

Žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Žádost ze dne 21. 6. 2017 (doručeno 23. 6. 2017 prostřednictvím datové schránky)

Vážená paní, vážený pane,

ve smyslu § 14 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) tímto žádám o poskytnutí následujících informací týkajících se Vaší instituce coby povinného subjektu (dále jen „Instituce“):

- 1) Jakým způsobem Vaše Instituce aktuálně řeší archivaci a skartaci dokumentů? Zajišťuje uvedené činnosti vlastními kapacitami, nebo prostřednictvím externího dodavatele?
- 2) Jaký je odhadovaný počet dokumentů (postačí přibližný počet šanonů nebo běžných metrů dokumentace, které Vaše instituce aktuálně archivuje, ať již vlastními kapacitami, nebo prostřednictvím externího dodavatele?
- 3) V případě, že je archivace a skartace dokumentů Vaší instituce prováděna externím dodavatelem či dodavateli, o jakého dodavatele či o jaké dodavatele se jedná, a jaké jsou roční objemy platby Vaší instituce za tyto služby?
- 4) V případě, že jsou dokumenty Vaší instituce archivovány ve vlastní spisovně, jedná se o vlastní či pronajaté prostory? Kolik zaměstnanců Vaší Instituce je pro agendu archivace a skartace dokumentů alokováno?
- 5) Jsou dokumenty ve Vaší Instituci také digitalizovány a uchovávány v elektronické podobě? Pokud nikoliv, je aktuálním záměrem Vaší Instituce digitalizace dokumentů v budoucnu?
- 6) Je aktuálním záměrem Vaší Instituce v souvislosti se zavedením EU regulace GDPR v roce 2018 nadále pokračovat v zajišťování archivace a digitalizace dokumentů stávajícím způsobem? Pokud nikoli, v jakém přibližném časovém horizontu a jakým způsobem by mělo dojít ke změně v zajišťování uvedených činností?
- 7) Uveďte prosím jméno, pozici a telefonní kontakt na vedoucího pracovníka zodpovědného za oblast archivace dat nebo skartace dokumentů.

Poskytnutí informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Odpověď ze dne 3. 7. 2017

Dne 23. 6. 2017 byla doručena Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále jen „ÚZEI“) žádost o poskytnutí informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve které žádáte o poskytnutí informací týkajících se archivace a skartace dokumentů v ÚZEI.

Na Vaše otázky odpovídáme:

- 1) ÚZEI aktuálně řeší archivaci dokumentů vlastními kapacitami, skartaci dokumentů provádí převážně vlastními kapacitami, ojediněle prostřednictvím externího dodavatele.
- 2) V archivech ÚZEI je aktuálně uloženo celkem cca 2 000 šanonů.
- 3) Skartace dokumentů prostřednictvím externího dodavatele je prováděna ojediněle, naposledy v roce 2013 přes společnost Domeček - odpady s.r.o. - Dřevčická 44, 108 00 Praha 10, v částce cca 18.500,- Kč.
- 4) Dokumenty ÚZEI jsou archivovány ve vlastní spisovně, ve vlastních prostorách. Archivací a skartací dokumentů jsou pověřeni 2 zaměstnanci (archiv účtárny 1 zaměstnanec, správní archiv 1 zaměstnanec), každý s alokací cca 0,1 úvazku.
- 5) Ano, dokumenty jsou v ÚZEI digitalizovány a uchovávány:
 - V rámci Spisové služby a poté její elektronické spisovny, ale bez elektronické certifikace dokumentů.
 - Digitalizace dokumentů probíhá též v Knihovně Antonína Švehly pro knižní fond. Tištěné dokumenty se pomocí speciálního knižního skeneru naskenují. Tyto jsou následně speciálně zpracovány (vybaveny metadaty) tak, aby tvořily digitální kopii tištěné předlohy s možností vyhledávání v elektronické podobě.
- 6) ÚZEI uvažuje o změně systému pro Spisovou službu. Rozhodující bude rozsah interní potřeby ÚZEI ve vztahu k ceně a (kompletní) kompatibilita budoucího systému s příslušnými předpisy včetně transferu do územního archivu. Archivaci a skartaci dokumentů budeme nadále zajišťovat stávajícím způsobem.
- 7) Vedoucí pracovník zodpovědný za oblast archivace dat nebo skartace dokumentů: Ing. Vladimír Prchlík, vedoucí odboru Vnitřní a majetková správa, tel: 222 000 123.