

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE – CERGE

Opatření ředitele č. 1/2016

Poskytování informací v Centru pro ekonomický výzkum a doktorské studium

V Praze dne 4. ledna 2016

Univerzita Karlova v Praze - CERGE
Opatření ředitele č. 1/2016

Tímto opatřením se konkretizuje postup při poskytování informací na Univerzitě Karlově v Praze podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „zákon“) v rámci vysokoškolského ústavu CERGE.

Čl. 1

CERGE je vysokoškolským ústavem Univerzity Karlovy v Praze (dále jen UK). V souladu s § 34 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů vykonává centrum vědeckou a výzkumnou činnost v oblasti moderní ekonomie.

Čl. 2

Organizační řád CERGE je uveřejněn na www stránce <http://cz.cerge-ei.cz/o-cerge-ei/cerge-uk> (dále jen „domácí stránka CERGE“).

Čl. 3

Informace týkající se činnosti CERGE (zejména čl. 3 odst. 7 Statutu UK) poskytuje CERGE. Týká-li se požadovaná informace více fakult nebo dalších součástí, zasílá se příslušná žádost každé dotčené součásti UK.

Čl. 4

1. Žádost o poskytnutí informace podle zákona se podává prostřednictvím pošty na adresu Univerzita Karlova v Praze, CERGE, P.O.Box 882, Politických vězňů 7, 111 21 Praha 1.
2. Tuto žádost lze též podat osobně v úředních hodinách podatelny na adrese Univerzita Karlova v Praze, CERGE, Politických vězňů 7, 111 21 Praha 1. Žádost lze také podat e-mailovou poštou na adresu office@cerge.cuni.cz nebo prostřednictvím elektronické adresy podatelny - identifikátor datové schránky: pijj9b4.
3. Výše uvedeným způsobem lze uplatnit i další podání podle příslušných ustanovení zákona.

Čl. 5

1. Podání musí mít náležitosti uvedené v § 14 odst. 2 zákona s tím, že jde-li o podání doručené 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 odloženo.
2. V záhlaví žádosti (u e-mailové pošty v kolonce předmět) musí být vždy uvedeno, že jde o žádost o poskytnutí informace dle zákona.

Čl. 6

1. Ve věci poskytování informací podle zákona na základě písemných žádostí (včetně žádostí podaných e-mailovou poštou), nejde-li o vydávání rozhodnutí podle čl. 8 nebo čl. 9, jedná jménem CERGE vedoucí sekretariátu.
2. Vyřizování písemných žádostí podle odstavce 1 o poskytnutí informace zabezpečuje ve lhůtách stanovených zákonem a způsobem v zákoně a v tomto opatření uvedeným sekretariát CERGE. Sekretariát též zabezpečuje evidenci záznamů o doručených žádostech a jejich vyřízení.
3. Je-li pro vyřízení žádosti třeba součinnosti jiného oddělení CERGE, poskytne toto na vyžádání potřebné informace sekretariátu CERGE obratem.

4. Ústně podané žádosti (osobně či telefonicky) vyřizují věcně příslušná oddělení CERGE. Nepovažuje-li žadatel odpověď za dostatečnou, může svoji žádost podat písemně.

Čl. 7

1. 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 a podle sazebníku, který je uveden v příloze tohoto opatření.
2. Žadateli se odhad nákladů sdělí s dotazem, zda na žádosti trvá. Má-li skutečná výše nákladů na vyřízení žádosti překročit předběžnou kalkulaci o více než 15 %, je třeba o tom žadatele uvědomit.
3. Po zpracování vyžádané informace je žadatel písemně vyzván k zaplacení skutečné výše úhrady nákladů a zaslání dokladu o jejím splacení. Po obdržení tohoto dokladu sekretariát CERGE žadateli informaci bez prodlení poskytne.
4. Je-li odhad nákladů vyšší než 3000 Kč, vyžaduje se splacení zálohy na úhradu nákladů ve výši 30-50 % odhadu nákladů. Splacením této úhrady je podmíněno zahájení zpracování požadované informace.
5. Kalkulaci odhadu nákladů a skutečnou výši úhrady nákladů schvaluje zástupce ředitele pro ekonomické otázky CERGE, nebo, jde-li o částky nad 3000 Kč, ředitel CERGE.
6. Výše uvedené platby se provádí převodem na účet č. 192783570227/0100.
7. Lhůty pro poskytnutí informace se poté, kdy je žadateli zasláno oznámení podle odstavce 2, 3 nebo 4, a do doby než je doručena jeho odpověď, staví.

Čl. 8

Rozhodnutí o neposkytnutí požadované informace, nebo poskytnutí jen částečném (§ 15 zákona) vydává na návrh vedoucí/ho sekretariátu jménem CERGE ředitel. Toto rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje se do vlastních rukou žadatele.

Čl. 9

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace vydaném podle čl. 8 lze ve lhůtě a způsobem stanoveným v § 16 zákona podat odvolání.
2. Odvolání se podává rektorovi UK prostřednictvím ředitele CERGE, který napadené rozhodnutí vydal, a to výhradně písemně.
3. Odvolání musí vždy obsahovat jméno a příjmení žadatele, adresu, kopii rozhodnutí o odmítnutí žádosti a sdělení, v čem je spatřováno porušení zákona nebo jiných právních předpisů a podpis. V záhlaví odvolání musí být uvedeno, že jde o odvolání ve věci poskytnutí informace podle zákona.
4. Ředitel CERGE, který napadené rozhodnutí vydal, může odvolání svým novým rozhodnutím v plném rozsahu vyhovět. V opačném případě odvolání spolu se spisovým materiálem neprodleně postoupí rektorovi UK.
5. Rozhodnutí rektora UK je konečné a doručuje se ve lhůtě podle § 16 zákona do vlastních rukou žadatele.

Čl. 10

Sekretariát CERGE poskytne kontrolnímu oddělení rektorátu výroční přehled o podaných a vyřízených žádostech v termínu a způsobem tímto oddělením vyžádaným.

Čl. 11

Zpráva o činnosti CERGE v oblasti poskytování informací (§ 18 zákona) je součástí výroční zprávy o činnosti univerzity, vydávané v souladu s Opatřením rektora č. 41/2014, čl. 5, odst. 4.

Čl. 12

1. Toto opatření se zveřejňuje na domácí stránce CERGE.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 4. ledna 2016 a nahrazuje opatření ředitele CERGE č. 5/2012.

V Praze dne 4. ledna 2016



Doc. Ing. Michal Kejak, M.A., CSc.
ředitel CERGE

Příloha: Sazebník úhrad

**Opatření ředitele č. 1/2016: Poskytování informací v Centru
pro ekonomický výzkum a doktorské studium
Příloha: Sazebník úhrad**

I. Materiálové náklady

Kopírovací služby:

Kopie (scan) A4/ výtisk z tiskárny počítače – jednostranná	2 Kč / ks
Kopie (scan) A4/ výtisk z tiskárny počítače – oboustranná	3 Kč / ks
Kopie (scan) A3/ výtisk z tiskárny počítače – jednostranná	4 Kč / ks
Kopie (scan) A3/ výtisk z tiskárny počítače – oboustranná	6 Kč / ks
Technický nosič dat - CD	25 Kč / ks

Korespondence:

cena obálky:

rozměr 162x114mm 2 Kč / ks

rozměr 220x110mm 3 Kč / ks

poštovné - dle platného ceníku České pošty

II. Náklady na vyhledávání informací a jejich zpracování

1 hodina kvalifikované odborné práce 350 Kč (za započatou hodinu)

1 hodina administrativní a pomocné práce 200 Kč (za započatou hodinu)

III. Ostatní náklady

Ostatní náklady, které vzniknou poskytovateli v souvislosti s pořizováním informace vůči třetí straně, se přeučtují žadateli v plné výši.

Ceny jsou uvedeny včetně DPH.