

VŠPJ Vysoká škola polytechnická Jihlava		SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A K ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ			
		Kód:		SR č. 2/2025	
		Druh:		Směrnice rektora	
		Č. j.:		VSPJ/00608/2025	
		Organizační závaznost:		Vysoká škola polytechnická Jihlava	
		Zpracovala:		Kateřina Vinczeová – Kancelář rektora	
		Přezkoumala:		Ing. Iveta Slancová, MBA, Ph.D. – prorektorka pro rozvoj, strategii a kvalitu	
		Schválil:		doc. Ing. Zdeněk Horák, Ph.D. - rektor	
		Počet stran:	5	Počet příloh:	1
		Rozdělovník:		IS	
		Dotčené osoby:		Zaměstnanci, studenti	
		Forma zveřejnění:		IS	
		Nahrazuje:		SR 2009, č. j.: KR/09/00189-05106	
		Datum vydání:		31. 03. 2025	
		Účinnost:		01. 04. 2025 –	
		Platnost:		01. 04. 2025 –	
Zpracovala (podpis):		Přezkoumala (podpis):		Schválil (podpis):	

1.	Základní ustanovení.....	2
2.	Žádost o poskytnutí informace.....	2
3.	Posouzení žádosti o poskytnutí informace a její vyřízení.....	2
4.	Rozhodnutí o odmítnutí žádosti.....	3
5.	Odvolání	3
6.	Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace.....	4
7.	Přezkumné řízení a ochrana proti nečinnosti.....	4
8.	Závěrečná ustanovení	4

Seznam příloh

Příloha č. 1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
3. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
4. Statut VŠPJ

	SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A K ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ	Kód: SR č. 2/2025
		Číslo strany: 2/5

1. Základní ustanovení

Právní řád zaručuje v čl. 17 Listiny základních práv a svobod svobodný přístup k informacím. Konkrétní způsoby výkonu tohoto práva jsou dále mimo jiné upraveny v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (dále také jako „Zákon“).

Vysoká škola polytechnická Jihlava (dále také „VŠPJ“) je podle § 2 odst. 2 Zákona povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace v rozsahu vztahujícím se k její působnosti podle tohoto Zákona.

Právo na informace není neomezené a v souladu se Zákonem se některé informace neposkytují. Současně se povinnost poskytovat informace netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a na vytváření nových informací. VŠPJ poskytuje informace na základě žádosti žadatele nebo ve formě zveřejněné informace na úřední desce na institucionálních webových stránkách www.vspj.cz.

2. Žádost o poskytnutí informace

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně (v listinné podobě, nebo elektronicky) prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

Ústní žádost, za kterou je považována také žádost telefonická, se směřuje přímo na zaměstnance VŠPJ dle jejich funkčního zařazení (viz <https://www.vspj.cz/cs/skola/kontakty>). Ti jsou povinni, je-li to možné, požadované informace poskytnout obratem, případně žadatele odkázat na zveřejněnou informaci.

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.

Písemná žádost o poskytnutí informace se podává:

- v listinné podobě zasláním na adresu Vysoká škola polytechnická Jihlava, Tolstého 16, 586 01 Jihlava,
- v podobě elektronické zprávy zaslané elektronickou poštou na adresu elektronické podatelny VŠPJ vspj@vspj.cz,
- v elektronické podobě zasláním do datové schránky VŠPJ, ID datové schránky VŠPJ je: w9ej9jg.

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

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.

Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa nebo ID datové schránky žadatele.

3. Posouzení žádosti o poskytnutí informace a její vyřízení

- Brání-li nedostatek údajů o žadateli (jméno, příjmení, případně u právnické osoby identifikační číslo, adresa žadatele pro korespondenci, resp. v případě žádosti zaslané elektronicky provozuschopná elektronická adresa odesílatele nebo funkční datová schránka), postupu

	SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A K ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ	Kód: SR č. 2/2025
		Číslo strany: 3/5

vyřízení žádosti, bude žadatel ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti vyzván, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.

- b) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, bude žadatel ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, vydá se rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- c) V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti VŠPJ, žádost se odloží a tato odůvodněná skutečnost se sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- d) V případě, že jsou splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, poskytne VŠPJ žadateli informace v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti, nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence, předloží se v této lhůtě žadateli konečná licenční nabídka. V případě závažných důvodů může být tato lhůta prodloužena, nejvýše však o 10 dní.
- e) Je-li požadovaná informace předmětem ochrany práva autorského a tato ochrana nevylučuje poskytnutí informace, poskytuje se informace na základě licenční nebo podlicenční smlouvy uzavřené mezi VŠPJ a žadatelem. VŠPJ může požadovat úhradu odměny za poskytnutí licence nebo podlicence.
- f) VŠPJ je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. VŠPJ však může žádat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací. Sazebník úhrad za poskytování informací je Přílohou č. 1.

4. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Pokud žádosti, byť i jen zčásti, nebude vyhověno, vydá VŠPJ ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba známa.

5. Odvolání

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se předloží k vyřízení nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízeným orgánem při výkonu samosprávy je Úřad pro ochranu osobních údajů. Nadřízeným orgánem při výkonu přenesené státní správy je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. O odvolání rozhodne nadřízený orgán ve lhůtě 15 dnů ode dne předložení.

Neshledá-li nadřízený orgán důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí VŠPJ o odmítnutí žádosti nebo jeho části a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně rozhodnutím přikáže VŠPJ požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odvolání VŠPJ.

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A K ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ	Kód: SR č. 2/2025 Číslo strany: 4/5
--	---	---

6. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace podle Zákona může podat žadatel,

- a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
- b) kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- d) který nesouhlasí s výší úhrady nákladů požadované za poskytnutí informace.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní VŠPJ písemný záznam.

Stížnost se podává u VŠPJ, 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. 6 Zákona.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

VŠPJ předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy jí stížnost byla doručena, pokud v této lhůtě stížnosti sama zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

7. Přezkumné řízení a ochrana proti nečinnosti

Rozhodnutí nadřízeného orgánu (o odvolání, stížnosti) lze přezkoumat v přezkumném řízení, pro jehož vedení je příslušný Úřad pro ochranu osobních údajů.

K opatřením proti nečinnosti nadřízeného orgánu je příslušný Úřad pro ochranu osobních údajů, kontaktní údaje:

Úřad pro ochranu osobních údajů

Sídlo: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7
ID datové schránky: qkbaa2n
Tel. číslo: +420 234 665 111
Web: www.uoou.cz
E-mail: posta@uoou.cz

8. Závěrečná ustanovení

Odpovědnost za správnost a včasnou novelizaci tohoto rozhodnutí nese útvar Kanceláře rektora.

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A K ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ	Kód: SR č. 2/2025 Číslo strany: 5/5
--	---	---

Příloha č.1 – Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací při žádostech o poskytování informací dle § 5 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů na Vysoké škole polytechnické Jihlava (VŠPJ).

Výše úhrad je stanovena podle zásad uvedených v nařízení vlády č.173/2006 Sb.

Sazebník úhrad

Za pořízení kopie/tisku/skenování:

- | | |
|--|-------|
| a) jednostranné černobílé kopie formátu A4 | 2 Kč |
| b) oboustranné černobílé kopie formátu A4 | 3 Kč |
| c) jednostranné černobílé kopie formátu A3 | 3 Kč |
| d) oboustranné černobílé kopie formátu A3 | 6 Kč |
| e) jednostranné barevné kopie formátu A4 | 8 Kč |
| f) oboustranné barevné kopie formátu A4 | 13 Kč |
| g) jednostranné barevné kopie formátu A3 | 14 Kč |
| h) oboustranné barevné kopie formátu A3 | 16 Kč |
| i) černobílé skenování formátu A4 | 3 Kč |
| j) barevné skenování formátu A4 | 5 Kč |

Za odeslání informace žadateli se náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu hradí ve výši skutečných nákladů stanovených poskytovatelem služby.

Za mimořádně rozsáhlé vyhledávání se hradí poplatek 560 Kč/hod., přičemž se započítává každá započatá hodina.