



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo R 468

datum 14. dubna 2021

Opatření rektora o naplňování povinností dle zákona o svobodném přístupu k informacím

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) je povinným subjektem ve smyslu ustanovení § 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).
2. Toto opatření stanoví postup pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace a pro plnění dalších povinností dle Zákona.
3. Účelem tohoto opatření je prostřednictvím řádného a včasného vyřizování žádostí o poskytnutí informace zajistit informování veřejnosti o činnostech, ke kterým je JU zřízena.

Článek 2

Žádost o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace podle Zákona (dále též jen „žádost“) se podává ústně nebo písemně. 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.
2. Žádost lze JU podat:
 - a) ústně, a to ústním podáním učiněným vždy vůči pracovníkovi podatelny, který o podání pořídí písemný záznam,
 - b) písemně v listinné podobě na adrese sídla JU: Branišovská 1645/31a, 370 05 České Budějovice,
 - c) písemně v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky JU, ID datové schránky: vu8j9dv,
 - d) písemně v elektronické podobě prostřednictvím e-mailové adresy podatelny JU: podatelna@jcu.cz.
3. Bude-li žádost o poskytnutí informace v listinné podobě doručena nikoli na adresu sídla JU, nýbrž na adresu některé součásti JU, je tato součást povinna doručitou žádost bezodkladně postoupit Rektorátu JU k vyřízení.
4. Žádost je podána dnem, kdy ji JU obdrží.
5. Žádost musí obsahovat údaje o žadateli dle ustanovení § 14 odst. 2 Zákona. V případě fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu (případně adresu bydliště, není-li přihlášena k trvalému pobytu) a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. V případě právnické osoby název, IČO, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.



6. Ze žádosti musí být patrné, že je určena JU a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle Zákona.

Článek 3

Vyřízení žádosti

1. K vyřizování žádostí o poskytnutí informace jakož i k vydávání rozhodnutí o odmítnutí žádosti je příslušný rektor JU, případně rektorem k tomu zmocněný zaměstnanec JU.
2. Činnosti spojené s vyřizováním žádostí o poskytnutí informace zabezpečuje ve lhůtách stanovených Zákonem a způsobem dle Zákona a tohoto opatření Útvar právní Rektorátu JU. Tento útvar rovněž zabezpečuje vedení spisových materiálů a evidenci záznamů o doručených žádostech a jejich vyřízení.
3. K plnění povinností podle Zákona jsou všichni zaměstnanci JU povinni poskytnout součinnost. Jsou-li pro vyřízení žádosti potřeba údaje či součinnost jiné organizační složky JU či její součásti, poskytne tato organizační složka předmětné údaje či součinnost bezodkladně na vyžádání Útvaru právního Rektorátu JU.
4. Žádosti o poskytnutí informace jsou vyřizovány postupem stanoveným Zákonem, zejména v ustanoveních § 14 – 15 Zákona.
5. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

Článek 4

Odvolání a stížnost na postup při vyřizování žádosti

1. Žadatel může proti rozhodnutí JU o odmítnutí žádosti podat odvolání, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
2. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti (dále jen „stížnost“), a to za podmínek a ve lhůtě dle ustanovení § 16a Zákona.
3. Odvolání i stížnost se podává JU způsoby a prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v čl. 2 odst. 2 tohoto opatření.
4. Ve vztahu k JU je nadřízeným orgánem příslušným rozhodnout o odvolání nebo o stížnosti Úřad pro ochranu osobních údajů (jestliže žádost o poskytnutí informace směřovala do samosprávné působnosti JU), nebo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (jestliže žádost o poskytnutí informace směřovala do přenesené působnosti JU).

Článek 5

Úhrada nákladů

1. Dle ustanovení § 17 Zákona je JU 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, a rovněž i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
2. Sazebník úhrad za poskytování informací dle Zákona je uveden v příloze k tomuto opatření.



Článek 6

Evidence a výroční zpráva

1. Evidenci spojenou s vyřizováním žádostí podle Zákona vede Útvar právní Rektorátu JU.
2. Zpráva o činnosti JU v oblasti poskytování informací je součástí výroční zprávy JU vypracovávané v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se zrušuje Opatření rektora č. R 240 ze dne 2. 4. 2013.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření rektora ve veřejné části internetových stránek JU.

prof. PhDr. Bohumil Jiroušek, Dr., v. r.
rektor

Příloha: Sazebník úhrad za poskytování informací

Zpracoval: vedoucí Útvaru právního Rektorátu JU

Rozdělovník: vedení JU, děkani fakult, ředitelé ostatních součástí JU, tajemníci fakult



Příloha

Sazebník úhrad za poskytování informací

- 1. Náklady spojené s pořízením kopií**
 - jednostranná kopie formátu A4 2 Kč/ks
 - oboustranná kopie formátu A4 3 Kč/ks
 - jednostranná kopie formátu A3 4 Kč/ks
 - oboustranná kopie formátu A3 6 Kč/ks

- 2. Náklady spojené s pořízením technického nosiče dat**
 - CD-R/DVD-R/jiný technický nosič dat dle pořizovací ceny

- 3. Náklady spojené s odesláním informací žadateli**
 - poštovné dle sazebníku držitele poštovní licence

- 4. Náklady na mimořádné rozsáhlé vyhledávání informací a jejich zpracování**
 - odborná práce zaměstnance JU 350 Kč za každou započatou hodinu