

(stejnopis)

Univerzita Karlova v Praze  
Právnická fakulta

V Praze 30.11.2001  
PF/7303/2001

### **Pokyn děkana č. 5/2001**

Tímto pokynem se konkretizuje postup při poskytování informací na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze (dále jen fakulta), podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen zákon):

- 1) Fakulta poskytuje informace týkající se působnosti orgánů fakulty podle § 24 zákona o vysokých školách.
- 2) Na internetové stránce fakulty ( [www.prf.cuni.cz](http://www.prf.cuni.cz) ) jsou uveřejněny vnitřní předpisy fakulty, které upravují a konkretizují podmínky a principy její činnosti a pravidla jednání jejích orgánů, jakož i pokyny děkana provádějící tyto předpisy.
- 3) Žádost o poskytnutí informace podle zákona, je-li určena jí, se fakultě podává stejně jako i další podání podle příslušných ustanovení zákona:
  - a) prostřednictvím pošty na adresu Právnická fakulta UK, nám.Curieových 7, 116 40 Praha 1 nebo
  - b) osobně v podatelně na adrese fakulty nebo c) faxem na telefonním čísle 21005337 nebo
  - c) e-mailovou poštou na adresu [vanova@prf.cuni.cz](mailto:vanova@prf.cuni.cz)
- 4) Podání musí mít náležitosti uvedené v § 14 odst.2 zákona a v záhlaví žádosti (u e-mailové pošty v "Subject") bude uvedeno, že jde o žádost o poskytnutí informace podle zákona, s tím, že jde-li o podání doručené faxem nebo e-mailovou poštou, musí též obsahovat údaje umožňující ověření totožnosti žadatele. V opačném případě se podání nepovažuje za žádost ve smyslu zákona a bude podle § 14 odst.2 zákona odloženo.
- 5) Ve věci poskytování informací podle zákona na základě písemných žádostí (včetně žádostí podaných faxem nebo e-mailovou poštou), nejde-li o vydávání rozhodnutí podle bodu 7), jedná jménem fakulty tajemník. Osobně nebo telefonicky podané žádosti vyřizují věcně příslušná pracoviště fakulty (katedry, ústavy, oddělení děkanátu, knihovna nebo pracoviště počítačové techniky). Nepovažuje-li žadatel odpověď za dostatečnou, může podat svou žádost písemně.
- 6) Vyřizování písemných žádostí ve lhůtách stanovených zákonem a způsobem uvedeným v zákoně, v opatření rektora i v tomto pokynu zabezpečuje sekretariát děkana, který rovněž zabezpečuje evidenci záznamů o doručených žádostech a jejich vyřízení.
- 7) Rozhodnutí o neposkytnutí požadované informace nebo poskytnutí jen částečném podle § 15 zákona vydává na návrh tajemníka děkan fakulty. Toto rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele.
- 8) Po obdržení žádosti o poskytnutí informace se provede kalkulace odhadu nákladů na její vyřízení. Tato kalkulace se provádí v souladu se zákonem a dalšími právními předpisy podle těchto zásad:

(stejnopis)

- a) nepřesáhne-li odhad nákladů částku 100 Kč, náhrada nákladů se nevyžaduje, v opačném případě se žadateli odhad nákladů sdělí s dotazem, zda na žádosti trvá,
  - b) má-li skutečná výše nákladů na vyřízení žádosti překročit odhad nákladů o více než 15%, je třeba o tom žadatele uvědomit,
  - c) je-li odhad nákladů vyšší než 3000 Kč, vyžaduje se splacení zálohy na úhradu nákladů ve výši 30-50% odhadu nákladů,
  - d) splacením úhrady je podmíněno zahájení zpracovávání požadované informace,
  - e) kalkulaci odhadu nákladů a skutečnou výši úhrady schvaluje vedoucí ekonomického oddělení nebo, jde-li o částky nad 3000 Kč, tajemník fakulty,
  - f) po zpracování vyžádané informace se žadatel písemně vyzve k zaplacení skutečné výše úhrady nákladů a zaslání dokladu o jejím splacení, po obdržení tohoto dokladu žadateli fakulta informaci bez prodlení poskytne,
  - g) úhrada se provádí převodem na účet fakulty čís. 85738-O11/0100, který je veden u pobočky KB Praha 2, Italská 2,
  - h) výše úhrad je stanovena podle následujících sazeb: hodina kvalifikované odborné práce - 200 Kč, hodina administrativní a pomocné práce - 115 Kč, fotokopie A4 - 1 Kč, CD - 55 Kč, korespondence - cena obálky a poštovné, cestovné - podle platných právních předpisů, náklady, které fakultě v souvislosti s pořizováním informace vzniknou vůči třetí straně, se účtují v plné výši.
- 9) Běh lhůt pro poskytnutí informace se poté, kdy je žadateli zasláno oznámení podle písm. a), b), c) a f) předchozího bodu, staví, a to na dobu, než je doručena jeho odpověď'.
- 10) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace vydaném podle bodu 7) lze ve lhůtě a způsobem stanoveným v § 16 zákona podat prostřednictvím fakulty písemně odvolání k rektorovi Univerzity Karlovy v Praze.
- 11) Odvolání musí vždy obsahovat jméno a příjmení žadatele, adresu, kopii rozhodnutí o odmítnutí žádosti, sdělení, v čem je spatřováno porušení zákona nebo jiných právních předpisů, a podpis žadatele. V záhlaví odvolání musí být uvedeno, že jde o odvolání ve věci poskytnutí informace podle zákona.
- 12) Děkan může odvolání svým novým rozhodnutím v plném rozsahu vyhovět, v opačném případě odvolání spolu se spisovým materiálem neprodleně postoupí rektorovi, který o řádně podaném odvolání rozhodne do 15 dnů od jeho doručení. Rozhodnutí rektora je konečné a doručuje se ve lhůtě podle § 16 zákona do vlastních rukou.
- 13) Zpráva o činnosti fakulty v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona je součástí výroční zprávy o činnosti fakulty.
- 14) Tento pokyn se zveřejňuje na úřední desce fakulty a pro informaci na její internetové stránce. Účinnosti nabývá dnem 01.12.2001.

Doc. JUDr. Vladimír Kindl, v. r.  
děkan