost o poskytnutí informace náležitosti dle předchozí věty či jiné zákonné náležitosti, není žádostí podle zákona.

Čl. III

Postup při vyřizování podané žádosti o poskytnutí informace

1) K vyřizování žádostí o poskytnutí informace podaných ve smyslu zákona (dále také jako „žádosti o informaci“), včetně potřebných úkonů v souvislosti s požadavky na úhradu nákladů, nebo s uplatněním licenční nebo podlicenční smlouvy při poskytování informací, je příslušný, nestanoví-li toto opatření děkana jinak, tajemník 1. LF, který činnosti spojené s vyřizováním žádosti o informaci zabezpečuje ve lhůtě a způsobem stanoveným zákonem, Opatřením rektora č. 41/2014 a tímto opatřením děkana.

2) Vedení spisových materiálů a evidenci záznamů o doručených žádostech o informaci, včetně způsobu jejich vyřízení, zabezpečuje právní oddělení děkanátu 1. LF.

3) Pokud je pro vyřízení žádosti o poskytnutí informace třeba součinnosti některého oddělení děkanátu 1. LF či jiné součásti 1. LF, poskytne toto oddělení či tato součást bezodkladně veškeré informace potřebné k včasnému a řádnému vyřízení žádosti o informaci.

Postup při odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

4) Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci, popř. o odmítnutí části žádosti o informaci, (dále jen „rozhodnutí o odmítnutí žádosti“) dle ust. § 15 zákona vydává ve lhůtě pro vyřízení žádosti děkan 1. LF.

5) Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele.

6) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odmítnutí žádosti žadateli.

7) Odvolání se podává rektorovi Univerzity Karlovy jako nadřízenému orgánu (dále jen „rektor“) prostřednictvím 1. LF. Děkan 1. LF je povinen postoupit odvolání rektorovi ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání, a to spolu se spisovým materiálem.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

8) Stížnost se podává prostřednictvím děkana 1. LF, který ji předloží spolu se spisovým materiálem rektorovi ve lhůtě stanovené zákonem, tj. do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě děkan 1. LF stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

9) Žadatel je oprávněn podat stížnost v případech uvedených v ust. § 16a odst. 1 zákona.

10) Stížnost se podává u 1. LF, a to do 30 dnů ode dne:

- a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona;
- b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.

Čl. IV

Úhrada nákladů za poskytnutí informace

- 1) Pokud 1. LF bude žádat za poskytnutí informace úhradu, oznámí tuto skutečnost spolu s výší této úhrady žadateli před poskytnutím informace, přičemž z tohoto oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena, a dále musí toto oznámení obsahovat poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů stížnost podle ust. § 16a odst. 1 písm. a) zákona. Z poučení musí být současně patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává.
- 2) Nebude-li naplněn odst. 1) tohoto článku, ztrácí 1. LF nárok na úhradu nákladů za poskytnutí informace.
- 3) Sazebník úhrad za poskytování informací stanoví Opatření rektora č. 41/2014 o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. na Univerzitě Karlově.
- 4) Je-li odhad nákladů na poskytnutí informace menší než částka 100,- Kč, náhrada nákladů se nevyžaduje.

Čl. V

Výroční přehled

- 1) 1. LF poskytne oddělení kontroly rektorátu výroční přehled o podaných a vyřízených žádostech o poskytnutí informace v termínu a způsobem tímto oddělením vyžádaným.
- 2) Výroční přehled ve smyslu předchozího ustanovení bude přitom obsahovat zejména následující údaje:
 - a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - c) počet podaných stížností podle ust. § 16a zákona, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení.

Čl. VI

Závěrečná ustanovení

- 1) Tímto opatřením děkana se ruší Opatření děkana č. 5/2001, k provedení Opatření rektora č. 19/2001 o poskytování informací na Univerzitě Karlově v Praze, a to v celém rozsahu.
- 2) Toto opatření děkana nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2017

V Praze dne 31. 3. 2017

prof. MUDr. Aleksi Šedo, DrSc.