

POSTUP PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ INFORMACE

I. Obecné zásady

1. Podávání žádosti o poskytnutí informace (dále jen „žádost“) se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“). Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Ze žádosti musí být zřejmé:
 - komu je určena,
 - že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb,
 - kdo žádost podává; žadatel uvede jméno, příjmení, datum narození (název, identifikační číslo), adresu místa trvalého pobytu (adresu sídla) nebo není-li trvale přihlášen 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.
2. Základní informace o činnosti Městských divadel pražských (dále jen „MDP“) jsou přístupné na webových stránkách www.mestskadivadlaprazska.cz.
3. Informace podle zákona č. 160/1999 Sb. jsou zveřejněny na webových stránkách www.mestskadivadlaprazska.cz.
4. Výroční zprávy a zřizovací listina jsou zveřejněny na webových stránkách www.mestskadivadlaprazska.cz.
5. Organizační struktura je součástí výročních zpráv.
6. Podle ustanovení § 14a odst. 4 zák. č. 106/1999 Sb. nebyly poskytnuty žádné výhradní licence.

MDP přijímá žádosti zaslané k rukám správní ředitelky MgA. Marie Koláčkové na dále uvedených šablonách. Žádosti lze podat:

- písemně na adresu: Městská divadla pražská, V Jámě 699/1, 110 00 Praha 1, k rukám Marie Koláčkové,
- elektronicky e-mailem na: marie.kolackova@m-d-p.cz či datovou schránkou R69PJSX,
- telefonicky na telefonním čísle: 723 036 446 (v pondělí až pátek od 10 do 15 hodin).

II. Sazby za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací MDP podle § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a podle nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

1. Za poskytování informací, vztahujících se k činnosti MDP, které nejsou zveřejněny jiným způsobem, zaplatí žadatel MDP úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informací žadateli a spojených případně s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací ve výši:

Náklady na pořízení kopií (ceny vč. DPH)

- výtisky (kopie) černobílé
 - o 1,50 Kč / ks jednostranný výtisk (kopie) formátu A4
 - o 2,60 Kč / ks oboustranný výtisk (kopie) formátu A4
 - o 3,- Kč / ks jednostranný výtisk (kopie) formátu A3
 - o 5,- Kč / ks oboustranný výtisk (kopie) formátu A3
 - o Za poskytnutí kopie v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele služeb, kterou povinná osoba za pořízení kopie uhradí.
 - obálky úřední
 - o 2,- Kč / ks obálka formátu C5
 - o 3,- Kč / ks obálka formátu C4
 - technického nosiče
 - o 15 Kč / ks nenahrané CD ROM
 - o jiný technický nosič dat - podle pořizovací ceny
 - balné a poštovné
 - o 20,- Kč / ks paušální sazba balného
 - o náklady na poštovní služby tvoří cena uhrazená MDP provozovateli poštovních služeb
 - 250,- Kč za každou započatou hodinu výkonu při mimořádně rozsáhlém vyhledávání vyžádané informace.
2. Při podání žádosti o poskytnutí informace může MDP požadovat od žadatele předem zaplatit zálohu až do výše odhadnutých nákladů v hotovosti v pokladně MDP v Jámě 10, Praha 1, nebo převodem na bankovní účet MDP. Za poskytnutí informace, u nichž předpokládané náklady nepřesáhnou 50,- Kč, nebudou MDP požadovat úhradu nákladů. Při písemném podání žádosti je záloha splatná do 3 dnů po obdržení výzvy k zaplacení, zaslané žadateli. Vyúčtování nákladů skutečně vynaložených na zpracování požadované informace bude provedeno dle tohoto sazebníku a případný doplatek musí žadatel uhradit před vydáním informace.
 3. Zpracovaná informace bude žadateli vydána až po prokazatelné úhradě požadovaných nákladů.
 4. Tento sazebník nabývá účinnosti dne 3. června 2024 a platí až do vydání případných změn.

III. Odvolání a stížnost

1. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Proti rozhodnutí MDP o neposkytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, je možné podat odvolání dle § 16 zákona do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to na adresu: Městská divadla pražská, V Jámě 699/1, 110 00 Praha 1. O odvolání rozhoduje Úřad pro ochranu osobních údajů. Odvolání je nutno podat písemně (v listinné formě), ústně do protokolu nebo v elektronické podobě (datovou schránkou nebo emailem se zaručeným elektronickým podpisem). Podání učiněné formou

dálnopisu, telefaxu nebo emailem bez zaručeného elektronického podpisu (tj. prostým emailem) je nutno potvrdit či doplnit způsoby uvedenými v první větě. Není-li podání uvedeným způsobem potvrzeno, případně doplněno, nepřihlíží se k němu. Postup při vyřizování odvolání: MDP předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání MDP. Proti rozhodnutí o odvolání nadřízeného orgánu lze podat žalobu k příslušnému soudu podle zvláštního právního předpisu.

2. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Stížnost může podat žadatel,

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona,
- kterému po uplynutí lhůty 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,
- který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými 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 MDP písemný záznam. Stížnost se podává MDP, a to do 30-ti dnů ode dne doručení sdělení podle § 6 a § 14 odst. 5 písm. e) nebo § 17 odst. 3 zákona, nebo do 30-ti dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace dle zákona.

Písemná stížnost se podává na adresu: Městská divadla pražská, správní ředitelka, V Jámě 699/1, 110 00 Praha 1. Ústní stížnost: Správní ředitelka Městských divadel pražských Marie Kolářková tel.: 723 036 446. Postup při vyřizování stížnosti: MDP předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne doručení, pokud v této lhůtě stížnosti samo zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.