

Postup při vyřizování žádostí o informace ve smyslu zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále také jen „zákon“)

I. Obecná ustanovení

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

2. 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 utajovaných skutečností, ochrana osobních údajů, ochrana obchodního tajemství, ochrana důvěrnosti majetkových poměrů apod.).

II. Podávání žádostí

Žádost může žadatel podat:

a) ústně, tj. osobně nebo telefonicky (dále jen „ústní žádost“) na kterémkoliv organizačním útvaru – viz [Kontakt](#), nebo

b) písemně, tj. poštou či osobním doručením na adresu Brněnské komunikace a.s., Renneská třída 787/1a, 639 00 Brno, elektronickou poštou prostřednictvím elektronické adresy podatelny podatelna@bkom.cz.

III. Vyřizování žádostí

1. Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba žádá o informaci. V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti společnosti Brněnské komunikace a.s. (dále jen „povinný subjekt“), povinný subjekt žádost odloží (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona) a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.

2. Žádost o poskytnutí informace se podává způsobem stanoveným výše (čl. II.). Z písemné žádosti musí být zřejmé:

a) kterému povinnému subjektu je určena;

b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.;

c) adresa pro doručování (za doručovací adresu se považuje i elektronická adresa);

d) identifikační údaje žadatele – fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresa bydliště, popř. adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště;

e) identifikační údaje žadatele – právnické osoby: identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

3. Brání-li nedostatek informací o žadateli řádnému vyřízení žádosti o informaci, vyzve povinný subjekt žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, povinný subjekt žádost odloží.

4. V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, povinný subjekt vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, povinný subjekt rozhodne o odmítnutí žádosti.

5. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odst. 2 písm. a) a b) tohoto článku a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, **není žádostí ve smyslu zákona.**

6. Jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, povinný subjekt informaci poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Lhůtu 15 dnů lze prodloužit nejvýše o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:

- a) vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách;
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti;
- c) nutnost konzultace 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 důvodech prodloužení vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty 15 dnů pro poskytnutí informace.

7. Informace se poskytuje způsobem podle obsahu žádosti, zejména

- a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
- d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- e) sdělením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému, nebo
- f) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

Jestliže žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti, namísto poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání již zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji ve stanovené lhůtě poskytne.

IV. Úhrada nákladů za poskytnutí informací

1. Pokud v souvislosti s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací nebo s pořizováním kopií, opatřováním technických nosičů dat nebo s odesláním informací vzniknou povinnému subjektu náklady, sdělí povinný subjekt předpokládanou výši těchto nákladů, a to před poskytnutím informace.

2. Výši úhrady stanoví **Sazebník úhrad za poskytování informací**. Informace bude poskytnuta až po prokazatelné úhradě požadovaných nákladů.

3. V případě, že žadatel neuhradí požadovanou výši nákladů do 60 dnů ode dne jejího oznámení, povinný subjekt žádost odloží.

V. Odmítnutí žádosti

1. Pokud povinný subjekt žádosti zcela nebo zčásti nevyhoví, rozhodne v 15 denní lhůtě pro vyřízení žádosti o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

VI. Opravné prostředky

1. Odvolání

a) Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává písemně u povinného subjektu, který rozhodnutí vydal.

b) Odvolacím orgánem proti rozhodnutí povinného subjektu je Úřad pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“).

c) Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem odvolacímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

d) Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůtu nelze prodloužit.

e) Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat; pravomocné rozhodnutí odvolacího orgánu lze přezkoumat v přezkumném řízení.

2. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informaci

a) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona (povinnost odkázat na zveřejněnou informaci),
- kterému po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo

- který nesouhlasí s výší úhrady požadovanou v souvislosti s poskytováním informací.

b) Stížnost lze podat způsobem stanoveným výše (čl. II.) ; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

c) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

- doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona,
- uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.

d) O stížnosti rozhoduje ÚOOÚ.

e) Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem ÚOOÚ do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

f) ÚOOÚ o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena, způsobem stanoveným zákonem.