

#### **4.Základní informace**

Z ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění vyplývá právo každé jak právnické, tak fyzické osoby požadovat sdělení informací, které nepodléhají zvláštnímu režimu. Zákon se nevztahuje na poskytnutí informací, kterou jsou předmětem průmyslového vlastnictví a dalších informací. Zákon se dále nevztahuje na poskytování informací, které odléhají utajení, dále jím nesmí být narušena ochrana obchodního tajemství, ochrana důvěryhodnosti majetkových poměrů a dále se jen omezeně vztahuje na informace, které se vztahují k osobnosti.

#### **5.Kdo je oprávněn ve věci jednat (podávat žádost apod.)**

Ve věci je oprávněna jednat každá fyzická nebo právnická osoba.

#### **6.Jaké jsou podmínky a postup při řešení životní situace**

Z žádosti musí být jasné komu je určena, o jakou informaci žadatel žádá, že se jí domáhá v režimu zákona a komu má být informace poskytnuta.

Fyzická osoba uvede v žádosti své jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého bydliště nebo adresu pro doručování. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, případně doručovací adresu. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Pokud žádost neobsahuje výše uvedené náležitosti, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

#### **7.Jakým způsobem zahájit řešení životní situace**

Písemným podáním do podatelny ÚMČ Praha 22, nebo jejím doručením na oficiální emailovou adresu elektronické podatelny ÚMČ Praha 22.

#### **8.Na které instituci životní situaci řešit**

ÚMČ Praha 22

#### **9.Kde, s kým a kdy životní situaci řešit**

ÚMČ Praha 22, odbor kanceláře starosty a tajemníka, 2.patro, číslo dveří 218, Jana Macháčová, tel +420 271 071 831, e-mail: [jana.machacova@praha22.cz](mailto:jana.machacova@praha22.cz)

#### **10.Jaké doklady mít s sebou**

Fyzické osoby občanský průkaz, právnické osoby výpis z obchodního rejstříku. Vše pouze pro ověření identity podle odstavce 6.

#### **11.Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici**

Žádné formuláře nejsou předepsány

#### **12.Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit**

Poplatky jsou stanoveny sazebníkem úhrad Pokyn tajemníka č. 3/2022 ze dne 06.10.2022, který je k dispozici v podatelně ÚMČ Praha 22 na vyžádání, případně je výše poplatků sdělena telefonicky. Před poskytnutím informace oznámí povinný subjekt žadateli výši úhrady, který je stanoven Sazebníkem poplatků. Poskytnutí informace je vázáno na úhradu poplatků s vyhledáním spojených a ještě před poskytnutím informace. Pokud není úhrada nákladů provedena do 60-ti dnů od jeho oznámení, je žádost odložena. Poplatky lze uhradit převodem na bankovní účet povinného, vložení hotovosti na účet povinného nebo úhradou hotovosti do pokladny povinného.

### **13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení**

Žádost je podána dnem, kdy ji povinný subjekt obdržel. Povinný subjekt posoudí žádost a pokud obsahuje nedostatečný počet informací o žadateli, anebo je žádost nesrozumitelná a není zřejmé, jaká informace je požadována, či je formulována příliš obecná nebo se požadované informace nevztahují k působnosti povinného, do 7 dnů ode obdržení vyzve žadatele k doplnění a to ve lhůtě do 30ti dnů. Pokud tak žadatel neučiní, je jeho žádost odložena.

Pokud není žádost zamítnuta, je poskytnuta do 15ti dnů od jejího obdržení nebo ode dne jejího doplnění.

### **14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace**

-

### **15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány**

Další činnosti nejsou obvykle po žadateli požadovány, s výjimkou doložení dle odstavce 13

### **16. Elektronická služba, kterou lze využít**

[podatelna@praha22.cz](mailto:podatelna@praha22.cz)

### **17. Podle kterého právního předpisu se postupuje**

Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

### **18. Jaké jsou související předpisy**

Pokyn tajemníka č. 3/2022 ze dne 06. 10. 2022 „Sazebník poplatků“

### **19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují**

Pokud povinný subjekt rozhodne o odmítnutí žádosti lze proti tomu rozhodnutí podat odvolání. Stejně tak se postupuje i v případě, kdyby byla odmítnuta jen část žádosti. Lhůta na podání odvolání činí 15 dnů a podává se k nadřízenému orgánu povinného, který poskytl informaci, byť i jen částečně odepřel, prostřednictvím povinného.

Pokud žadatel nesouhlasí s vyřízením žádosti, nebyla mu po uplynutí lhůty informace poskytnuta, informace byla poskytnuta je částečně a o zbytku žádosti nebyla vydáno zamítavé stanovisko, nesouhlasí s výší úhrady za poskytnutí informace, lze podat stížnost a to písemně či ústně do protokolu, pokud nelze stížnost vyřídit ihned. Stížnost lze podat do 30ti dnů ode dne doručení sdělení o neposkytnutí informace, jejím částečném odmítnutí, nebo o marném uplynutí lhůty pro sdělení informace. Stížnost se podává k nadřízenému orgánu tj. Magistrát hl.m.Prahy.

### **20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností**

Sankce nejsou stanoveny

**21. Nejčastější dotazy**

-

**22. Další informace**

-

**23. Informace o popisovaném postupu (řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě**

www.praha-mesto.cz

[www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)

**24. Související životní situace a návody, jak je řešit**

-

**25. Za správnost popisu odpovídá útvar**

Odbor kanceláře starosty a tajemníka

**26. Kontaktní osoba**

Jana Macháčová

**27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni**

21.8.2015

**28. Popis byl naposledy aktualizován**

24.8.2025

**29. Datum konce platnosti popisu**

Platnost neomezena

**30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace**

-