

Popis postupu při podání žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

1. Identifikační číslo:
Prázdné
2. Kód
Prázdné
3. Pojmenování životní situace:
Podání žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
4. Základní informace k životní situaci:
Žadatel je oprávněn žádat poskytnutí informací po povinném subjektu v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tedy informací, které se týkají zejména působnosti, činností a charakteristiky povinného subjektu.
5. Kdo je oprávněn podat žádost:
Oprávněna je každá fyzická či právnická osoba, která má zájem informaci získat.
6. Podmínky a postup pro řešení životní situace
Podání žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Žádost o informace není třeba žádným způsobem zdůvodňovat.
7. Způsob, jakým je možno zahájit řešení životní situace:
O informaci je možné žádat ústně (při osobní návštěvě či telefonicky) i písemně (papírovou i elektronickou formou).
8. Název instituce, která záležitost vyřizuje:
Správa silnic Olomouckého kraje, příspěvková organizace (dále jen „SSOK, p.o.“)
9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit:
Podacím místem pro podání písemné žádosti o poskytnutí informací je podatelna SSOK, p.o., adresa: Lipenská 753/120, Hodolany, 779 00 Olomouc
e-mail: ssok@ssok.cz
datová schránka ID: ur4k8nn

Ústní žádost o poskytnutí informací je možné učinit také u příslušných úseků SSOK, p.o.
10. Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli:
K žádosti o informace se nepřikládají žádné doklady a podklady.
Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. I v žádostech podaných elektronicky doporučujeme uvést plnou adresu žadatele za účelem doručení písemností (ať již jde o poskytnutí informací, které není možné

uspokojit elektronicky nebo o doručení rozhodnutí ve správním řízení). Žádost musí být srozumitelná a nesmí být formulována příliš obecně.

11. Formuláře používané při řešení dané životní situace:

Není předepsán žádný formulář

12. Správní a jiné poplatky:

Povinný subjekt je oprávněn žádat úhradu nákladů ve výši, která nesmí přesahovat náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt si může vyžádat rovněž úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Stanovení výše úhrady se řídí sazebníkem úhrad za poskytnutí informací – *odkaz na sazebník*

13. Lhůty a termíny:

Žádost o informace podaná písemně musí být vyřízena do 15 dnů ode dne, kdy došla povinnému subjektu, a to poskytnutím informace, nebo rozhodnutím o jejím odmítnutí. Ve stejné lhůtě musí být případně i rozhodnuto o odložení žádosti, pokud se netýká působnosti povinného subjektu.

Lhůta pro poskytnutí informace může být prodloužena ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. V takovém případě musí být žadatel informován, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace

14. Další účastníci postupu:

Nejsou

15. Popis dalších činností požadovaných po žadateli:

Nejsou

16. Název a odkaz na funkční elektronickou službu, která umožňuje vyřízení příslušné žádosti, pokud existuje:

Není k dispozici

17. Číslo a název příslušného právního předpisu:

Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

18. Číslo a název souvisejících právních předpisů:

Směrnice SSOK, p.o., č. SM 47A-2014 – *vložit odkaz*

Sazebník úhrad – *vložit odkaz*

19. Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku a související požadavky:

Opravnými prostředky v řízení dle zákona o svobodném přístupu k informacím jsou **odvolání** (§ 16) a **stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace** (§ 16a).

Odvolání se podává proti rozhodnutí, jímž povinný subjekt žádost o informace, byť jen z části, odmítl. Odvolání, je třeba podat u povinného subjektu, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí.

Stížností na postup při vyřizování žádosti o informace se může bránit žadatel:

- a) jenž nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na již zveřejněnou informace dle § 6,
- b) jemuž uplynula lhůta 15 dnů, a to aniž by mu byly poskytnuty požadované informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- c) jemuž byly poskytnuty pouze částečné informace, aniž by o zbytku bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- d) jenž nesouhlasí s výší stanovené úhrady.

Rovněž v tomto případě se stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace podává u povinného subjektu. Lhůta v tomto případě činí 30 dní od marného uplynutí zákonné lhůty, nebo od doručení výzvy k úhradě nákladů.

O těchto opravných prostředcích rozhoduje Krajský úřad Olomouckého kraje, a to do 15 dnů ode dne jejich předložení.

20. Sankce, které mohou být uplatněny při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek, apod.

Prázdne

21. Nejčastěji pokládané dotazy:

Musím zdůvodňovat, proč o informaci žádám?

Ne. Jakékoli zdůvodňování Vaší žádosti o informace je zcela nadbytečné. Soustředte se raději na přesnou formulaci otázky a tedy definici toho, jakou informaci žádáte.

Co když bude moje žádost nesrozumitelná?

Pokud bude Vaše žádost nesrozumitelná, nebude zřejmé, jaká informaci požadujete, nebo bude formulována příliš obecně, budete vyzván(a) k upřesnění žádosti. Teprve pokud byste tak neučinil(a) do 30 dnů ode dne doručení výzvy k upřesnění, povinný subjekt Vaši žádost odmítne.

22. Další informace:

Prázdne

23. Jiné informační zdroje:

Internetové stránky SSOK, p. o. - www.ssok.cz

24. Související životní situace:

Nejsou

25. Označení odpovědného správce popsaného postupu

Úsek ředitele SSOK, p. o.

26. Jméno osoby – odpovědného správce popsaného postupu:

Mgr. Martin Jansa - právník

27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni:

Vložit datum zveřejnění

28. Popis byl naposledy aktualizován ke dni:

Prázdne

29. Datum konce platnosti popisu:

Není stanoveno, bude upraveno v případě změny zákona

30. Případné upřesnění a poznámky k řešení životní situace:

Prázdne