



Státní technická knihovna

Mariánské nám. 5, 110 01, Praha 1, pošt. příhr. 206

Směrnice č. 1/2002

ředitele Státní technické knihovny
k poskytování informací podle

**zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
ve znění zákona č. 101/2000 Sb., č. 159/2000 Sb. a č. 39/2001 Sb.**

Zákonem č. 39/2001 Sb., kterým se mění zákon č. 483/1991 Sb., o České televizi, ve znění pozdějších předpisů, a o změně některých dalších zákonů, došlo s účinností od 25. ledna 2001 ke změně zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Uvedená změna spočívá v rozšíření okruhu povinných subjektů, které jsou v souladu s tímto zákonem povinny poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, o veřejné instituce hospodařící s veřejnými prostředky.

Tato povinnost se vztahuje i na Státní technickou knihovnu (dále jen STK).

1.

STK je od 25.1.2001 povinna poskytovat v režimu zákona č. 106/1999 Sb. veškeré informace vztahující se k předmětu její činnosti, pokud se nejedná o zákonnou výjimku. Takovými výjimkami v případě STK jsou:

- osobní údaje a informace dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (§ 2, odst. 3),
- utajované skutečnosti, pokud k nim žadatel nemá oprávněný přístup (§ 7),
- informace označené za obchodní tajemství (§ 9)¹,
(Odst. 2 paragrafu 9 ovšem stanoví, že při poskytování informace, která se týká používání prostředků státního rozpočtu, rozpočtu územního celku nebo fondu zřízeného zákonem anebo nakládání s majetkem těchto subjektů, se nepovažuje poskytnutí informací o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství)
- informace, které jsou předmětem ochrany duševního vlastnictví dle autorského zákona (§ 11, odst. 2 c),
- informace, předané STK třetí osobou, jíž takovou povinnost neukládá zákon, pokud nesdělila, že s poskytnutím informací souhlasí (§ 11, odst. 2a),
- informace vztahující se výlučně k vnitřním pokynům, jejichž předmětem je ochrana majetku, správa počítačové sítě, pravidla využívání výpočetní techniky, ochrana bází dat a předpisy personální (§ 11, odst. 1a).

2.

¹ Některé smlouvy uzavírané STK mohou obsahovat závazek dodržování obchodního tajemství, pokud se nejedná o využití prostředků státního rozpočtu a nakládání s majetkem státu, který obhospodařuje STK.

STK je povinna v souladu s § 5 zákona č. 106/1999 Sb. ve svém sídle na všeobecně přístupném místě zpřístupnit veřejnosti následující informace, jakož i umožnit pořízení jejich kopií :

- a. zřizovací listinu a Statut STK,
- b. organizační strukturu ,
- c. místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání,
- d. místo, lhůtu a postup, kde lze podat stížnost proti neposkytnutí informace, včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat, a název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- e. postup, který musí žadatel dodržet při vyřizování všech žádostí,
- f. přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž STK zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k STK, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí
- g. sazebník úhrad za poskytování informací,
- h. výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací v režimu zákona č. 106/1999 Sb. (podle § 18 tohoto zákona nejpozději do 1.3. následujícího roku).

3.

V souladu s § 4 zákona poskytuje STK žadateli informace

- zveřejněním
- na základě žádosti.

V souladu s § 3 zákona je

- **žadatelem** každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá o informace. Svou žádost nemusí zdůvodňovat, ani prokazovat, jaký zájem na informaci má;
- **zveřejněnou informací** taková informace, která může být vždy znova vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na místě přístupném uživateli, na webovské stránce STK (<http://www.stk.cz>) nebo uložená ve fondu STK, případně vyhledatelná a vypůjčitelná prostřednictvím OPAC a výpůjčního systému.
 - Zřizovací listina STK
 - Statut STK
 - Knihovní řád STK
 - Organizační struktura STK
 - Výroční zprávy STK
 - případně další dokumenty, přístupné prostředky určenými výše;
- **doprovodnou informací** taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. údaj o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

Pokud žadatel přesto trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je STK povinna mu ji poskytnout.

4.

Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace je stanoven Informací o postupu STK, která je přílohou č. 1 této Směrnice č. ./2002 a která je zveřejněna na informačním počítači ve vstupní hale a prostřednictvím internetu rovněž na webovské stránce STK <http://www.stk.cz/>.

V sídle STK je webová stránka STK přístupná na všech počítačích určených veřejnosti s výjimkou počítačů v hale služeb, které jsou určeny pro OPAC. Žadatelé, kteří nejsou registrovanými uživateli, mohou použít počítače v Referenčním středisku v prvním patře budovy STK. Informace o této skutečnosti obsahuje i informační počítač ve vstupní hale.

Tímto opatřením je splněna povinnost lokálního i dálkového zpřístupnění dle § 5 zákona č. 106/1999 Sb.

5.

STK neposkytuje žadateli informace, pokud to zákon zcela vylučuje nebo omezuje. Tyto informace jsou uvedeny v článku 1 této Směrnice. STK může dále omezit poskytnutí informací, které se vztahují výlučně k vnitřním předpisům a personálním záležitostem STK. Organizační řád STK je však veřejnosti přístupný.

6.

Písemné žádosti lze podat prostřednictvím pošty, faxem, osobně v podatelně STK nebo prostřednictvím elektronické pošty. Podrobnosti obsahuje Informace k postupu STK v příloze této Směrnice.

Organizací vyřizování písemných žádostí je pověřen referát 121 - Public relations. Příjemci písemných žádostí jsou povinni tyto žádosti neprodleně předat referátu PR k registraci. Referát má právo určit pracoviště, které vypracuje rozhodnutí o vyřízení podané žádosti v případě, že žádost o informaci se věcně týká několika útvarů. Veškeré písemné žádosti referát eviduje ve zvláštním rejstříku, ve kterém vede následující údaje:

- Datum podání
- Jméno a adresa žadatele (nebo adresa jeho elektronické pošty)
- Obsah požadované informace
- Datum předání žádosti k vyřízení a číslo organizačního útvaru, který žádost vyřizuje
- Způsob vyřízení (např. vyřízení odkazem na zveřejněnou informaci, podáním informace, zamítnutím žádosti, odložením žádosti apod.)
- Cena za pořízení kopie dle ceníku a číslo příslušného účetního dokladu
- Cena dalších věcných nákladů dle formy poskytované informace a číslo příslušného účetního dokladu
- Jméno pracovníka, který žádost vyřizoval
- Datum, kdy byla informace odeslána (nebo odepřena nebo odložena)
- Datum převzetí rozhodnutí o vyřízení žadatelem (dle dodejky)
- Odkazy na případnou dokumentaci a její uložení pro případ odvolání, soudní řízení apod.

O způsobu a formě poskytnutí informace, požadované na základě písemné žádosti, rozhoduje vedoucí odboru nebo samostatného oddělení, kterého se žádost o poskytnutí informace věcně týká. Ve sporných případech rozhoduje ředitel, v jeho nepřítomnosti jeho statutární zástupce. Písemné žádosti jsou vyřizovány zásadně písemně.

Jednoduché ústní žádosti lze vyřizovat ústně. Ve složitějších záležitostech může STK požadovat podání písemné žádosti nebo poskytnout písemnou odpověď v případech, že žadatel poskytne své jméno a adresu nebo si písemnou odpověď vyzvedne osobně.

Ústní žádosti se neevidují. V záležitosti, ve kterých je právo na informace vyloučeno nebo omezeno a žadatel při ústně podané žádosti na poskytnutí informace trvá, je třeba jej informovat, že žádost musí podat písemně.

Podal-li žadatel odvolání proti vyřízení resp. nevyřízení žádosti v zákonné lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí STK, rozhoduje o odvolání ředitel STK. Pokud podal žadatel proti rozhodnutí ředitele rozklad v souladu s § 16, odst. 5, o způsobu dalšího postupu rozhoduje ředitel STK po poradě s náměstkem pro vědu a vysoké školství MŠMT.

Případné odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem.

7.

Lhůty:

1. Datum podání žádosti je den doručení žádosti STK.
2. STK musí do 7 kalendářních dnů ode dne podání sdělit žadateli údaje o zveřejnění informace.
3. STK musí do 7 kalendářních dnů ode dne podání požádat o případné upřesnění požadované informace. Nedostane-li odpověď, odmítne žádost do 30 dnů ode dne podání žádosti.
4. O odložení žádosti informuje STK žadatele do 3 kalendářních dnů po jejím odložení.
5. Základní lhůtou pro zodpovězení žádosti je 15 kalendářních dnů ode dne podání žádosti. Tuto lhůtu lze prodloužit o 10 kalendářních dnů v případě závažných důvodů.
6. O případném prodloužení základní lhůty STK informuje žadatele ještě v základní lhůtě 15 dnů.
7. Lhůta pro odvolání žadatele je 15 dnů od doručení rozhodnutí o vyřízení žádosti. V zájmu řešení případných nejasností je každé písemné vyřízení žádosti o informace (rozhodnutí o vyřízení) podáváno prostřednictvím podatelny STK doporučeně, a to s dodejkou do vlastních rukou. Poštou vrácenou dodejku předává podatelna útvaru, který žádost vyřizoval. Ten informuje referát 121.
8. Lhůta pro rozhodnutí o odvolání je 15 dnů od podání odvolání.

STK může podmínit vydání informace zaplacením úhrady nákladů nebo zálohy. Výše úhrady se řídí ceníkem, který je součástí Informace o postupu STK. Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše nákladů.

9.

Zodpovědnost za aktualizaci a udržování www stránek, na nichž jsou zpřístupňovány zveřejněné informace STK, se řídí Pravidly pro aktualizaci a udržování www stránek STK, vydanými Rozhodnutím ředitele STK č. 9/2001.

10.

Výroční zprávu o poskytování informací za předcházející kalendářní rok zpracovává referát 121 na základě své evidence tak, aby byla zveřejněna na webovské stránce STK nejpozději do 1. března roku následujícího.

Výroční zpráva musí v souladu s § 18 zákona č. 106/1999 Sb. obsahovat:

- a. počet podaných žádostí o informace
- b. počet podaných odvolání proti rozhodnutí
- c. opis podstatných částí každého rozsudku soudu (pokud se žadatel odvolá proti rozhodnutí STK o vyřízení žádosti, a proběhlo soudní řízení)
- d. výsledky řízení o sankcích za nedodržování tohoto zákona bez uvádění osobních údajů
- e. další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

Tento výčet bodů je taxativní a body musí být ve výroční zprávě uvedeny i s nulovým zastoupením.

11.

Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelem STK.

V Praze dne 24.1.2002

Ing. Martin Svoboda
ředitel STK