

Archiv bezpečnostních složek

Siwecova 2

130 00 Praha 3

IČ: 75112817

Čj.: ABS - 2876/2009 R

Směrnice

ředitele Archivu bezpečnostních složek

O postupu při vyřizování žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Článek 1

Účel směrnice

1) Účelem této směrnice je stanovení postupu Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) při vyřizování žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Směrnice dále stanovuje práva a povinnosti orgánu 1. stupně a odvolacího orgánu.

Článek 2

Základní pojmy

- 1) Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- 2) Možností dálkového přístupu je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.
- 3) Informací se 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.
- 4) Informací není počítačový program.
- 5) 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, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
- 6) Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například 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) Archiv poskytuje informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.
- 2) Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omežováno.
- 3) Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace. Archiv není povinen měnit formát nebo jazyk informace, pokud by taková změna byla nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví Archiv žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.
- 4) Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro Archiv nepřiměřenou zátěží, poskytne Archiv takový celek v souladu se zákonem.

5) Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne Archiv informaci v elektronické podobě.

Článek 4

Povinnost odkázat na zveřejněnou informaci

1) Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může Archiv co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

2) Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, Archiv mu ji poskytne.

Článek 5

Ochrana utajovaných informací

1) Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, Archiv ji neposkytne.

Článek 6

Příjemci veřejných prostředků

1) Archiv poskytne základní osobní údaje o osobě, které poskytl veřejné prostředky.

2) Ustanovení odstavce 1 směrnice se nevztahuje na poskytování veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.

3) Základní osobní údaje podle odstavce 1 se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků.

Článek 7

Ochrana obchodního tajemství

1) Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, Archiv ji neposkytne.

2) Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

Článek 8

Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů

1) Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení Archiv podle zákona neposkytne.

Článek 9

Další omezení práva na informace

1) Archiv může omezit poskytnutí informace, pokud:

a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům,

b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí Archivu 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, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo Evropské unii, pokud původce nedal k poskytnutí souhlas.

2) Archiv informaci 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, nebo

c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.

3) Informace, které získal Archiv od třetí osoby 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 anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Archiv poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

4) Archiv dále neposkytne informace o:

- a) probíhajícím trestním řízením,
- b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou pravomocných rozsudků,
- c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
- d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- e) činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.

5) Ustanovení zvláštních zákonů o poskytování informací v uvedených oblastech tím nejsou dotčena.

6) Archiv neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení:

- a) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
- b) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
- c) knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
- d) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolu-příjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
- e) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

7) Poskytování těchto informací v souladu se zvláštními předpisy tím není dotčeno.

8) Archiv neposkytne informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky. Ustanovení jiných zákonů o poskytování informací tím nejsou dotčena.

Článek 10

Podmínky omezení

1) Všechna omezení práva na informace provede Archiv 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.

Článek 11

Žádost o poskytnutí informace

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

2) 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.

3) Ustanovení § 14 až 16a a § 18 zákona č. 106/1999 Sb., platí pouze pro žádosti podané písemně.

Článek 12

Postup při podávání a vyřizování 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 informace ve smyslu 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, 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 podatelny Archivu, pokud ji Archiv zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu Archivu.

4) Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 2 věty první a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 3, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.

5) Archiv posoudí žádost a:

a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, vyzve Archiv 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 Archiv 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 působnosti Archivu, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

d) nerozhodne-li orgán prvního stupně podle § 15 zákona (rozhodnutí o odmítnutí žádosti), poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

6) O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

7) Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 5 písm. d) zákona, může Archiv 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.

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

Článek 13

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1) Pokud Archiv žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá orgán prvního stupně, tj. vedoucí příslušného oddělení Archivu, 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.

2) Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle § 9 zákona, nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c) zákona, 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.

Článek 14

Odvolání

1) Proti rozhodnutí Archivu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

2) Archiv předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, tedy Ústavu pro studium totalitních režimů, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

3) Ústav pro studium totalitních režimů rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání Archivem. Lhůtu nelze prodloužit.

Článek 15

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,

a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným,

b) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona, 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 podle § 17 odst. 3 zákona, nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2 zákona, 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 Archiv písemný záznam.

3) Stížnost se podává u Archivu, a to do 30 dnů ode dne

a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona,

b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.

4) O stížnosti rozhoduje ředitel Archivu.

5) Orgán prvního stupně předloží stížnost spolu se spisovým materiálem řediteli Archivu 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.

6) Ředitel Archivu při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup orgánu prvního stupně a rozhodne tak, že:

a) postup orgánu prvního stupně potvrdí,

b) orgánu prvního stupně přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí ředitele Archivu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo

c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

7) Ředitel Archivu při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup orgánu prvního stupně a rozhodne tak, že:

a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,

b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo

c) orgánu prvního stupně přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí řediteli Archivu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

8) Ředitel Archivu o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

9) Rozhodnutí se oznamuje žadateli a orgánu prvního stupně.

10) V otázkách neupravených touto směrnicí se postupuje dle zákona.

Článek 16

Hrazení nákladů

1) Archiv je v souvislosti s poskytováním informací oprávněn žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

2) Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

3) V případě, že bude Archiv 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.

4) Nesplní-li Archiv vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.

5) Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, Archiv žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.

6) Úhrada je příjmem Archivu tvoří ji součet dílčích částek z přímých nákladů na:

- a) pořízení kopií,
- b) opatření technických nosičů,
- c) odeslání informací žadateli,
- d) mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

7) Náklady na pořízení kopií:

- a) za pořízení jedné strany výtisku formátu A4 nebo kopie 2,- Kč,
- b) za pořízení oboustranného výtisku formátu A4 nebo kopie 3,- Kč,
- c) za pořízení jedné strany výtisku formátu A3 nebo kopie 4,- Kč,
- d) za pořízení oboustranného výtisku formátu A3 nebo kopie 6,- Kč.

8) Uvedené ceny se vztahují na černobílé kopie, na obyčejném papíře, provedené standardní kancelářskou rozmnožovací technikou.

9) Náklady na technické nosiče jsou stanoveny vždy za 1 kus každého druhu dle pořizovacích nákladů nosiče:

- a) disketa 10,- Kč,
- b) CD-R 15,- Kč,
- c) DVD+/-R 20,- Kč.

10) Náklady na odeslání informací žadateli se stanoví jako součet dílčích částek:

- a) balné 50,- Kč,
- b) náklady za poštovní služby dle platného poštovního sazebníku.

11) Náklady na vyhledávání a zpracovávání informací: za každou započatou hod. práce jedním pracovníkem při vyhledávání informací 165,- Kč (jedná-li se o poskytnutí a vyhledání informace v čase kratším než 1/2 hodiny, lze uvedený náklad krátit o polovinu).

12) Nepřesáhne-li výše úhrady za informace poskytnuté jednomu žadateli částku 80,- Kč, nebude Archiv tuto úhradu požadovat.

Článek 17

Výroční zpráva

1) Archiv musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle 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 Archivu 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, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
- e) počet stížností podaných podle § 16a zákona, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
- f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

2) Pokud má Archiv zvláštním zákonem uloženou povinnost předkládat veřejnou výroční zprávu obsahující informace o jeho činnosti (viz. blíže ust. § 62 zákona 499/2004 Sb.), začleňuje údaje podle odstavce 1 do této výroční zprávy jako její samostatnou část s názvem "Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím".

Článek 18

Závěrečná ustanovení

1) Pokud zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu podle této směrnice:

- 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.

2) Dále se při postupu podle této směrnice použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ust. § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.

3) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 23. listopadu 2009

.....
PhDr. Ladislav Bukovszky
ředitel Archivu bezpečnostních složek