

**Odbor vnější komunikace
Oddělení informačních služeb - ústředí**

Vážená paní

.....

V Praze dne 12. 02. 2018

Zn.: Z-01692-CEN-18

Počet listů/příloh: 2/1

Vyřizuje: Mgr. Štěpánka Zelenková

Tel.: 274 052 430

E-mail: stepanka.zelenkova@czso.cz

Věc: Odpověď na žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ze dne 1. 2. 2018

Vážená paní,

k dotazům, uvedeným ve Vaší žádosti ze dne 1. února 2018 Vám sděluji následující:

1. *Jaký byl celkový počet podaných dotazů na váš úřad za uplynulý rok 2017 v režimu zákonů o svobodném přístupu k informacím?*
20
- a. *Jaký celkový počet z takto podaných žádostí byl na vašem resortu vyřízen v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím?*
20
- b. *Jaký celkový počet z takto podaných žádostí byl na vašem resortu vyřízen v režimu zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí?*
0
- c. *Jaký celkový počet z takto podaných žádostí bylo vyřízeno kladně? – pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
Žádosti dle zákona 106/1999 Sb. – 15 žádostí vyřízeno kladně, 1 žádost částečně vyřízena kladně, v části odmítnuta rozhodnutím.
- d. *Jaký celkový počet z takto podaných žádostí bylo vyřízeno záporně, tedy zamítavým způsobem a požadovaná informace nebyla vydána? – pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
Žádosti dle zákona 106/1999 Sb. – 5 žádostí rozhodnutím odmítnuto, z toho jedna částečně.
- e. *V jakém celkovém počtu bylo podáno proti zamítavému rozhodnutí o nevydání informace odvolání? - pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
Žádosti dle zákona 106/1999 Sb. – Český statistický úřad (dále jen „ČSÚ“) obdržel jedno odvolání proti zamítavému rozhodnutí.
- f. *Jaký celkový počet zamítavých rozhodnutí o neudělení informace bylo žadatelem následně napadeno soudní cestou? - pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
0
- g. *Kolik žádostem na základě svobodného přístupu k informacím byla vypočtena před vydáním informace také úhrada nákladů? - pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
ČSÚ nepožadoval od žádného žadatele úhradu nákladů.
- h. *Kolik žadatelů na základě vypočtení nákladů je následně skutečně zaplatilo a informace žadateli byla za poplatek vydána? - pro oba dva zákony, pokud byly použity, tak prosím samostatně rozdělit.*
0

2. *Zdali existuje pro vyřizování žádostí o informace na základě výše uvedených zákonů (106/1999 Sb., a 123/1998 Sb.) nějaký vnitřní předpis, (např. směrnice, apod.), který popisuje řádný postup, formu aj. faktické postupy při vyřizování těchto žádostí a kterým je třeba se na vašem resortu řídit?*

Ano, v ČSÚ existuje vnitřní předpis, který upravuje postup vyřizování žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb. Pro vyřizování žádostí dle zákona č. 123/1998 Sb. v ČSÚ žádný předpis neexistuje.

- a. *Pakliže takovýto (i interní) předpis existuje, žádám tímto taktéž o zaslání jeho kompletního znění přílohou v rámci odpovědi na tuto žádost.*
Kopii výše uvedeného předpisu přikládám.
- b. *Pakliže takovýto (i interní) předpis existuje, a to samostatně pro každý jednotlivý zákon, žádám tímto o zaslání jeho kompletního znění přílohou v rámci odpovědi na tuto žádost.*
Viz výše.

S pozdravem

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD
IP: 1/2012-1101

Sbírka směrnic
předsedkyně
Českého statistického
úřadu

Poř. č. 12/2012

S M Ě R N I C E

**o zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Na základě Organizačního řádu Českého statistického úřadu k zajištění úkolů podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), Standardu Informačních systémů veřejné správy (ISVS) pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup, vydávám tuto směrnici:

Čl. 1 Povinně zveřejňované informace

- (1) Informace, které musí ČSÚ jako povinný subjekt zveřejňovat dle příslušných ustanovení InfZ a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve struktuře určené Standardem ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě způsobem umožňujícím dálkový přístup, jsou uvedeny a aktualizovány na internetových stránkách ČSÚ. Na pracovišti ústředí ČSÚ v Praze jsou zveřejněny a aktualizovány také v písemné podobě, a to na instalované vývěsce pro informování veřejnosti. Za zajištění aktualizace informací odpovídá ředitel Odboru informačních služeb. Seznam zveřejňovaných informací je uveden v příloze č. 1 této směrnice.
- (2) Jako doplnění informací podle odstavce 1 budou dále zveřejněny:
 - a) smlouvy uzavřené s vítěznými dodavateli veřejných zakázek, které je ČSÚ povinen zveřejnit podle platných obecně závazných a interních předpisů,
 - b) údaj o počtu zaměstnanců ČSÚ a jejich průměrné mzdě za uplynulý rok.
- (3) Ředitel Odboru informačních služeb může po konzultaci se svým nadřízeným poskytnout v rámci vyjmenovaných okruhů i detailnější informace.

Čl. 2 Informace poskytované a zveřejňované dle jiných právních předpisů

- (1) Tato směrnice se nevztahuje na statistické informace poskytované podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a další informace, jejichž poskytování je upraveno zvláštními zákony.
- (2) Směrnice se dále nevztahuje na informace, které ČSÚ poskytuje podle příslušných zákonů o volbách nebo o referendu.

Čl. 3 Přijímání žádostí o poskytnutí informací dle InfZ

- (1) Žádost žadatele o informace podle InfZ přebírá a vyřizuje Odbor informačních služeb. Obdrží-li žádost o informaci jakýkoliv jiný útvar ČSÚ, postoupí ji Odboru informačních služeb.
- (2) Odbor informačních služeb přijímá žádosti ústní (podané osobně nebo telefonicky), písemné (doručené poštou, osobně, faxem) i zaslané elektronicky. Ústně podaná žádost se vyřizuje obvyklým způsobem v běžném úředním styku (v souladu se směrnicí k zásadám pro poskytování statistických informací z ČSÚ externím uživatelům, v platném znění) a neeviduje se. Není-li ústní žádosti možné vyhovět nebo informace není svým rozsahem pro žadatele dostačující, je třeba ho upozornit, aby svou žádost, pokud na ní nadále trvá, podal písemně. Všechny písemné žádosti, včetně žádostí podaných prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, musí být evidovány dle čl. 4. Žádost je podaná dnem, kdy ji ČSÚ obdrží.

Z žádosti musí být patrné, že se jedná o žádost podanou ve smyslu InfZ, a komu je adresována (§ 14 odst. 2 InfZ). Bez těchto povinných náležitostí se neposuzuje jako žádost ve smyslu InfZ. Žadatel musí být v žádosti dostatečně identifikován (u fyzické osoby se uvede jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresa bydliště a adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; u právnické osoby musí být uveden název, identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla).

- (3) V případě osobně podané ústní žádosti o informaci, není-li okamžitě ústně vyřízena na základě výslovného souhlasu žadatele, se sepíše záznam, který se předloží žadateli k podpisu. Dále se s žádostí nakládá jako s žádostí podanou písemně.

Čl. 4

Evidenci žádostí o poskytnutí informací a náležitosti týkající se úhrady za poskytnutí informace

- (1) Evidenci žádostí o informace vede centrálně Odbor informačních služeb v souladu se Spisovým řádem ČSÚ, v platném znění. Na předání žádostí na krajích, které sídlí mimo hl. m. Prahu, spolupracují ředitelé krajských správ, kteří vedou vlastní evidenci požadavků na informace podle InfZ za kraj.
- (2) Při přijímání žádostí o poskytnutí informací sdělí Odbor informačních služeb žadateli výši úhrady, kterou je ČSÚ jakožto povinný subjekt oprávněn požadovat (viz čl. 9 odst. 1 a 2).

Čl. 5

Vyřizování žádostí o poskytnutí informací

- (1) Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může Odbor informačních služeb co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, namísto poskytnutí informace, poskytnout žadateli odkaz na místo, kde jsou tyto informace již zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (2) Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, odbor informačních služeb mu ji poskytne.
- (3) Informace žadatelům se poskytují podle jejich požadavku osobně, telefonicky, písemně, elektronicky a faxem. Je-li žádost podána z datové schránky žadatele prostřednictvím datové schránky ČSÚ, musí být odpověď zaslána stejným způsobem.
- (4) Lhůta k poskytnutí informací daná zákonem činí 15 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti. O dalších 10 dnů ji může prodloužit ředitel Odboru informačních služeb, musí však prokazatelně o prodloužení lhůty informovat žadatele, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Lhůtu lze prodloužit pouze ze závažných důvodů.
- (5) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve odbor informačních služeb žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby ji upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne ředitel Odboru informačních služeb o odmítnutí žádosti.
- (6) Brání-li nedostatek informací o žadateli řádnému vyřízení žádosti, vyzve Odbor informačních služeb v souladu s § 14 odst. 5 písm. a) InfZ žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby ji ve lhůtě 30 dnů od doručení výzvy doplnil. Jestliže žadatel svou žádost v této lhůtě nedoplní, žádost odloží.

- (7) V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti ČSÚ, Odbor informačních služeb v souladu s § 14 odst. 5 písm. c) InfZ žádost odloží, a tuto skutečnost spolu s odůvodněním sdělí písemně do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- (8) V termínu do 15 dnů po poskytnutí informace žadateli zajistí Odbor informačních služeb zveřejnění informace způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (9) Pokud je požadovaná informace součástí většího dokumentu a její vynětí by představovalo nepřiměřenou zátěž, lze v souladu s § 4 odst. 4 InfZ poskytnout celý dokument nebo v případě jeho zveřejnění na něj odkázat.
- (10) O způsobu vyřízení žádosti pořídí Odbor informačních služeb záznam.

Čl. 6

Omezení práva na informace

- (1) Odbor informačních služeb informaci neposkytne, je-li požadovaná informace označena za utajovanou informaci, jestliže by jejím poskytnutím došlo k neoprávněnému zásahu do osobnostních práv či práv na ochranu osobních údajů, je-li požadovaná informace označena za obchodní tajemství, nebo v případě, kdy informace vypovídá o majetkových poměrech osoby získaných podle zvláštních zákonů, a v dalších případech uvedených v § 7 až 11 InfZ.
- (2) Odbor informačních služeb může omezit poskytnutí informace v případech uvedených v § 11 odst. 1 InfZ.

Čl. 7

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- (1) Jestliže Odbor informačních služeb neposkytne informace, popřípadě poskytne informace pouze částečně, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti příp. rozhodnutí o částečném odmítnutí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží. Rozhodnutí musí splňovat veškeré náležitosti podle správního řádu, včetně řádného zdůvodnění.
- (2) Rozhodnutí o odmítnutí žádosti podle § 15 InfZ vypracovává Odbor informačních služeb ve spolupráci s Oddělením právních služeb. Podepisuje je ředitel Odboru informačních služeb.
- (3) Rozhodnutí se odesílá na doručenkou do vlastních rukou, popř. elektronicky do datové schránky žadatele.
- (4) Pokud nebylo žádosti vyhověno na základě § 15 odst. 2 InfZ z důvodu ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává dotčená práva.
- (5) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může žadatel podat do 15 dnů ode dne jeho doručení rozklad. O rozkladu rozhoduje předsedkyně ČSÚ na základě návrhu rozkladové komise.
- (6) Rozkladová komise má nejméně 5 členů. Předsedu a ostatní členy rozkladové komise jmenuje předsedkyně ČSÚ. Většinu členů rozkladové komise tvoří odborníci, kteří nejsou zaměstnanci ČSÚ (viz § 152 správního řádu).

Čl. 8 Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

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

- a) který nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti,
- 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,
- d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 InfZ nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2 InfZ.

Stížnost lze podat do 30 dnů a rozhoduje o ní předsedkyně ČSÚ.

Čl. 9 Způsob úhrady za poskytnutí informací

- (1) Informace podle InfZ se žadatelům poskytují zpravidla zdarma. Sazbám podléhají pouze požadavky na kopírování. ČSÚ může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Sazby se určují dle platného Ceníku, který je dostupný na internetových stránkách ČSÚ.
- (2) V případě, že bude za poskytnutí informace požadována úhrada, oznámí před poskytnutím informace Odbor informačních služeb tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli. Informace, za jejíž poskytnutí se požaduje úhrada ve výši 500 Kč a vyšší, se poskytne až po zaplacení úhrady.

Čl. 10 Výroční zpráva

- (1) Výroční zprávu o činnosti ČSÚ v oblasti poskytování informací podle § 18 InfZ zpracuje každoročně Odbor informačních služeb a předá ji k projednání Kolegiu předsedkyně do 10. února následujícího roku. Po jejím schválení předsedkyní ČSÚ zajistí Odbor informačních služeb její zveřejnění (včetně zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup).
- (2) Výroční zpráva obsahuje veškeré informace v souladu s § 18 InfZ.
- (3) Pro vypracování výroční zprávy vede Odbor informačních služeb evidenci písemně podaných žádostí o informace, a to podle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této směrnice.

Čl. 11 Součinnost odborů ČSÚ

- (1) Útvary uvedené v odst. 2 písm. a) až e) předávají a aktualizují příslušné podklady pro splnění úkolů vyplývajících z InfZ a z ustanovení čl. 1 a 3 této směrnice. Informace, resp. aktualizované podklady, přebírá a zpracovává Odbor informačních služeb.
- (2) Přehled spolupracujících útvarů, obsah informací a závazné termíny:
 - a) **Odbor personalistiky a mezd** - údaje o počtu zaměstnanců a průměrné mzdě za uplynulý rok (viz čl. 1 odst. 2 písm. b), a to do 60 dnů následujícího roku,

- b) **Kancelář předsedkyně** - změny v organizační struktuře ČSÚ do 14 dnů po každé změně,
- c) **Odbor veřejných zakázek a právních služeb** - seznam smluv uzavřených s vítěznými dodavateli veřejných zakázek pro účely zveřejnění podle platných obecně závazných a interních předpisů (viz čl. 1 odst. 2 písm. a) - aktualizace vždy do 15. ledna následujícího roku,
- d) **Odbor financování a rozpočtu** - údaje o výši rozpočtu a jeho čerpání za uplynulý rok (viz čl. 1 odst. 2 písm. c) - do konce března následujícího roku,
- e) **všichni vedoucí zaměstnanci úřadu** v rámci svých kompetencí a zaměření řízeného útvaru předají Odboru informačních služeb na jeho vyžádání další informace.

Čl. 12 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Nedílnou součástí této směrnice jsou:
 - příloha č. 1 „Informace poskytnuté zveřejněním v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů“,
 - příloha č. 2, „Evidence žádostí o informace“.
- (2) Tato směrnice ruší směrnici č. 24/2007 předsedy Českého statistického úřadu k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, č. j. 235/2007-1101 ze dne 10. července 2007.
- (3) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 21. března 2012

doc. Ing. Iva R i t s c h e l o v á, CSc., v.r.
předsedkyně
Českého statistického úřadu

Gestor: Ing. Petra Kuncová
pověřená řízením Odboru informačních služeb

Informace poskytnuté zveřejněním v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Na veřejně přístupné vývěsce v ústředí a na internetu jsou zveřejňovány následující informace:

1. Úplný název povinného subjektu.
2. Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost.
3. Organizační struktura.
4. Kontaktní údaje povinného subjektu:
 - 4.1 Kontaktní poštovní adresa k doručování poštovních zásilek.
 - 4.2 Adresa úřadovny, resp. adresy všech pracovišť povinného subjektu určených pro osobní návštěvu.
 - 4.3 Úřední hodiny pracovišť povinného subjektu určených pro osobní návštěvy.
 - 4.4 Telefonní čísla povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť.
 - 4.5 Čísla faxu povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť.
 - 4.6 Adresa internetové stránky subjektu s hypertextovým odkazem.
 - 4.7 Elektronická adresy všech elektronických podatelů povinného subjektu.
 - 4.8 Další elektronické adresy povinného subjektu, případně dalších pracovníků povinného subjektu.
5. Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti ve prospěch povinného subjektu.
6. Identifikační číslo povinného subjektu.
7. Daňové identifikační číslo povinného subjektu.
8. Dokumenty:
 - 8.1 Seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být podle InfZ poskytnuty.
 - 8.2 Údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a obsah účetních výkazů povinného subjektu za uplynulý rok.
9. Žádosti o informace: místo a způsob, kde a jak získat příslušné informace.
10. Příjem žádostí a dalších podání: místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.
11. Opravné prostředky: místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na toho, kdo opravný prostředek podává.
12. Formuláře: seznam používaných formulářů s jejich označením a popisem, způsob a místo, kde lze formuláře získat.
13. Návodů pro řešení životních situací: popisy postupů, které musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat.
14. Nejdůležitější předpisy:
 - 14.1 Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace, a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu. Uvádí se rovněž, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k fyzickému nahlédnutí.
 - 14.2 Vydané právní předpisy v rámci věcné působnosti povinného subjektu.
15. Úhrady za poskytování informací:
 - 15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb.
16. Licenční smlouvy:
 - 16.1 Vzory všech licenčních smluv podle § 14a InfZ, jsou-li k poskytování informací povinným subjektem potřebné.
 - 16.2 Výhradní licence, tj. licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle § 14a odst. 4 InfZ.
17. Výroční zpráva povinného subjektu o své činnosti podle § 18 InfZ.

EVIDENCE
žádostí o informace

Poř. číslo	Datum podání	Jméno, příjmení nebo název a IČO a adresa žadatele	Obsah žádosti	Datum a způsob vyřízení	Žádost vyřizoval (pořídil) ¹⁾	Prod. lhůty	Datum vydání rozhod.	Poznámky, rozhod. soudu aj.)

1) Není-li totožný s tím, kdo žádost vyřizoval.