

## **Zásady pro podávání žádostí o poskytnutí informace v působnosti Městské knihovny v Praze**

---

### **1. Obecná ustanovení**

- 1.1 Podávání žádostí o poskytnutí informace se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 1.2 Informace o působnosti, organizačním členění a činnosti Městské knihovny v Praze (dále jen MKP) jsou přístupné i prostřednictvím sítě Internet.
- 1.3 Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je možno podat MKP žádost o její poskytnutí.
- 1.4 Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronické pošty.
- 1.5 Z žádosti musí být zřejmé:
  - 1.5.1 že je určena MKP;
  - 1.5.2 že jde o žádost podle zákona č. 106/1999 Sb.;
  - 1.5.3 co je požadováno;
  - 1.5.4 kdo dotaz činí - jméno, příjmení, datum narození a adresa žadatele fyzické osoby nebo název, IČO a sídlo žadatele právnické osoby;
- 1.6 Neobsahuje-li žádost všechny tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.

### **2. Postup při vyřizování žádostí**

- 2.1. K žádosti uplatněné ústně v rámci osobního jednání nebo telefonickou formou oslovený útvar MKP poskytne žadateli informaci bezprostředně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústně nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta, nebo nepovažuje-li žadatel informaci takto poskytnutou za dostačující, je potřeba podat žádost písemně.
- 2.2. Písemná žádost se podává na adresu: Městská knihovna v Praze, oddělení komunikace, Mariánské nám. 1, 115 72 Praha 1, faxem na čísle 222 328 230 nebo e-mailem na adrese: knihovna@mlp.cz.
- 2.3. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti MKP.
- 2.4. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti MKP.
- 2.5. Postup podle čl. 2.6 až 4.6 se vztahuje pouze na žádosti podané písemnou formou.
- 2.6. Týká-li se žádost zveřejněné informace, MKP sdělí žadateli do 7 dnů, kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena v níže uvedené lhůtě.
- 2.7. MKP posoudí obsah žádosti a:
  - 2.7.1. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti.
  - 2.7.2. brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží.
  - 2.7.3. v případě, že požadované informace se nevztahují k její působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli.
  - 2.7.4. v ostatních případech poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění či doplnění žádosti podle čl. 2.7.1 a

čl. 2.7.2, nebo v téže lhůtě rozhodne o odmítnutí žádosti z důvodů uvedených v § 7 - § 12 zákona č. 106/1999 Sb.

- 2.8. Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů jen ze závažných důvodů, kterými jsou:
  - 2.8.1. vyhledání a sběr informací nad rámec působnosti útvaru MKP vyřizujícího žádost;
  - 2.8.2. vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti;
  - 2.8.3. konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi jednotlivými odbory a odděleními MKP.
- 2.9. Žadatel musí být o prodloužení lhůty a jeho důvodech informován před uplynutím lhůty stanovené pro poskytnutí informace.

### **3. Odvolání**

- 3.1 Proti rozhodnutí MKP o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí.
- 3.2 Odvolání se podává na adrese pro podání žádosti.
- 3.3 Odvolání lze podat pouze písemnou formou. Odvolání musí obsahovat identifikaci žadatele podle čl. 1.5.4, údaj o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo, a podpis žadatele. Pokud všechny tyto údaje odvolání neobsahuje nebo není podáno písemně, MKP odvolání odloží.
- 3.4 O odvolání rozhodne ředitel MKP do 15 dnů od jeho doručení.
- 3.5 Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.
- 3.6 Rozhodnutí o odvolání je přezkoumatelné soudem (podle zákona č. 150/2002 Sb.)

### **4. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

- 4.1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,
  - 4.1.1. kterému ve lhůtě podle předchozích ustanovení nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
  - 4.1.2. kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí.
- 4.2. Stížnost lze podat do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo od doručení sdělení podle čl. 2.7.3.
- 4.3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně na adrese pro podání žádosti.
- 4.4. O stížnosti rozhodne ředitel MKP do 15 dnů od jejího doručení.
- 4.5. Proti rozhodnutí o stížnosti se nelze odvolat.
- 4.6. Rozhodnutí o stížnosti je přezkoumatelné soudem (podle zákona č. 150/2002 Sb.).

V Praze dne 10. 4. 2008  
RNDr. Tomáš Řehák, ředitel MKP