



Směrnice č. 4/2024 o postupu při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Platnost od: 16.6.2024
společnosti

Vydal :Mgr. Tomáš Kladívko – ředitel

Určeno všem vedoucím pracovníkům

Platnost do 15.6.2029

Zpracovatel: ředitelství společnosti

Článek 1 Účel a rozsah úpravy

1. Směrnice stanoví postup Polikliniky Prosek a. s. při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a zajišťuje plnění zákonem stanovených úkolů.
2. Směrnice se nevztahuje na postupy při poskytování informací, které jsou upraveny zvláštními zákony, neboť zákon č. 106/1999 Sb., je právním předpisem obecné povahy, který se použije všude tam, kde není speciální úprava.

Článek 2 Úvodní ustanovení

1. Poskytují se pouze takové informace, které se vztahují k působnosti Polikliniky Prosek a. s., vymezené jí zvláštními právními předpisy, a to za podmínek stanovených zákonem.
2. Informací, kterou je Poliklinika Prosek a. s. povinna poskytnout, je faktický údaj týkající se jeho působnosti nebo rozhodovací činnosti svěřené mu zákonem, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.
3. Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá.
4. Povinným subjektem je Poliklinika Prosek a. s.
5. Informací se pro tyto účely rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoli podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
6. Informací není počítačový program.
7. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace.
8. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

Článek 3 Poskytování informací

1. Informace jsou poskytovány na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. Informace poskytované zveřejněním jsou umístěny na veřejně přístupném místě při vstupu do budovy Polikliniky Prosek a. s. a na webových stránkách <http://www.poliklinikaprosek.cz>
3. Právní předpisy a ostatní dokumenty jsou k nahlédnutí v sekretariátu ředitele společnosti.
4. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena.
5. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se v elektronické nebo listinné podobě, poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci, nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci.
6. Informace poskytované na základě žádosti se poskytují ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, včetně k ní se vztahujících metadat, pokud tento zákon nestanoví jinak.
7. Je-li požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo nepřiměřenou zátěží, bude poskytnut žadateli takový celek v souladu s tímto zákonem.
8. Pokud způsob poskytnutí informace (podle bodu 6) není možný nebo představuje nepřiměřenou zátěž, vyhoví se žádosti tím, že se informace poskytne jiným způsobem umožňujícím její účinné využití žadatelem.
9. Informace poskytnuté na základě žádosti musí být do 15 dnů od jejich poskytnutí zveřejněny v příslušné části webových stránek Polikliniky Prosek a. s.
U informací poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací bude zveřejněna jen doprovodná informace vyjadřující její obsah.

Článek 4 Omezení práva na poskytnutí informace

- Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne.
- Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.
- Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobních údajů, poskytne se jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.
- Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

Článek 5 Další omezení práva na informace

1. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud
 - a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním pokynům a personálním předpisům,
 - b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

2. Informaci povinný subjekt neposkytne, pokud
 - a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 - b) ji zveřejňuje dle zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
 - c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva, nebo práv souvisejících s právem autorským.
3. Neposkytují se informace získané od třetích osob při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti nebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.
4. Neposkytují se informace, které jsou předmětem ochrany práva autorského.
5. Všechna omezení práva na informace se provede tak, že povinný subjekt poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech povinný subjekt ověří, zda důvod odepření trvá.

Článek 6

Žádost o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo elektronických komunikací.
2. Nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci na ústně podanou žádost za dostačující, nebo není-li mu informace poskytnuta, je třeba podat žádost písemně.

Článek 7

Postup při podávání písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informací ve smyslu tohoto zákona.

Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od místa trvalého pobytu nebo bydliště.

Právníká 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.
3. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy povinného subjektu. Neobsahuje-li žádost uvedené náležitosti, není žádostí ve smyslu zákona.

Článek 8

Vyřízení žádostí o poskytnutí informace

1. Povinný subjekt posoudí obsah žádost a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil;

nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,

- b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění podle písmena a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořízení kopii, nebo na paměťových médiích.
2. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

Článek 9

Lhůty pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace

1. Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů od přijetí podání či upřesnění žádosti.
2. Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou:
 - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
3. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Článek 10

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu 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 předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.
3. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
4. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
5. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

Článek 11

Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel
 - a) který nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti,
 - b) kterému po uplynutí lhůty (dle článku 10) 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 odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší sdělené úhrady nebo s výší odměny, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
3. Stížnost se podává u povinného subjektu do 30 dnů ode dne
 - a) doručení sdělení o zveřejněné informaci,
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
5. Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Článek 12

Hrazení nákladů

1. Při úhradě nákladů spojených s poskytnutím informace postupuje povinný subjekt dle schváleného a zveřejněného „Sazebníku úhrad nákladů“.
2. Výše požadované úhrady za poskytnutí informace nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informace žadateli. Úhrada může být vyžadována i při vyhledání mimořádně rozsáhlých informací.
3. V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě, jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení oznámení o úhradě u zakladatele společnosti – Městské části Praha 9, prostřednictvím společnosti.
4. Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.
5. Poskytnutí informace podle odst. 3 je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.
6. Úhrada je příjmem povinného subjektu.

Článek 13 **Výroční zpráva**

1. Povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona obsahující následující údaje:
 - a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
 - d) výčet poskytnutých výhradních licencí s odůvodněním,
 - e) počet podaných stížností, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informací za podmínek a způsobem stanoveným tímto zákonem není porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost uložené zvláštními zákony.

Článek 14 **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Pokud zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu
 - a) pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti
 - b) pro odvolací řízení a
 - c) v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení ustanovení správního řádu; dále se při postupu podle tohoto zákona použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ustanoveními § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.

Nelze-li podle § 178 správního řádu nadřízený orgán určit, rozhoduje v odvolacím řízení o stížnosti ten, kdo stojí v čele povinného subjektu.

Tato směrnice ruší směrnici č.7/2019 ze dne 15.6.2019

V Praze dne 15.6.2024

Mgr. Tomáš Kladívko
ředitel společnosti

Rozdělovník :