

## Informace o postupu Energetického regulačního úřadu při aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

### I.

#### Obecná část

1. Podávání žádostí o poskytnutí informace Energetickému regulačnímu úřadu (dále jen „úřadu“) i jejich poskytování zaměstnanci úřadu se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), a usnesením vlády ČR č. 875/2000 o Metodickém pokynu ke sjednocení postupu orgánů veřejné správy při zajištění práva fyzických a právnických osob na poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „Metodický pokyn“)

2. Text zákona, Metodického pokynu a informace o činnosti Energetického regulačního úřadu jsou přístupné prostřednictvím sítě internet na elektronické adrese <http://www.eru.cz> a ve vstupních prostorách přístupných veřejnosti v budově Energetického regulačního úřadu (Masarykovo nám. 5, Jihlava).

### II.

#### Postup při vyřizování žádostí

1. Žádost musí být vyřízena v souladu se zákonem a pravidly uvedenými v Metodickém pokynu. Informaci požadovanou telefonicky poskytuje oslovený útvar Energetického regulačního úřadu neodkladně, pokud ji má k dispozici. Nemůže-li ji vyřídit, požádá žadatele, aby žádost podal písemně.

2. Písemná žádost je podávána na adresu:

Energetický regulační úřad

Masarykovo nám. 5

586 01 Jihlava

e-mail: [podatelna@eru.cz](mailto:podatelna@eru.cz)

ID datové schránky ERÚ: eeuaau7

V případě telefonické žádosti lze využít telefonní kontakt 564 578 661.

3. Žádost lze podat prostřednictvím pošty, osobně v podatelně Energetického regulačního úřadu v Jihlavě, datovou schránkou Energetického regulačního úřadu (ID datové schránky ERÚ: eeuaau7) nebo prostřednictvím elektronické pošty na adrese podatelna [podatelna@eru.cz](mailto:podatelna@eru.cz).

4. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. 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. Právnická 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.

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

5. Informace jsou poskytovány bezúplatně.

### III.

#### **Nevyhovění žadateli ze strany Energetického regulačního úřadu**

1. Proti rozhodnutí Energetického regulačního úřadu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace lze podat rozklad ve lhůtách stanovených zákonem na adrese:

Energetický regulační úřad  
Rada ERÚ  
Masarykovo nám. 5  
586 01 Jihlava

2. Rozklad lze podat písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Rozklad musí obsahovat jméno žadatele, jeho adresu, které věci se týká, v čem žadatel spatřuje porušení zákona, čeho se žadatel domáhá a podpis žadatele.

3. Rozklad lze podat rovněž prostřednictvím formuláře Rozklad proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Formulář je k dispozici ve vstupních prostorách přístupných veřejnosti v budově Energetického regulačního úřadu v Jihlavě a rovněž na internetové adrese (<http://www.eru.cz>).

### IV.

#### **Lhůty pro vyřízení žádosti**

- a) Dnem podání žádosti o informaci je den doručení žádosti úřadu.
- b) Úřad do 7 kalendářních dnů od podání sdělí údaje o zveřejnění požadované informace.
- c) Úřad do 7 kalendářních dnů ode dne podání požádá žadatele o upřesnění požadované informace.
- d) Úřad do 30 kalendářních dnů od podání žádosti odmítne žádost, pokud neobdrží upřesňující podklady od žadatele.
- e) Do 7 kalendářních dnů (nejpozději ve lhůtě pro vyřízení žádosti) informace o odložení žadateli.
- f) Lhůta pro vyřízení žádosti je 15 kalendářních dnů od podání žádosti.
- g) Lhůtu podle písmene f) může oprávněná úřední osoba prodloužit max. o 10 kalendářních dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:
  - vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost.
  - vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
  - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti. Ve lhůtě podle písmene f) je nutné žadatele písemně informovat o prodloužení lhůty a o důvodech, které k prodloužení vedly.

## V.

### Sazebník úhrad nákladů

V souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a na základě Usnesení Rady ERÚ č. 203/2017, za poskytování informací ERÚ uplatní následující výši úhrad:

Výše úhrady se stanoví jako součet následujících dílčích částek:

a) náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací 275,- Kč/hod. – jedná se pouze o náklady spojené s vyhledáváním informací přímo žadatelem požadovaných - tj. neúčtují se náklady za hodiny spojené se zjišťováním, zda informace bude poskytnuta či nikoliv.

b) náklady spojené s pořízením kopií listin, a to:

A4 – černobílý tisk

cena 2,- Kč za 1 kopii jednostrannou

cena 3,- Kč za 1 kopii oboustrannou

A4 – barevný tisk

cena 4,- Kč za 1 kopii jednostrannou

cena 6,- Kč za 1 kopii oboustrannou

A3 – černobílý tisk

cena 3,- Kč za 1 kopii jednostrannou

cena 5,- Kč za 1 kopii oboustrannou

A 3 – barevný tisk

cena 6,- Kč za 1 kopii jednostrannou

cena 9,- Kč za 1 kopii oboustrannou

c) náklady na odeslání informací žadateli

- náklady na poštovní služby

- balné – 20,- Kč u menších zásilek a 60,- Kč u větších zásilek v poštovních krabicích

d) náklady na opatření technických nosičů dat

- CD 38,- Kč/kus

Pokud předpokládané úhrady za poskytnutí informace jednomu žadateli nepřesáhnou částku 100,- Kč, informace budou poskytnuty zdarma.

Sazebník bude zveřejněn na úřední desce a na internetových stránkách úřadu.

Sazebník je vydáván vždy na dobu účetního období. Pokud v průběhu účetního období dojde k podstatné změně podmínek, za nichž byly určeny náklady, podle kterých byly stanoveny sazby, vydá ERÚ nový sazebník a zveřejní jej uvedeným způsobem.

Pokud o to žadatel požádá, musí mu být potvrzena výše úhrady. Úhrada za poskytnutí informace musí žadatel uhradit před poskytnutím informace.

Úřad žadatele vyzve k zaplacení úhrad a uvede způsob výpočtu úhrad. V případě, že ve lhůtě do 60-ti dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady žadatel nezplatí, má se za to, že na poskytnutí informace netrvá a úřad žádost odloží.

Způsoby úhrady:

a) v hotovosti,

b) poštovní poukázkou (nutné předložit kontrolní ústřížek složenky),

c) bezhotovostním převodem na příjmový účet ERÚ prostřednictvím peněžního ústavu (po obdržení platby).

Hotovostní platbu lze provést na pokladně úřadu v Jihlavě. Pokladník na základě dokladu o výši platby přijme hotovost do pokladny na stanovený příjmový účet 19-2421001/0710 a žadateli vydá originál potvrzení o výši přijaté platby.