

Vírský oblastní vodovod, sdružení měst, obcí a svazků obcí

Vnitřní směrnice

Identifikační údaje

Číslo: 28/2024

Název: **Směrnice k uplatňování zákona o svobodném přístupu k informacím**

Zpracoval: Michal Sedlář, Irena Vojtová

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 10. 2024

Za dodržování směrnice odpovídá: Vojtová

Obdrží: - Představenstvo VOV s.m.o.
- Výkonný ředitel VOV s.m.o.
- Zaměstnanci VOV, s.m.o.

Tato směrnice upravuje postup Vířského oblastního vodovodu, sdružení měst, obcí a svazků obcí, IČ: 60552662, se sídlem Výstaviště 405/1, 603 00 Brno, dále také jen jako „VOV“, při vyřizování žádostí podaných dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, dále také jen jako „Zákon“.

I.

Úvodní ustanovení

- 1) VOV je povinným subjektem, který má podle Zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
- 2) Při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle Zákona se příslušní zaměstnanci VOV řídí primárně Zákonem a dále touto směrnicí.

II.

Vymezení základních pojmů

- 1) Žadatelem pro účely Zákona je každá fyzická a právnická osoba, která žádá o informaci.
- 2) Informací se pro účely Zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, tzn. zejm. listinná forma či elektronický záznam.
- 3) Zveřejněnou informací se pro účely Zákona rozumí taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, tzn. zejm. informace zveřejněná na webových stránkách VOV.

III.

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací

- 1) Každá žádost o informace obdržená VOV podaná podle Zákona bude bez zbytečného odkladu předána věcně příslušnému zaměstnanci, který zajišťuje uvedenou agendu k vyřízení. Každý věcně příslušný zaměstnanec vede pro daný kalendářní rok vlastní evidenci žádostí podaných dle Zákona.
- 2) Žádost bude bez zbytečného odkladu po jejím obdržení předána k centrálnímu zaevidování na sekretariát VOV.
- 3) Věcně příslušný zaměstnanec po obdržení žádosti zkoumá, zda podaná žádost naplňuje znaky žádosti o informace ve smyslu Zákona (§ 14 Zákona). V případě, že bude věcně příslušným zaměstnancem shledáno, že žádost nespĺňuje znaky žádosti o informace ve smyslu Zákona, vyzve věcně příslušný zaměstnanec žadatele k doplnění žádosti, eventuálně dle charakteru požadovaných informací věcně příslušný zaměstnanec žádosti rovnou vyhová a informaci i přes to, že se neřídí režimem informačního zákona, poskytne. Taková žádost se však nebude evidovat v evidenci žádostí o informace podaných podle Zákona.

4) Brání-li nedostatek údajů o žadateli uvedených v § 14 odst. 2 Zákona postupu vyřízení žádosti, vyzve věcně příslušný zaměstnanec žadatele, aby ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti žádost doplnil. Nedoplní-li žadatel tyto údaje do 30 dnů ode dne doručení výzvy, bude žádost odložena. O odložení zaměstnanec sepíše záznam. Sdělení o odložení bude zasláno žadateli.

5) V případě, že z žádosti není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, vyzve věcně příslušný zaměstnanec, žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, bude vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

6) Pokud žádost o poskytnutí informace dle Zákona směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, může věcně příslušný zaměstnanec do sedmi dnů ode dne obdržení žádosti sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, např. zasláním odkazu na webovou stránku.

7) Věcně příslušný zaměstnanec jinak vyřídí žádost poskytnutím informací do 15 dnů od jejího doručení, příp. do 15 dnů od obdržení doplnění žádosti na základě výzvy.

8) Požaduje-li žadatel poskytnutí informace, která je vyloučena z poskytnutí, zejm. z důvodu ochrany osobních údajů třetích osob či obchodního tajemství, nebo z jiných zákonných důvodů, vydá věcně příslušný zaměstnanec, ve lhůtě 15 dnů od obdržení žádosti rozhodnutí o odmítnutí nebo částečném odmítnutí žádosti.

IV.

Sazebník nákladů za poskytování informací

VOV poskytuje informace dle Zákona za úhradu stanovenou takto:

A) Pořízení kopií:

Kopírování na kopírovacích strojích:

a) kopírování černobílé

formát A4 jednostranný 3 Kč/A4

formát A4 oboustranný 5 Kč/A4

formát A3 jednostranný 5 Kč/A3

formát A3 oboustranný 8 Kč/A3

atypické materiály individuální kalkulace nákladů

b) kopírování barevné

formát A4 jednostranný 10 Kč/A4

formát A4 oboustranný 16 Kč/A4

formát A3 jednostranný 20 Kč/A3

formát A3 oboustranný 32 Kč/A3

atypické materiály individuální kalkulace nákladů

B) Tisk na tiskárnách PC

a) tisk černobílý

formát A4 jednostranný	3 Kč/A4
formát A4 oboustranný	5 Kč/A4
formát A3 jednostranný	5 Kč/A3
formát A3 oboustranný	8 Kč/A3

atypické materiály individuální kalkulace nákladů

c) tisk barevný

formát A4 jednostranný	10 Kč/A4
formát A4 oboustranný	16 Kč/A4
formát A3 jednostranný	20 Kč/A3
formát A3 oboustranný	32 Kč/A3

atypické materiály individuální kalkulace nákladů

C) Skenování

Podle formátu požadované informace jako v případě kopírování na kopírovacích strojích (viz písm. A) bod 1. písm. a) a písm. b) tohoto sazebníku).

D) Opatření technických nosičů dat:

nenahrané CD s obalem 50 Kč/1ks

nenahrané DVD s obalem 50 Kč/1ks

jiný nosič individuální kalkulace nákladů

E) Odeslání informací žadateli:

Náklady za poštovní služby podle sazeb platného sazebníku provozovatele poštovních služeb.

F) Mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

Náklady za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací za každou celou jednu hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací jedním pracovníkem činí 250,- Kč za každou započatou hodinu. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více pracovníky bude úhrada dána součtem částek připadajících na každého pracovníka. Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady, např. náklady na jízdné, budou tyto účtovány na základě individuální kalkulace.

G) Oznámení o účtování úhrady za poskytnutí informací

V případě, kdy bude žadateli za poskytnutí informací účtována úhrada, zašle mu věcně příslušný zaměstnanec oznámení o výši úhrady za poskytnutí informace. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. O odložení zaměstnanec sepíše záznam. Sdělení o odložení bude zasláno žadateli.

V.

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice byla přijata dne 1. 10. 2024 a vztahuje se na žádosti podle Zákona obdržené VOV od 1. 10. 2024 včetně.

Výroční zprávu o činnosti VOV v oblasti poskytování informací dle § 18 Zákona každoročně zpracuje pověřený zaměstnanec.



.....
Ing. Jindřich Dušek, Ph.D.
Výkonný ředitel VOV, s.m.o.