

Povinně zveřejňované informace dle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, postupy při vyřizování žádosti o informace a jiných podání

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění ukládá povinným subjektům zveřejnit předepsané základní údaje o sobě i o postupech, které musí dodržovat při řešení jednotlivých problémů.

Společnost Vodovody a kanalizace Jablonné nad Orlicí, a. s. (dále jen „Společnost“) se stala povinným subjektem dle zákona č. 241/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „Zákon“). Společnost je povinným subjektem ve smyslu § 2a Zákona jako veřejný podnik vzhledem k tomu, že vykonává relevantní činnost podle zákona o zadávání veřejných zakázek a současně v ní může povinný subjekt podle § 2 odst. 1 Zákona (obce) vykonávat přímo nebo nepřímo dominantní vliv na základě majetkové účasti v této právnické osobě nebo pravidel, jimiž se řídí. Relevantní činností se podle z. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění v odvětví vodárenství rozumí poskytování nebo provozování vodovodu podle jiného právního předpisu nebo dodávka pitné vody do vodovodu a činnost související s odvodem odpadních vod kanalizací nebo čištěním a úpravou odpadních vod. Společnost postupuje jako vlastník a provozovatel veřejných vodovodů a kanalizací především dle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu, v platném znění a zákona č. 254/2001 Sb., o vodách, v platném znění. Společnost jako obchodní korporace postupuje a jedná podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění. Uvedené právní předpisy jsou k nahlédnutí u podnikového právníka v sídle společnosti Slezská 350, 561 64 Jablonné nad Orlicí.

Společnost byla založena Fondem národního majetku ČR na základě zakladatelské listiny ze dne 1. 1. 1994 ve smyslu z. č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby.

Základní organizační uspořádání společnosti je následující:

- úsek ředitele,
- ekonomický úsek,
- úsek výrobně-technický,
- úsek obnovy a rozvoje,
- obchodní úsek,
- úsek výroby vody a smart meteringu

Hlavní dokumenty společnosti koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty ve smyslu § 5 odst. 2 písm. a) Zákona:

- ceny vodného a stočného
- celkové vyúčtování všech položek výpočtu ceny podle cenových předpisů pro vodné a stočného

- Akcionářům – především změny orgánů společnosti, materiály pro valné hromady a zápisy z valných hromad, účetní závěrky, zprávy o vztazích, změny stanov, návrhy na rozdělení zisku, podmínky výplaty podílu na zisku
- výroční zprávy
- zákazníci mají možnost vzdáleného přístupu do zákaznického portálu

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Informace, které nelze poskytnout, a informace, jejichž poskytnutí je omezeno, jsou uvedeny v § 7-11 Zákona (např. ochrana osobních údajů, ochrana obchodního tajemství, ochrana důvěrnosti majetkových poměrů apod.).

Žádost o informace lze podat ve smyslu Zákona:

- a. písemně na adresu sídla Společnosti Slezská 350, 561 64 Jablonné nad Orlicí
- b. elektronicky prostřednictvím elektronické adresy vak@vak.cz nebo datové schránky wr5uy77
- c. ústně – osobně v sídle Společnosti Slezská 350, 561 64 Jablonné nad Orlicí nebo telefonicky na tel. č. +420 463 030 222. Není-li žadateli informace poskytnuta nebo odpověď nepovažuje za dostačující, je třeba žádost podat písemně.

Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která povinný subjekt žádá o informaci vztahující se k jeho působnosti. V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti povinného subjektu, povinný subjekt žádost odloží a tuto skutečnost s odůvodněním sdělí do 7 dnů ode dne doručení žadateli.

Z písemné žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, jaká je adresa pro doručování a dále, že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle z. č. 106/1999 Sb., v platném znění. Jedná se o základní náležitosti, které musí každá žádost o poskytnutí informace obsahovat, v opačném případě se nejedná o žádost ve smyslu Zákona. K podání žádosti o poskytnutí informace může žadatel využít formulář, který je k dispozici na internetových stránkách Společnosti.

Společnost žádost o poskytnutí informace posoudí a brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost doplnil. Pokud žadatel této výzvě do 30 dnů nevyhoví, Společnost žádost odloží.

Písemná žádost musí být úplná, srozumitelná, musí z ní být zřejmé, jaká informace je požadována a nesmí být formulována příliš obecně. V opačném případě ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti Společnost žadatele vyzve, aby žádost upřesnil. Nestane-li se tak ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy, Společnost rozhodne o odmítnutí žádosti.

Pokud se požadované informace nevztahují k působnosti Společnosti, žádost bude odložena a tato skutečnost s odůvodněním žadateli sdělena do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

Jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, Společnost informaci poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Tato lhůta může být ze závažných důvodů prodloužena nejvýše o 10 dnů, přičemž závažnými důvody jsou:

- a. vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- b. vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti,
- c. nutnost konzultovat s jiným povinným subjektem (nebo se dvěma či více složkami povinného subjektu), který má závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Pokud Společnost žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, s výjimkou případu, kdy se žádost odloží. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Společnost předloží odvolání spolu se spisovým materiálem odvolacímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Odvolacím orgánem proti rozhodnutí je Úřad pro ochranu osobních údajů, který rozhodne o odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se nelze dále odvolat, pravomocné rozhodnutí však lze přezkoumat soudně.

Stížnost na postup Společnosti při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel,

- a. který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
- b. kterému po uplynutí lhůty 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění nebo po uplynutí prodloužené lhůty nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- c. kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
- d. který nesouhlasí s výší úhrady požadované v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat:

- a. písemně na adresu sídla Společnosti Slezská 350, 561 64 Jablonné nad Orlicí,
- b. elektronicky prostřednictvím elektronické adresy vak@vak.cz nebo datové schránky wr5uy77,
- c. ústně – osobně v sídle Společnosti Slezská 350, 561 64 Jablonné nad Orlicí

Stížnost se podává u Společnosti (povinného subjektu) ve lhůtě 30 dnů ode dne

- a. doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace (§ 6 Zákona), sdělení o tom, že se informace nevztahují k působnosti povinného subjektu

(§ 14 odst. 5 písm. c) Zákona) nebo v případě sdělení o požadování úhrady a její výše (§ 17 odst. 3 Zákona),

- b. uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) Zákona nebo § 14 odst. 7 Zákona.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. Nadřízeným orgánem pro vyřizování stížností na postup Společnosti ve vždy Úřad pro ochranu osobních údajů.

Společnost předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy byla stížnost doručena, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

V souvislosti s poskytováním informací je Společnost oprávněna dle § 17 odst. 1 Zákona žádat úhradu nákladů, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a zasláním informací žadateli. Společnost může žádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Výše předpokládané úhrady bude žadateli písemně oznámena před poskytnutím informace. Úhrada nákladů se řídí ceníkem, který je k dispozici na internetových stránkách Společnosti. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady.

Sazebník úhrad za poskytování informací v souladu s § 5 odst. 1 písm. e) a s § 17 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění a s nařízením vlády č. 173/2006 Sb. o zásadách a stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím		
	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč včetně DPH
Hodinová sazba administrativního pracovníka (účtuje se každá započatá půlhodina)	550,00	665,50
Černobílá kopie A4 jednostranná	0,93	1,13
Černobílá kopie A4 oboustranná	1,35	1,63
Černobílá kopie A3 jednostranná	1,72	2,08
Černobílá kopie A3 oboustranná	2,54	3,07

Ostatní ceny se stanoví dle skutečných nákladů ke dni podání žádosti o informace.

Výroční zprávu VAK za rok 2022 naleznete zde:

https://www.vak.cz/files/files/soubory/pro_akcionare/vyrocní_zpravy/vak_vz_2022.pdf

Jedná se o kapitulu 12 na straně 31.