

Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi

Právo na informace – pracovní list č. 1

1. Kdo má ze zákona povinnost poskytovat informace?

Napiš o jaké orgány a veřejné instituce se jedná:

.....

.....

.....

.....

2. Na co a na koho se zákon nevztahuje?

Uved' příklady kdy tomu tak je:

.....

.....

.....

3. Proč se povinnost poskytovat informace netýká dotazů na názory, budoucích rozhodnutí a vytváření nových informací?

Napiš příklady názoru, budoucího rozhodnutí popřípadě nových informací

.....

.....

.....

4. Kdo je ze zákona žadatelem o informace?

Napiš o které osoby se jedná

.....

.....

.....

5. Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Pozor! Informací podle zákona není počítačový program.

Uved' příklady informací:

.....

.....

.....

6. Jaký je rozdíl mezi zveřejněnou informací a doprovodnou informací?

Uved' příklady zveřejněných informací a doprovodných informací:

.....

.....

.....

7. Strojově čitelným formátem se pro účely zákona rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury. Otevřeným formátem se pro účely zákona rozumí formát datového souboru, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoli omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru. Otevřenými daty se pro účely zákona rozumí informace zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup v otevřeném a strojově čitelném formátu, jejichž způsob ani účel následného využití není omezen a které jsou evidovány v národním katalogu otevřených dat.

Uved' příklady strojově čitelného formátu, otevřeného formátu a otevřených dat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Jakým způsobem povinné subjekty poskytují informace? Jedná se o dva způsoby.

Uved' od každého způsobu jeden příklad:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, včetně k ní se vztahujících metadat, pokud tento zákon nestanoví jinak. Povinný subjekt není povinen měnit formát nebo jazyk informace ani vytvářet k informaci metadata, pokud by taková změna nebo vytvoření metadat byly pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu s tímto zákonem. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne povinný subjekt informaci v elektronické podobě.

Napiš , zda je povinný subjekt povinen na základě žádosti o informaci měnit metadata nebo jazyk a pokud není proč:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména

- a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
- d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému, nebo
- f) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

Uveď příklady poskytnutí informace na základě žádosti, a to k jednotlivým písmenům a) až f):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy. Povinné subjekty zveřejňují informace obsažené v jimi vedených nebo spravovaných registrech, evidencích, seznamech nebo rejstřících, které jsou na základě zákona každému přístupné a které lze využít při podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, ke studijním nebo vědeckým účelům anebo při veřejné kontrole povinných subjektů, jako otevřená data. Povinné subjekty zaevidují tyto informace v národním katalogu otevřených dat.

Napiš příklady registrů a evidencí, které jsou veřejně přístupné:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Národní katalog otevřených dat je informační systém veřejné správy přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup sloužící k evidování informací zveřejňovaných jako otevřená data.

Napiš, který orgán státní správy vede Národní katalog:

.....

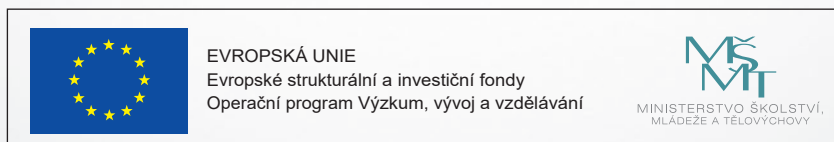
.....

Zdroje:

[online]. Dostupné z URL: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>



**„Informace pro rozvoj demokratické společnosti“,
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008181.**



Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi

Právo na informace – pracovní list č. 2

1. Co a kde musí povinný subjekt pro informování veřejnosti zveřejnit?

Napiš všechny základní povinné body, které zákon ukládá zveřejnit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Může povinný subjekt místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází?

Uved' příklady kdy tomu tak je:

.....

.....

.....

3. Je-li požadovaná informace označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.

Napiš proč se neposkytují utajované informace:

.....

.....

.....

4. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje.

Napiš, zda je povinný subjekt oprávněn poskytnout tyto údaje.

.....

.....

.....

5. Povinný subjekt poskytne základní osobní údaje) o osobě, které poskytl veřejné prostředky. Základní osobní údaje se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků.

Uved' o jaké osoby se jedná, tj. které osoby jsou příjemci veřejných prostředků:

.....
.....
.....

6. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne .

Uved', co se považuje za obchodní tajemství podle občanského zákoníku:

.....
.....
.....

7. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo
- c) jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu

Uved' konkrétní příklady, kdy lze omezit právo na informaci :

.....
.....
.....
.....
.....

8. Povinný subjekt informací 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 na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
- c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen „právo autorské“), nebo
- d) jde o informaci, která se týká stability finančního systému).

Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu¹¹), podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

Uved' příklad práva na odmítnutí informace a to od každého uvedeného způsobu jeden:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Povinné subjekty dále neposkytnou informace o

- a) probíhajícím trestním řízením,
 - b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
 - c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
 - d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
 - e) činnosti Finančního analytického úřadu podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí,
 - f) činnosti České národní banky v souvislosti s vedením centrální evidence účtů.
- d) povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského, je-li v držení
- i) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
 - ii) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona) a podle zákona o vysokých školách,

- iii) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje), nebo
- j) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou divadla, orchestry a další umělecké soubory, s výjimkou knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona a muzeí a galerií poskytujících standardizované veřejné služby.

Napiš , kdy je povinný subjekt oprávněn odmítnout poskytnout informaci a proč:

.....

.....

.....

.....

.....

10. Všechna omezení práva na informace provede povinný subjekt tak, že 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.

Uved' příklady poskytnutí informace, když pomine důvod odepření jejich poskytnutí:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zdroje:

[online].Dostupné z URL: <https://www.zakonyprolidí.cz/cs/1999-106>



**„Informace pro rozvoj demokratické společnosti“,
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008181.**

	EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi

Právo na informace – pracovní list č. 3

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. 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.

Napiš všechny způsoby podání žádosti o informace:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká 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. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

Uved' náležitosti žádosti o informace. Pokud tyto náležitosti žádost nemá je považována za platnou?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Povinný subjekt posoudí 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 sedmi 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 poskytnout informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

Napiš jaké jsou základní lhůty pro vyřízení žádosti:

.....

.....

.....

4. Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset 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.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Napiš, zda může povinný subjekt prodloužit lhůty a pokud ano, za jakých podmínek.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen „rozhodnutí o odmítnutí žádosti“), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa. Pro knihovny poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona) a muzea a galerie poskytující standardizované veřejné služby se věta první nepoužije.

Uved' , co obsahuje rozhodnutí o odmítnutí žádosti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. 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.

Uved' , v jaké lhůtě se musí vydat rozhodnutí o odvolání:

.....

.....

.....

7. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,

- a) který nesouhlasí s vyřízením 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, nebo
- d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené nebo s výší odměny požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Uved' příklady, proti jakému úkonu lze podat stížnost:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**„Informace pro rozvoj demokratické společnosti“,
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008181.**

	EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--