



ÚŘAD PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE

JUDr. Petr Gajdušek, LL.M.
ředitel Sekce předsedy Úřadu



ÚOHSX004NIRA

Číslo jednací:
ÚOHS-20935/2012/610/MSo

Vyřizuje:
Sovák

Brno 9. 11. 2012

Vážený pane doktore,

dne 29. října 2012 obdržel Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „**Úřad**“) Vaši žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o svobodném přístupu k informacím**“), v níž požadujete „text interní směrnice či jiného interně závazného právního úkonu Úřadu, upravujícího postup při nahlížení do spisů vedených Úřadem v rámci jeho působnosti dle zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění změn a doplnění“.

Úřad Vaši žádost náležitě posoudil a v příloze tohoto dopisu Vám zasílá dotčený text směrnice.

Úřad má za to, že Vámi požadovaná informace byla tímto poskytnuta v souladu s § 14 odst. 5 písm. d) zákona o svobodném přístupu k informacím.

S pozdravem

JUDr. Petr Gajdušek, LL.M.
ředitel Sekce předsedy Úřadu

Přílohy

1. Dotčený text směrnice upravující postup při nahlížení do spisu ve věcech veřejných zakázek



Článek 5 – Postup

5.1 Postup provádění nahlížení do správního spisu, včetně pravidel přístupu k informacím obsaženým v tzv. spisu P (šetření podnětů)

- 5.1.1 Nahlížení do spisu umožňuje úřední osoba, která je v daném řízení pověřena vykonávat úkony nebo jiný pověřený zaměstnanec (dále jen „pověřená úřední osoba“).
- 5.1.2 Nahlížení do spisu je možno provádět v kanceláři pověřené úřední osoby, dále v místnostech k tomu určených.
- 5.1.3 Nahlížení do spisu je možno provést pouze na základě žádosti účastníka správního řízení nebo jeho zástupce (dále jen „účastník“). Žádostí se rozumí písemná žádost doručená poštou nebo do elektronické datové schránky, nebo žádost učiněná ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsaná zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že žádost bude do 5 dnů potvrzena, popřípadě doplněna způsobem uvedeným v předchozí větě, je možno ji učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu.
- 5.1.4 V případě, že účastník požádá o provedení nahlížení do spisu jiným způsobem, než je uvedeno v čl. 5.1.3 je pověřená úřední osoba povinna k takové žádosti nepřihlížet a vyzvat účastníka k zaslání žádosti způsobem dle tohoto bodu. Pokud účastník i přes výzvu odmítne zaslat žádost splňující podmínky uvedené v čl. 5.1.3, zaměstnanec o této skutečnosti vyrozumí ředitele příslušného odboru nebo jeho zástupce a sepíše o takové žádosti záznam, který založí do spisu.
- 5.1.5 Pověřená úřední osoba umožní nahlédnutí do spisu ve lhůtě, která je s účastníkem dohodnuta, přičemž se snaží v maximální míře vyhovět potřebám účastníka. Při stanovení délky lhůty se postupuje s přihlédnutím k okolnostem případu, zejména k rozsahu spisového materiálu, který bude předmětem nahlížení do správního spisu. Pro umožnění nahlédnutí do správního spisu se účastníku řízení stanoví lhůta zpravidla v délce 5 pracovních dnů, nepožádá-li sám účastník o pozdější termín nahlížení. Konkrétní termín k nahlížení do spisu je stanoven pověřenou úřední osobou a to s přihlédnutím ke všem okolnostem případu. Není-li možné vyhovět požadavku účastníka na pozdější termín nahlížení do spisu než je 5 dnů, informuje pověřená úřední osoba příslušného ředitele odboru, který o termínu rozhodne. V případě nesouhlasu účastníka se stanovením termínu k nahlížení do správního spisu, je pověřená úřední osoba povinna poučit účastníka o možnosti podat stížnost podle § 175 SŘ.
- 5.1.6 Pověřená úřední osoba se může odchýlit při nahlížení do spisů od zásad uvedených v čl. 5.1.3 až 5.1.5 jen v odůvodněných případech a se souhlasem místopředsedy nebo ředitele pověřeného řízením příslušné sekce.

5.1.7 Před provedením nahlížení do spisu je pověřená úřední osoba vždy povinna zajistit:

- a) kompletaci spisu ve smyslu příslušných ustanovení Spisového řádu, tedy zejména doplnění chybějících částí spisu, doplnění položek a dalších informací do obsahu spisu, očíslování stránek spisu, apod.,
- b) zneprístupnění všech částí spisu, které jsou z nahlížení vyloučeny podle § 38 odst. 6 SŘ, tedy těch, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti; to neplatí o částech spisu, jimiž byl nebo bude prováděn důkaz, do takových částí spisu však může nahlížet pouze účastník řízení nebo jeho zástupce za předpokladu, že jsou předem seznámeni s následky porušení povinností mlčenlivosti o těchto skutečnostech a že o poučení je sepsán protokol, který podepíše, nahlízející osoba však není oprávněna činit si výpisy či kopie těchto částí spisu,
- c) zohlednění skutečnosti, že režim uvedený pod písmenem b) se nevztahuje na obchodní tajemství, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak, neboť obchodní tajemství jako takové není utajovanou informací a pokud se na ně nevztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti, není z nahlížení do spisu na základě § 38 odst. 6 SŘ vyloučeno; jinak je tomu např. v případě obchodního, bankovního nebo obdobného zákonem chráněného tajemství v případech spadajících pod režim § 21c ZOHS, kdy je režim naopak přísnější než režim dle § 38 odst. 6 SŘ, viz čl. 5.2 této směrnice,
- d) zneprístupnění osobních údajů fyzických osob, zejména údajů o autorovi podnětu, na základě kterého bylo zahájeno šetření Úřadu z důvodu zajištění povinností stanovených Úřadu dle ust. § 13 ZOOU,
- e) v případě žádosti o umožnění nahlížení do spisu „P“, který se týká vyšetřování podnětů mimo správní řízení, postup v souladu s čl. 5.1.10 této směrnice. Je však třeba rozlišovat případy, kdy je spis „P“ zařazen do správního spisu vedeného ve správním řízení a stane se jeho součástí. V tomto případě se postupuje při nahlížení do tzv. spisu „P“ v souladu s touto směrnicí.

5.1.8 Při nahlížení do správního spisu je nutno zohlednit, že zvláštní režim pro nahlížení do správního spisu ve vztahu k utajovaným či obdobně chráněným skutečnostem, zvláště pak k obchodnímu tajemství je upraven v řízeních dle zákona o ochraně hospodářské soutěže, v řízeních podle zákona o významné tržní síle, zákona o veřejných zakázkách a koncesního zákona. Pro nahlížení do správního spisu v řízeních podle ZVP se použijí příslušná ustanovení SŘ v celém rozsahu.

5.1.9 O každém nahlížení do spisu musí být pořízen písemný protokol. V něm se uvedou údaje o nahlízejícím účastníku, o úředních osobách, o době, po kterou nahlížení trvalo, o místě a datu nahlížení a o průběhu nahlížení, popřípadě další závažné skutečnosti (např. čísla listů, která byla focena nebo kopírována). Nedílnou součástí tohoto protokolu je i podepsané poučení nahlízející osobou, které je přílohou č. 1 této směrnice, v případě, že spis obsahuje obchodní tajemství a účastníku je k těmto částem umožněn přístup.

5.1.10 Nahlédnout do správního spisu může i osoba, která není účastníkem řízení, pokud prokáže právní zájem nebo jiný vážný důvod a nebude-li tím porušeno právo některého z účastníků, popřípadě dalších dotčených osob anebo veřejný zájem. Pokud osoba, která není účastníkem řízení, neprokáže v žádosti právní zájem na nahlédnutí do správního spisu, vyzve ji pověřená úřední osoba, aby tak učinila. Umožnění nahlédnutí do spisu osobě, která není účastníkem řízení, musí schválit ředitel příslušného odboru Úřadu. V případě, že tato osoba splňuje podmínky pro nahlížení do spisu a její žádost je schválena, postupuje se dále obdobně podle této směrnice, jako by se jednalo o žádost účastníka řízení.

5.3 Specifika nahlížení do správního spisu v oblasti veřejných zakázek

5.3.1 Je třeba zajistit, aby v případech podléhajících režimu veřejných zakázek byl přístup k dokumentům ve správním spisu umožněn v souladu s pravidly uvedenými v čl. 5.1 s tím, že ve smyslu § 122 odst. 2 ZVZ je Úřad povinen učinit opatření, aby obchodní tajemství nebylo porušeno, dozví-li se skutečnost, která je předmětem obchodního tajemství. Jedná se tedy v této oblasti o zvláštní právní úpravu, rozdílnou od § 38. odst. 6 SŘ.