

Poučení a informace pro osoby nahlízející do správního spisu Státní veterinární správy

Nahlížení do správního spisu je upraveno ustanovením § 38 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád:

§ 38

Nahlížení do spisu

(1) Účastníci a jejich zástupci mají právo nahlížet do spisu, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci (§ 73). Není-li účastník zastoupen, může spolu s účastníkem nahlížet do spisu i jeho podpůrce⁴⁴⁾.

(2) Jiným osobám správní orgán umožní nahlédnout do spisu, prokáží-li právní zájem nebo jiný vážný důvod a nebude-li tím porušeno právo některého z účastníků, popřípadě dalších dotčených osob anebo veřejný zájem.

(3) Nevidomým osobám bude obsah spisu přečten. Na požádání správní orgán nevidomé osobě umožní pořízení zvukového záznamu. Správní orgán nevidomé osobě rovněž umožní, aby do spisu nahlížel její průvodce.

(4) S právem nahlížet do spisu je spojeno právo činit si výpisy a právo na to, aby správní orgán pořídil kopie spisu nebo jeho části.

(5) Odepřel-li správní orgán osobě nahlížet do spisu nebo jeho části, vydá o tom usnesení, které se oznamuje pouze této osobě.

(6) Části spisu, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti, jsou vyloučeny z nahlížení do spisu; to neplatí o částech spisu, jimiž byl nebo bude prováděn důkaz, do takových částí spisu však může nahlížet pouze účastník řízení nebo jeho zástupce. Ustanovení odstavce 4 se nepoužije. Před nahlédnutím do spisu musí být účastník řízení nebo jeho zástupce poučen o povinnosti mlčenlivosti o utajovaných informacích nebo skutečnostech, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti, a o právních následcích porušení této povinnosti; o poučení se sepíše protokol. Dojde-li při nahlížení do spisu k přístupu k utajované informaci, protokol obsahuje také poučení podle zákona upravujícího ochranu utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost. Stejnopis protokolu zašle správní orgán do 30 dnů ode dne jeho vyhotovení Národnímu bezpečnostnímu úřadu. Postup podle věty čtvrté a páté se neuplatní, prokáže-li se účastník řízení nebo jeho zástupce platným osvědčením fyzické osoby pro příslušný stupeň utajení utajované informace a poučením, vydanými podle zákona upravujícího ochranu utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost.

⁴⁴⁾ § 45 a násl. občanského zákoníku.

Podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, je Státní veterinární správa (dále jen „SVS“) **povinna vykonávat spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby**, a to zároveň tak, aby SVS používaný elektronický systém spisové služby „e-spis“ splňoval Národní standard pro elektronické systémy spisové služby vydaný Ministerstvem vnitra. Tyto právní předpisy a standardy určují základní požadavky na funkce těchto systémů a určují sjednocující parametry pro výkon spisové služby vztahující se k dokumentům v digitální podobě. Z uvedeného vyplývá, že i analogové (papírové) dokumenty jsou převáděny do digitální podoby a jsou tedy zakládány do spisů pouze v elektronické podobě. K tomuto převodu dochází **tzv. autorizovanou konverzí** dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Při autorizované konverzi dochází k úplnému převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické nebo k úplnému převedení elektronického dokumentu do listinné podoby. Funkčnost spočívá v těchto bodech:

1. varianta z **elektronické do listinné podoby** = úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky. Ze spisové služby e-spis se předávají el. dokumenty pro konverzi a ve spisové službě se eviduje záznam o provedené konverzi (ukládá se protokol o konverzi).

2. varianta z **listinné do elektronické podoby** = úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky. Do spisové služby se ukládá výsledek této konverze.

Technické náležitosti při provádění konverze upravuje vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů.

Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Dokument v elektronickém spisovém systému SVS „e-spis“ lze tedy považovat za originál a **předložením jeho výstupu je tak naplněna povinnost SVS umožnit nahlížení do spisu.**

Předložení výstupu z elektronického spisového systému SVS „e-spis“ je prováděno pomocí aplikace pro elektronické nahlížení do spisu a musí být spouštěno na samostatném počítači, aby nedošlo z důvodu kyberbezpečnosti a ochrany ostatních dat v informačním systému SVS k jejich prolnutí.

Sazebník úhrad za pořízení kopií

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

II. Náklady na pořízení záznamů na technických nosičích dat

(pokud tuto formu vyžaduje osoba nahlízející do správního spisu SVS)

1.	za opatření 1 ks flash disku	150,00Kč
----	------------------------------	----------

Náklady se nevyberou, pokud v součtu nečiní více než 50,- Kč.

V..... dne.....

Poučení jsem porozuměl.

.....

podpis