

Způsob poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu
k informacím

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tato příloha spisového řádu upravuje způsob poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a způsob stanovení úhrad za poskytování informací.
- (2) Dále uvedené se nevztahuje na vyřizování žádostí o informace, které nejsou žádostmi ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím (§ 14 odst. 4 zákona o svobodném přístupu k informacím), vyjma případu, kdy je elektronická žádost o informace doručena do datové schránky SVS.

Čl. 2

Povinný subjekt

- (1) Povinným subjektem se pro účely poskytování informací rozumí jednotlivé OJ, tj. příslušná KVS nebo ÚVS.
- (2) Povinný subjekt poskytuje informace v rozsahu odpovídajícím jeho působnosti v oblasti veřejné správy stanovené zákonem a Organizačním řádem SVS.

Čl. 3

Zveřejňování informací

- (1) Zveřejňování informací podle § 5 odst. 1 a 2 zákona o svobodném přístupu k informacím zajišťuje povinný subjekt na úřední desce nebo informační tabuli v místě svého sídla (úřadovny). Současně zveřejní uvedené informace na internetových stránkách SVS dostupných na www.svscf.cz (dále jen „internetové stránky SVS“). Podle předchozí věty postupuje povinný subjekt i v případě informací, které poskytl na žádost, a to ve lhůtě 15 dnů od poskytnutí informací (§ 5 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím).
- (2) Strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu na internetových stránkách SVS stanoví vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (3) Informace zveřejňované podle čl. 3 odst. 1 této přílohy spisového řádu se na internetových stránkách SVS zveřejňují trvale.
- (4) Informace zveřejňované podle čl. 4 odst. 3 této přílohy spisového řádu se zveřejňují po dobu 60 dnů na úřední desce ÚVS (resp. SVS) a povinného subjektu v části Aktuálně vyvěšeno. Následně jsou tyto trvale dostupné pomocí funkce Vyhledávání na elektronické úřední desce na internetových stránkách SVS.

Čl. 4

Postup při vyřizování žádosti

- (1) Ústně podanou žádost o poskytnutí informace přijímají všechny úřadovny povinného subjektu. Za ústně podanou žádost o informace se považuje i žádost učiněná telefonicky. Informaci požadovanou ústně poskytuje povinný subjekt bezodkladně, pokud ji má k dispozici. Žadatel může být odkázán na zveřejněnou informaci. Ústně poskytnuté informace se neevidují. Nemůže-li být ústní žádost vyřízena bezodkladně, či žadatel nesouhlasí se způsobem jejího vyřízení, musí žádost podat písemně (v listinné formě nebo elektronicky). Byla-li u povinného subjektu podána ústní žádost o informace, jež se vztahuje k působnosti jiné OJ, informuje povinný subjekt o této skutečnosti žadatele a sdělí mu kontaktní údaje příslušné OJ.
- (2) Písemně podanou žádost o poskytnutí informace v listinné podobě nebo učiněnou prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (na elektronickou adresu podatelny, do datové schránky), přijímají všechny podatelny a podací místa SVS. Byla-li u OJ podána písemná žádost o informace, jež se vztahuje k působnosti jiné OJ, musí být žádost neprodleně postoupena příslušné OJ. Postoupení žádosti příslušné OJ se provede postupem uvedeným

v tomto spisovém řádu, přičemž se o tom neprodleně informuje žadatel. V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti SVS, žádost OJ odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona o svobodném přístupu k informacím).

- (3) Je-li povinným subjektem, který přijal žádost o poskytnutí informace KVS, neprodleně předá tuto žádost na vědomí na funkční místo ředitele metodicky nadřazeného útvaru ÚVS, do jehož oboru působnosti obsah požadovaných informací spadá, oběhem v e-spis pomocí funkce Předání - Oběhová kopie.
- (4) Povinný subjekt, který poskytl informace, vloží neprodleně příslušný spis do společné registratury SVS s názvem "Zákon č. 106 – Poskytnuté" a označené příslušným letopočtem dle data podání žádosti v e-spis. Nejpozději do 10 dnů od poskytnutí informace vyhotoví povinný subjekt jako samostatný dokument v příslušném spisu anonymizovanou verzi těchto informací vyhotovenou dle přílohy č. 26 tohoto spisového řádu, kterou zveřejní dle čl. 3 této přílohy spisového řádu. Pokud povinný subjekt poskytl informace v jiné než elektronické podobě, nebo se jednalo o mimořádně rozsáhlé informace poskytnuté elektronicky, lze tyto ve smyslu ustanovení § 5 odst. 3 zákona předat ke zveřejnění jako doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

Čl. 5

Nevyhovění žádosti

- (1) O odmítnutí žádosti o informace či o odmítnutí části žádosti musí povinný subjekt vydat rozhodnutí ve smyslu § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, které musí splňovat veškeré požadavky a náležitosti kladené na správní rozhodnutí (§ 68 a § 69 správního řádu). Návrh rozhodnutí vypracovává právník povinného subjektu (tzn. právník příslušné KVS nebo odbor LEG ÚVS).
- (2) O odvolání, pokud vydala rozhodnutí jako povinný subjekt KVS, rozhoduje ÚVS. Návrh rozhodnutí o odvolání vypracovává odbor LEG ÚVS. Pokud vydala rozhodnutí jako povinný subjekt ÚVS, rozhoduje o odvolání Ministerstvo zemědělství.
- (3) V případě vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informace či o odmítnutí části žádosti povinný subjekt, který rozhodnutí vydal, založí příslušný spis do společné registratury SVS s názvem "Zákon č. 106 – Neposkytnuté" a označené příslušným letopočtem dle data podání žádosti v e-spis

Čl. 6

Stížnost

- (1) O stížnostech v případech uvedených v § 16a zákona o svobodném k informacím rozhoduje ÚVS. Návrh rozhodnutí o stížnosti vypracovává odbor LEG ÚVS.
- (2) Je-li napadán postup povinného subjektu ÚVS, rozhoduje o stížnosti Ministerstvo zemědělství.

Čl. 7

Odložení žádosti

Jsou-li dány důvody pro odložení žádosti (§ 14 odst. 5 a § 17 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb.), povinný subjekt vyhotoví sdělení o odložení žádosti a o této skutečnosti vyrozumí žadatele. Návrh sdělení o odložení žádosti vypracovává právník povinného subjektu (tzn. právník příslušné KVS nebo odbor LEG ÚVS).

Čl. 8

Hrazení nákladů

- (1) Povinný subjekt je oprávněn v souvislosti s poskytováním informací žádat o úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a

s odesláním informací žadateli; může též vyžadovat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

- (2) Před poskytnutím informace však musí povinný subjekt žadateli písemně oznámit, že bude požadovat úhradu za poskytnutí informace spolu s uvedením její výše. Poskytnutí informace je pak podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady tuto úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží.
- (3) Úhrady za poskytování informací jsou v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, stanoveny v sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací, který je uveden v článku 10 této přílohy spisového řádu. Sazebník podléhá v souladu se Směrnicí SVS č. 19/2012 přezkoumání aktuálnosti a provedení pravidelné revize, kterou zpracovatel sazebníku provede v součinnosti s ekonomickým odborem ÚVS. Sazebník musí být změněn v případě, že došlo k podstatné změně podmínek, za nichž byly určeny náklady, podle kterých byly stanoveny sazby.

Čl. 9

Výroční zpráva

Výroční zprávu o své činnosti za předcházející kalendářní rok v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím vypracovává a zveřejňuje za všechny OJ odbor KUR. KVS musí vždy nejpozději do 10. února předat odboru KUR dílčí zprávu o poskytování informací za předcházející kalendářní rok.

Čl. 10

Sazebník úhrad

A.

I. Náklady na pořízení kopií

1.	za pořízení jednostranné černobílé kopie formátu A4	2,00 Kč
2.	za pořízení oboustranné černobílé kopie formátu A4	3,00 Kč
3.	za pořízení jednostranné černobílé kopie formátu A3	3,00 Kč
4.	za pořízení oboustranné černobílé kopie formátu A3	4,00 Kč
5.	za pořízení jednostranné barevné kopie formátu A4	20,00 Kč
6.	za pořízení oboustranné barevné kopie formátu A4	30,00 Kč
7.	za pořízení jednostranné nebo oboustranné černobílé nebo barevné kopie jiného formátu než A4 nebo A3 se aktuální výše úhrady stanoví v závislosti na druhu kopie a použité technologii kopírování	
8.	v případě informací obsažených v tiskovině nebo publikaci vydávaných Státní veterinární správou se výše úhrady stanoví ve výši ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku	

II. Náklady na pořízení záznamů na technických nosičích dat

(pokud tuto formu vyžaduje žadatel)

1.	za opatření 1 ks CD	10,00 Kč
2.	za opatření 1 ks DVD	20,00 Kč
3.	za opatření jiného druhu technického nosiče dat se aktuální výše úhrady stanoví podle pořizovacích nákladů technického nosiče dat	

III. Náklady na odeslání informací žadateli

1.	balné se stanoví paušální sazbou	10,00 Kč
2.	poštovné se stanoví podle aktuálního ceníku provozovatele poštovních služeb	

IV. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

Hodinová sazba odvozená z nákladů na platy a z ostatních osobních nákladů spojených s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací se stanoví za celou hodinu práce (menší časový úsek se neúčtuje)

1.	pro odborné zaměstnance (vet. lékař, právník, inženýr apod.)	270,00 Kč
2.	pro administrativní pracovníky	190,00 Kč

B.

Po žadateli se nebude požadovat úhrada nákladů vzniklých za poskytnutí informací na základě jedné žádosti, pokud součet všech dílčích nákladů uvedených v části A. nepřesáhne částku 100,- Kč.

C.

- (1) Informace bude žadateli vydána až po prokazatelné úhradě požadovaných nákladů.
- (2) Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, žádost bude v souladu s ustanovením § 17 odst. 5 zákona o svobodném přístupu k informacím odložena.