

**Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve
znění pozdějších předpisů,
na České poště, s.p.**

1 Slovník pojmů

<i>Česká pošta</i>	Česká pošta, s.p.
<i>InfZ</i>	Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
<i>ÚOOÚ</i>	Úřad pro ochranu osobních údajů.
<i>informace</i>	Jakýkoli obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoli nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
<i>žadatel</i>	Fyzická či právnická osoba, která podala žádost o poskytnutí informace ve smyslu InfZ.
<i>žádost</i>	Žádost o poskytnutí informace podaná ve smyslu InfZ.

2 Podání žádosti**2.1 Příslušnost**

Organizační jednotkou České pošty příslušnou k vyřizování žádostí podle InfZ je úsek generálního ředitele České pošty.

2.2 Žádost podaná ústně

Ústně podané žádosti o poskytnutí informace se vyřizují neformálním způsobem a nejsou evidovány. Pro hladší průběh celého procesu doporučujeme využít písemné podání.

Ústně lze podat žádost u pověřeného zaměstnance úseku generálního ředitele České pošty na adrese sídla České pošty. Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, odkáže zaměstnanec žadatele na zdroj, kde je informace zveřejněna.

Ústně podané žádosti jsou vyřizovány okamžitě (na počkání). Nelze-li žádost okamžitě vyřídit (tj. v případě, kdy žadateli na ústně podanou žádost nebude informace poskytnuta), nebo nepovažuje-li žadatel takto získanou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

V souladu s ustanovením § 13 InfZ neplatí pro ústně podané žádosti ustanovení § 14 až 16a a § 18 InfZ (např. se neuplatní zákonné lhůty pro vyřízení žádosti, nevzdává se rozhodnutí o odmítnutí žádosti, proti vyřízení žádosti se nelze odvolat, ani podat stížnost, žádosti nejsou evidovány).

2.3 Žádost podaná písemně

Žádost lze podat formou dopisu, či prostřednictvím služby elektronických komunikací.

Žádost je podána dnem, kdy ji Česká pošta obdrží.

Žádost se podává na adresu: Česká pošta, s.p., úsek GŘ, Poštovní přihrádka 99, 225 99 Praha 025, nebo do datové schránky ID: kr7cdry.

V případě podání žádosti elektronickou poštou se žádost podává na adresu: e-podatelna@cpost.cz. Žádosti podané do jiné elektronické schránky nejsou žádostmi ve smyslu InfZ a budou odloženy.

3 Náležitosti žádosti

- 3.1 Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu InfZ.
- 3.2 Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- 3.3 Právníká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

4 Posouzení žádosti

- 4.1 Česká pošta posoudí, zda žádost splňuje zákonné náležitosti dle bodu 3. V případě, že žádost neobsahuje zákonné náležitosti, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů od doručení žádosti o její doplnění, a to se stanovením lhůty 30 dnů ode dne doručení výzvy. Nedoplní-li žadatel žádost ve stanovené lhůtě, Česká pošta žádost odloží.
- 4.2 Česká pošta posoudí, zda je žádost srozumitelná a věcná. V případě, že shledá, že je žádost nesrozumitelná nebo příliš obecná, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů od doručení žádosti k jejímu upřesnění, a to se stanovením lhůty 30 dnů ode dne doručení výzvy. Neupřesní-li žadatel žádost ve stanovené lhůtě, Česká pošta rozhodne o odmítnutí žádosti.
- 4.3 V případě, že se požadovaná žádost nevztahuje k působnosti České pošty, Česká pošta žádost odloží. O odložení žádosti vyrozumí žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti.
- 4.4 Česká pošta může vyzvat žadatele k úhradě nákladů, které vzniknou v souvislosti s vyřizováním žádosti. Výzva k úhradě nákladů je zaslána žadateli před poskytnutím informací spolu s platebními údaji a lhůtou k úhradě 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady. Pokud žadatel v uvedené lhůtě nezaplatí, Česká pošta žádost odloží.

5 Vyřízení žádosti

5.1 Lhůta

Česká pošta vyřídí žádost ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti. Lhůta může být ze závažných důvodů prodloužena o 10 dnů, o čemž musí být žadatel vyrozuměn. V případě postupu dle kap. 4 začíná lhůta běžet až doplněním, upřesněním žádosti, resp. zaplacením požadované úhrady nákladů.

5.2 Způsob

- a. Česká pošta žadateli ve lhůtě dle bodu 5.1 požadované informace poskytne.
- b. Česká pošta ve lhůtě dle bodu 5.1 rozhodne o odmítnutí žádosti.
- c. Česká pošta poskytne žadateli ve lhůtě dle bodu 5.1 část požadovaných informací a ve zbytku rozhodne o odmítnutí žádosti.
- d. Česká pošta do 7 dnů od doručení žádosti sdělí žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

6 Opravné prostředky

6.1 Odvolání

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může žadatel podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Odvolání žadatel doručí České poště na adresu uvedenou v bodě 2.3.

Česká pošta předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

O odvolání rozhoduje ÚOOÚ, a to do 15 dnů ode dne předložení odvolání Českou poštou. Neshledá-li ÚOOÚ důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí České pošty o odmítnutí žádosti nebo jeho část a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně přikáže České poště

požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odvolání České pošty.

Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí je přezkoumatelné soudem za podmínek stanovených zákonem č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

6.2 Stížnost

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

- a. který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci (bod 5.2 písm. d.);
- b. kterému po uplynutí zákonné lhůty nebyla poskytnuta informace, ani 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 nákladů požadovanou v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní pověřený zaměstnanec České pošty písemný záznam.

Stížnost se podává u České pošty do 30 dnů ode dne

- a. doručení sdělení, kterým se odkazuje na zveřejněnou informaci, kterým se požaduje úhrada nákladů nebo kterým byla žádost odložena z důvodu, že požadované informace se nevztahují k působnosti povinného subjektu;
- b. uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem ÚOOÚ do 7 dnů ode dne doručení stížnosti, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne žadateli požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

O stížnosti rozhodne ÚOOÚ do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena. Proti rozhodnutí o stížnosti se nelze odvolat.

6.3 Přezkumné řízení a ochrana proti nečinnosti

Rozhodnutí nadřízeného orgánu (ÚOOÚ) lze přezkoumat v přezkumném řízení, pro jehož vedení je příslušný ÚOOÚ.

K opatření proti nečinnosti ÚOOÚ je příslušný ÚOOÚ.