



REGIONÁLNÍ DOTAČNÍ KANCELÁŘ  
Příspěvková organizace

## Směrnice č. 10

### o svobodném přístupu k informacím

Zpracovatel:	Ing. Petra Danková, MPA 
Garant:	Mgr. Emil Hejl 
Správce dokumentace:	Nada Víznerová 
Schválil:	Ing. Václav Chytil, ředitel 
	Účinnost od: 1. 5. 2017

**Přílohy:** Příloha č. 1 Sazebník úhrad a licenčních odměn za poskytování informací

V souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), jakož i právních předpisů, které tento zákon provádějí, vydávám tuto směrnici:

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Tato směrnice upravuje postup poskytování a zveřejňování informací Regionální dotační kanceláří, příspěvkové organizace Středočeského kraje (dále jen „RDK“), které se vztahují k výkonu působnosti, a podmínky přístupu žadatelů k těmto informacím. Informace poskytuje žadatel, kterým může být každá fyzická nebo právnická osoba dožadující se informace, RDK na základě žadatelem podané žádosti nebo zveřejněním.
2. Za informace ve smyslu zákona se nepovažují stanoviska a právní názory, zejména výklad zákonů a jiných právních předpisů, jakož i hodnotící zprávy a ucelené databáze v jakékoliv, zejména elektronické podobě.
3. Za obsah povinně zveřejňovaných údajů týkajících se RDK a za jejich průběžnou aktualizaci je odpovědné Oddělení Vnitřních věcí.

## **Článek 2**

### **Zveřejňování informací**

1. Za účelem informování veřejnosti jsou prostřednictvím webových stránek zveřejňovány všechny informace, jejichž taxativní výčet je uveden v § 5 odst. 1 zákona. Právní předpisy a dokumenty podle § 5 odst. 1 zákona jsou uloženy v sekretariátu ředitele k nahlédnutí a k pořízení opisu, výpisu nebo kopie.
2. Týká-li se žádost o poskytnutí informace již zveřejněné informace, může RDK namísto poskytnutí informace sdělit žadateli nejpozději do sedmi dnů údaje, které mu umožní zveřejněnou informaci vyhledat a získat. Trvá-li však žadatel na tom, aby mu byla zveřejněná informace přímo poskytnuta, je RDK povinna mu tuto informaci poskytnout. To neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

## **Článek 3**

### **Přijímání žádostí o poskytnutí informace**

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně. Je podána dnem, kdy ji RDK obdrží. Písemnou žádost lze podat v podatelně RDK na adrese Karlovo náměstí 313/8, Praha 2, nebo elektronicky prostřednictvím elektronické podatelny.
2. Ústní, tedy i telefonicky podané žádosti se vyřizují neformálním způsobem v běžném úředním styku a nevidují se. Tyto žádosti o informace průběžně přijímají a vyřizují pracovníci všech oddělení RDK. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústní žádost za dostačující, je třeba, aby byla žádost podána písemně, o čemž je třeba žadatele v souladu se zákonem poučit.

3. Z podané žádosti musí být patrné, komu je určena a že žadatel se domáhá poskytnutí informace na základě zákona. Žadatel musí být v souladu s § 14 zákona dostatečně identifikován.

#### **Článek 4**

##### **Příslušnost k vyřízení žádosti**

1. Žádost o poskytnutí informace vyřizuje oddělení, k jehož věcné působnosti se požadovaná informace vztahuje. K vyřízení je přidělena vedoucímu oddělení ředitelem RDK.
2. Spis k žádosti o informaci se všemi náležitostmi zakládá a vede příslušné Oddělení Vnitřních věcí.

#### **Článek 5**

##### **Centrální evidence**

1. O všech věcech týkajících se zákona je OVV vedena centrální evidence (dále jen „evidence“). Evidence obsahuje veškeré údaje o způsobu vyřizování žádostí o poskytování informací a s tím souvisejících postupech.
2. Za účelem zajištění rychlosti a dostupnosti informačních toků je evidence vedena v elektronické podobě formou přehledné tabulky.
3. Do evidence jsou zapisovány tyto dostupné údaje:
  - a) centrální pořadové číslo žádosti o poskytnutí informace,
  - b) datum podání žádosti,
  - c) číslo jednací, pod nímž je žádost vedena v systému spisové služby,
  - d) oddělení příslušné k vyřízení žádosti,
  - e) jméno žadatele,
  - f) předmět žádosti,
  - g) datum poskytnutí informace,
  - h) datum rozhodnutí o odmítnutí informace,
  - i) datum zveřejnění poskytnuté informace na webových stránkách RDK,
  - j) datum oznámení o výši úhrady,
  - k) výše úhrady,
  - l) datum zaplacení úhrady,
  - m) datum podání odvolání proti rozhodnutí,
  - n) datum předložení odvolání nadřízenému orgánu,
  - o) soudní přezkoumání rozhodnutí o odvolání,
  - p) stížnost na postup při vyřizování žádosti,
  - q) případná poznámka o dalších skutečnostech, které je třeba v souvislosti s vyřizováním žádosti o informaci zaznamenat.
4. Evidence je číslována chronologicky a číselná řada se uzavírá na konci každého kalendářního roku.

5. Záznam do evidence o způsobu a postupu při vyřízení žádosti o poskytnutí informace provádí pověřený pracovník OVV. Záznam je třeba provést bez zbytečného odkladu.

## **Článek 6**

### **Postup při vyřizování žádostí o informace**

1. Ústně podané žádosti o informaci jsou RDK vyřizovány operativně a je jim v rámci možností a v mezích zákona vyhověno. Není-li vyhovění možné nebo informace není svým rozsahem pro žadatele dostačující, je třeba ho upozornit, aby svou žádost, pokud na ní nadále trvá, podal písemně. Ústní žádosti o informace se nezahrnují do počtu žádostí uvedených ve zveřejněné Výroční zprávě o činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona za předcházející kalendářní rok, a to ani tehdy, je-li na ústní žádost poskytnuta informace v písemné formě.
2. Žádosti písemného charakteru, podané v souladu se zákonem, vyřizují příslušná oddělení v rámci své působnosti po jejich posouzení podle obsahu žádosti a poskytnou žadateli požadované informace v souladu se žádostí v zákonem stanovené lhůtě, tedy nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
3. Brání-li postupu vyřízení žádosti o poskytnutí informace nedostatek údajů o žadateli, vyzve Oddělení Vnitřních věcí (dále jen „OVV“) v souladu s § 14 odst. 5 písm. a) zákona žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost do 30 dnů od doručení výzvy doplnil, jestliže žadatel svou žádost v této lhůtě nedoplní, OVV věc odloží.
4. Je-li žádost nebo její část nesrozumitelná, není-li zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je-li žádost formulována příliš obecně, vyzve OVV v souladu s § 14 odst. 5 písm. b) zákona žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost, resp. její část do 30 dnů od doručení výzvy upřesnil; jestliže žadatel svou žádost v této lhůtě neupřesní, rozhodne ředitel RDK na návrh OVV o odmítnutí žádosti.
5. V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti RDK, OVV žádost v souladu s § 14 odst. 5 písm. c) zákona odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí písemně do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
6. Žádosti splňující všechny náležitosti vyhoví RDK do 15 dnů od jejího přijetí nebo ode dne jejího doplnění, případně od data upřesnění žádosti nebo sdělení žadatele, že na poskytnutí zveřejněné informace trvá, resp. v prodloužené lhůtě (nejdříve však po zaplacení), a to poskytnutím informace v souladu se žádostí, tedy ve formátu a jazyku podle obsahu žádosti. Bylo-li by poskytnutí spojeno s nepřiměřenou zátěží, poskytne se informace ve formátu nebo jazyku, ve kterém byla vytvořena (viz § 4 odst. 3 zákona). Je-li požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo spojeno s nepřiměřenou zátěží, poskytne RDK celý spis (viz § 4 odst. 4 zákona). Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu informace, poskytne RDK informaci v elektronické podobě. Je-li informace zasílána žadateli elektronickou poštou, odesílá se vždy se zaručeným elektronickým podpisem.
7. O postupu při poskytování informace žadateli se pořídí záznam.

## **Článek 7**

### **Prodloužení lhůty**

Zákonem stanovenou lhůtu pro poskytnutí informace může vedoucí oddělení, který žádost vyřizuje, ze závažných důvodů prodloužit, a to nejvýše o 10 dní. Závažné důvody uvádí taxativně § 14 odst. 7 zákona. Žadatel musí být o prodloužení lhůty a důvodech, které k tomu vedou, vždy prokazatelně a včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace informován.

## **Článek 8 Neposkytnutí informace**

1. RDK požadovanou informaci neposkytne, resp. rozhodne o odmítnutí žádosti v případech uvedených v § 7 až § 11 a § 14 odst. 5 písm. b) zákona, tedy v případě:
  - ochrany utajovaných skutečností (§ 7 zákona),
  - ochrany obchodního tajemství (§ 9 zákona),
  - ochrany důvěrnosti majetkových poměrů (§ 10 zákona),
  - dalších omezení práva na informace podle § 11 odst. 2, 3, 4, 5 a 6 zákona,
  - neupřesnění žádosti o informace (§ 14 odst. 5 písm. b) zákona).
  - informace se nevztahuje k oblasti jeho stanovené působnosti,
  - informace vznikla bez použití veřejných prostředků a byla mu předána osobou, které zákon takovou povinnost neukládá, nesdělila-li, že s poskytnutím informace souhlasí,
  - informaci zveřejňuje na základě zvláštního zákona (např. zákona o státní statistické službě) v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
  - poskytnutím informace by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva.

## **Článek 9 Další případy neposkytnutí informace**

1. RDK informaci neposkytne, resp. rozhodne o odmítnutí žádosti v dalších případech vyplývajících ze soudní judikatury, např. z faktických důvodů, jakým je neexistence požadované informace atd. nebo v případě § 2 odst. 4 zákona. Při vyřizování žádosti o poskytnutí „neexistujících informací“, resp. při vyřizování žádosti s odkazem na § 2 odst. 4 zákona je třeba v rozhodnutí o odmítnutí žádosti mimo jiné adekvátně popsat postup povinného subjektu při prověřování možné existence požadovaných informací.
2. Povinnost poskytnout informace se netýká v souladu s § 2 odst. 4 zákona dotazů na názory, včetně vysvětlování výroků osob, budoucích rozhodnutí a vytváření nových informací, tj. takových informací, které by musely být vytvořeny na základě konkrétní žádosti žadatele, jako jsou různé rozbory, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady apod. Toto omezení se však nevztahuje na informace, které vznikají automatizovaným způsobem jako součást informačních technologií.

## **Článek 10 Omezení informace**

RDK může v případech stanovených v § 11 odst. 1 zákona poskytnutí informace omezit, a to:

- pokud se požadovaná informace vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům RDK,

- pokud jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, nestanoví-li zákon jinak; toto omezení však platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím a poté se informace žadateli v zákonem stanovené lhůtě poskytne,
- pokud jde o informaci, jejíž ochranu je třeba v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob respektovat (§ 11 odst. 1 písm. c) zákona).

### **Článek 11**

#### **Informace osobního charakteru**

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje poskytne příslušný odbor podle § 8a zákona jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu.

### **Článek 12**

#### **Licenční a podlicenční smlouva při poskytování informací**

1. Je-li požadovaná informace předmětem duševního vlastnictví (např. analýzy, koncepce, studie, manuály či informace v databázi) a RDK vykonává práva, která mu umožňují nakládat s předmětem duševního vlastnictví (sám vykonává majetková práva především v případě zaměstnaneckých děl nebo na základě licenčního ujednání atd.), poskytne se požadovaná informace na základě licenční nebo podlicenční smlouvy. Při poskytování takovéto informace se postupuje podle zákona, případně podle autorského zákona. Na obsah licenčních smluv uzavřených podle autorského zákona se ochrana obchodního tajemství nevztahuje.
2. Pokud by poskytnutím informace byla porušena ochrana duševního vlastnictví třetích osob stanovená zvláštním zákonem, zejména autorským zákonem (majetková práva k ní vykonává nikoli RDK, nýbrž třetí strana nebo je RDK sice vykonává, ovšem za stanovených podmínek, které mu poskytnutí informace neumožňují), je poskytnutí informace žadateli odmítnuto a případně je odkázán na subjekt, který je s informací oprávněn nakládat, je-li takovýto subjekt znám. Informací podle § 3 odst. 4 zákona není počítačový program.

### **Článek 13**

#### **Zveřejňování poskytnutých informací**

1. Informace poskytnutá na žádost musí být do 15 dnů od jejího poskytnutí žadateli zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí zveřejnit doprovodnou informaci, která vyjadřuje jejich obsah (viz § 5 odst. 3 zákona).
2. Poskytnuté informace, resp. doprovodné informace zveřejňuje RDK na webových stránkách v příslušné části, a to pod názvem „Databáze poskytnutých informací podle zákona č. 106/1999 Sb.“. Zveřejněný soubor s doprovodnou informací nesmí obsahovat zákonem chráněné osobní údaje žadatele, kterému byla informace poskytnuta.

## Článek 14

### Hrazení nákladů za poskytnutí informace

1. Příslušné oddělení je v souvislosti s poskytováním informací oprávněno požadovat po žadateli úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Příslušné oddělení je dále oprávněno vyžádat též úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací (viz § 17 odst. 1 zákona). Konkrétní sazby stanoví Sazebník úhrad a licenčních odměn za poskytování informací, který je přílohou č. 1 této směrnice.
2. Bude-li příslušné oddělení požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost žadateli, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. V oznámení musí být stanovena konkrétní výše úhrady a musí z něho být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena, dále musí oznámení obsahovat poučení o stížnosti (viz § 17 odst. 3 zákona). V případě zasílání požadovaných informací poštou je žadatel povinen uhradit i poštovné dle tarifů provozovatele poštovních služeb.
3. Úhrada může být zaplácena žadatelem v hotovosti v pokladně RDK, složenkou nebo bezhotovostním platebním převodem. Úhrada je příjmem rozpočtu RDK.
4. Nezaplatí-li žadatel úhradu do 60 dnů ode dne oznámení, resp. doručení oznámení výše požadované úhrady, OVV žádost odloží.
5. Byla-li v licenční nebo podlicenční smlouvě sjednána odměna, nelze úhradu nákladů požadovat. Odměna za oprávnění užít informaci nesmí být vyšší než úhrada podle § 17 zákona, není-li zvláštním předpisem nebo licenční smlouvou mezi RDK a osobou, která právo nakládat s předmětem duševního vlastnictví na RDK převedla, stanoveno jinak.

## Článek 15

### Odvolání

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, resp. části žádosti může žadatel podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od data doručení tohoto rozhodnutí.
2. Pokud RDK odvolání v plném rozsahu vyhoví, poskytne současně s rozhodnutím o odvolání žadateli požadovanou informaci.
3. Spis o odvolání vede OVV, a to pod spisovou značkou vztahující se k rozhodnutí, proti němuž je odvolání podáváno. OVV předloží odvolání spolu se spisovým materiálem odvolacímu orgánu ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení odvolání, pokud odvolání v této lhůtě sám autoremedurou nevyhoví.
4. Rada kraje rozhoduje jakožto zřizovatel RDK o odvoláních podaných proti zamítavým rozhodnutím, vydaným podle tohoto zákona.
5. Rozhodnutí o odvolání může být přezkoumáno na základě žaloby soudem, který zjišťuje, jsou-li pro odmítnutí žádosti dány důvody. Shledá-li soud, že nejsou žádné důvody pro odmítnutí žádosti, rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí Rady kraje o odmítnutí žádosti zruší a nařídí RDK požadované informace poskytnout (§ 16 odst. 4 zákona). V takovém případě je třeba postupovat v souladu s předchozími ustanoveními této směrnice.

## Článek 16

### Stížnost na postup RDK při vyřizování žádosti o informace

1. Žadatel může podat na postup při vyřizování žádosti o informace z důvodů uvedených v § 16a odst. 1 zákona stížnost. Stížnost může být podána písemně nebo ústně. Pokud je stížnost podána ústně a nelze ji vyřídit ihned, musí o ní být sepsán písemný záznam.
2. Důvodem podání stížnosti může být
  - nesouhlas s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
  - neposkytnutí informace ve lhůtě do 15 dnů nebo v prodloužené lhůtě,
  - nepředložení konečné licenční nabídky,
  - nevydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - poskytnutí informace pouze částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - nesouhlas s výší sdělené úhrady nákladů nebo s výší odměny za oprávnění užití informací, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
3. RDK předloží stížnost spolu se spisovým materiálem (postupuje se originál spisu včetně sběrného archu spisu) příslušnému nadřízenému orgánu ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení stížnosti, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví.

## Článek 17

### Výroční zpráva a kontrola stavu vyřizování žádostí o informace

1. OVV zpracuje na základě údajů zapsaných v evidenci Výroční zprávu o činnosti Regionální dotační kanceláře, příspěvkové organizace v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona za předchozí kalendářní rok. Tato zpráva je předkládána v měsíci únoru každého roku na vědomí Radě Středočeského kraje. Poté musí být zveřejněna způsobem umožňující dálkový přístup, a to nejpozději do 1. března za předchozí kalendářní rok.
2. Záležitosti směrnicí blíže neupravené a vztahující se ke svobodnému přístupu k informacím, jsou řešeny přímo zákonem a právními předpisy, které zákon provádějí, nebo jsou upraveny v jiných interních předpisech, na které tato směrnice odkazuje.

V Praze dne 1.5.2017



## **Příloha č. 1**

### **SAZEBNÍK**

úhrad a licenčních odměn za poskytování informací RDK podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,  
platný od 1. května 2017

#### **1. Náklady na pořízení kopií**

- za pořízení jednostranné kopie formátu A4 - 1,50 Kč
- za pořízení oboustranné kopie formátu A4 - 2,50 Kč
- za pořízení jednostranné kopie formátu A3 - 3,00 Kč
- za pořízení oboustranné kopie formátu A3 - 4,50 Kč

#### **2. Náklady na opatření technických nosičů dat**

- za 1 ks CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel - 6 Kč
- za 1 ks DVD pokud tuto formu vyžaduje žadatel - 8 Kč
- v případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.

#### **3. Náklady na odeslání informace žadateli**

- náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů

#### **4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

- pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace činí náklady za každou celou 1 hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání částku 198,- Kč.

#### **5. Telekomunikační poplatky**

Bude-li při poskytnutí informace žadateli třeba použít k jejímu zajištění či obstarání telekomunikační prostředky (telefon, fax, Internet, E-mail), bude stanovení výše náhrady nákladů vycházet z platných cenových tarifů.

#### **6. Osvobození od úhrady nákladů**

- pokud celkové náklady na poskytnutí informace jednomu žadateli na základě jedné jeho žádosti nepřesáhnou částku 100,- Kč, poskytuje se informace bezplatně.

#### **7. Licenční odměna za oprávnění použít informaci**

Je-li licenční odměna sjednána v licenční a v podlicenční smlouvě podle § 14a odst. 1 zákona a není-li její výše stanovena zvláštním právním předpisem, určuje se její výše obdobně jako výše úhrady podle tohoto sazebníku.