

# Pravidla Na Výstavišti

## Žádosti o povinně poskytované informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

Tyto informace jsou zveřejněny povinně podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „**Zákon**“).

### Základní údaje o společnosti

Název společnosti:	<b>Výstaviště Praha, a.s.</b>
Sídlo společnosti:	Výstaviště 67, Bubeneč, 170 00 Praha 7
Právní forma:	akciová společnost
Vznik společnosti:	2. 3. 1998
IČO:	256 49 329
DIČ:	CZ25649329 plátce DPH
Zapsána v obchodním rejstříku:	Městský soud v Praze v oddíle B, vložce 5231
Bankovní spojení:	PPF banka, a.s.
Číslo účtu:	2015340111/6000
ID datové schránky:	kb8gkjq

### Důvod a způsob založení, charakteristika společnosti

Společnost Výstaviště Praha, a.s. byla založena dne 2. 3. 1998 mimo jiné hlavním městem Praha, které je v současné době jejím jediným akcionářem. Společnost byla do obchodního rejstříku zapsána dne 2. 3. 1998. Sídlem společnosti je Praha 7, Bubeneč, Výstaviště 67, PSČ 170 00. Výstaviště Praha, a.s. je na základě Nájemní smlouvy č.: NAO/83/01/016337/2014 uzavřené dne 23. 9. 2014, ve znění všech jejích dodatků, s Hlavním městem Praha nájemcem souboru nemovitých věcí zapsaných na LV 759 pro obec Praha, katastrální území Bubeneč, u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, které tvoří areál Výstaviště Praha. Společnost Výstaviště Praha, a.s. je na základě Smlouvy o správě majetku a výkonu dalších činností č. SPR/83/10/023958/2016 uzavřené dne 22. 3. 2016, ve znění všech jejích dodatků, zároveň správcem tohoto areálu.

Převažujícím druhem činnosti společnosti jsou dlouhodobé a krátkodobé podnájemy nemovitých věcí nebo jejich částí tvořících areál Výstaviště Praha. Mezi další významnější činnosti patří pořádání a spolupořádání kulturně společenských, výstavních případně sportovních akcí konaných na Výstavišti Praha. Společnost Výstaviště Praha, a.s. na základě uzavřeného smluvního vztahu s Hl. m. Praha vykonává správu areálu Výstaviště Praha.

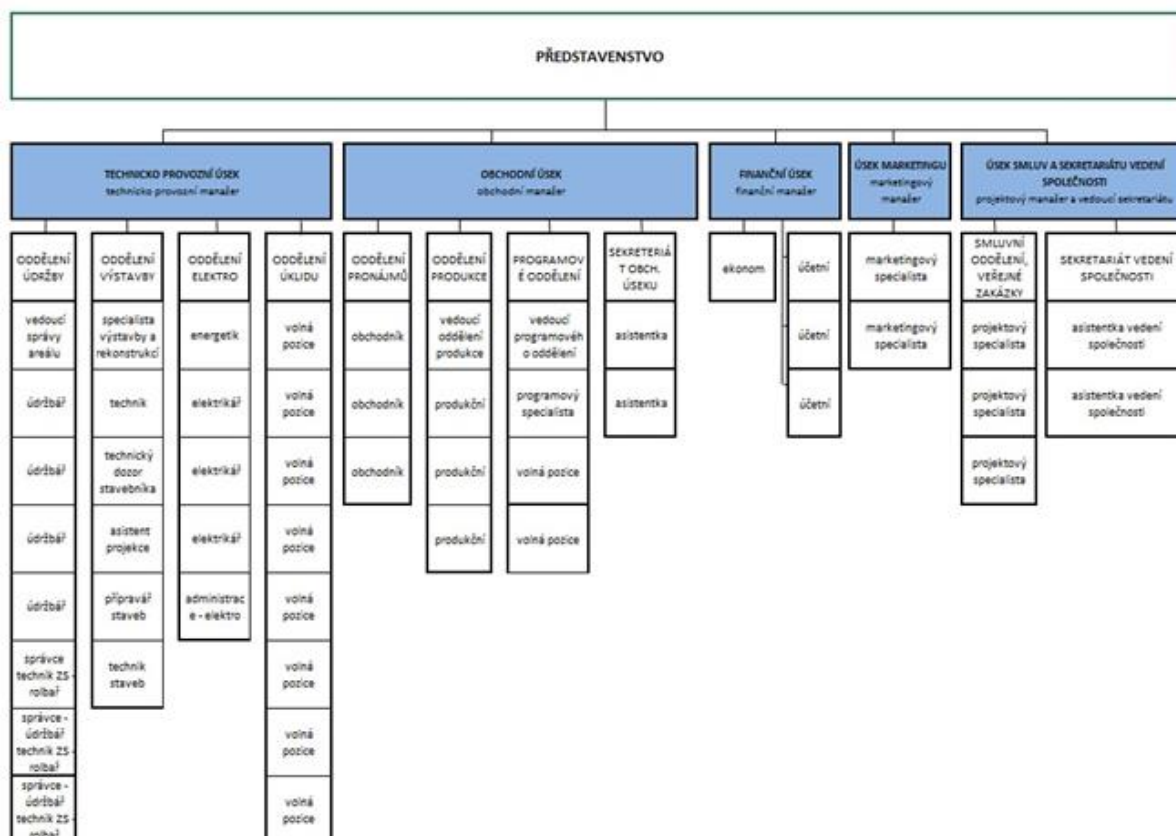
# Pravidla Na Výstavišti

Výstaviště Praha, a.s. pokrývá své výdaje z vlastní obchodní činnosti tak, jak je tato zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze.

Představenstvo: předseda představenstva: Tomáš Hübl  
 místopředseda představenstva: Ing. Václav Novotný  
 člen představenstva: Ing. Jan Stanko

Dozorčí rada: předseda dozorčí rady: Pavel Vyhnánek  
 místopředseda dozorčí rady: zatím neobsazeno  
 člen dozorčí rady: Petr Zeman  
 člen dozorčí rady: Jiří Dohnal

## Organizační struktura



# Pravidla Na Výstavišti

## Žádosti o informace

Způsob a místo podání žádosti o informace:

- písemně – Výstaviště Praha, a.s., kancelář představenstva, Výstaviště 67, Bubeneč, 170 00 Praha 7;
- elektronicky – e-mailem na adresu [info@navystavisti.cz](mailto:info@navystavisti.cz);
- prostřednictvím datové schránky – ID kb8gkjg.

Není podmínkou, aby byla žádost podaná prostřednictvím formuláře.

## Opravné prostředky

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace:

- odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, případně části žádosti se podává do 15 dnů od doručení rozhodnutí společností Výstaviště Praha, a.s. O odvolání rozhoduje představenstvo společnosti. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat, rozhodnutí je přezkoumatelné soudem. Na odvolání se použijí ustanovení § 16 Zákona. Odvolání se podává:
  - písemně – Výstaviště Praha, a.s., kancelář představenstva, Výstaviště 67, Bubeneč, 170 00 Praha 7;
  - elektronicky – e-mailem na adresu [info@navystavisti.cz](mailto:info@navystavisti.cz);
  - prostřednictvím datové schránky – ID kb8gkjg,
- stížnost na postup poskytovatele při vyřizování o informace ve smyslu ustanovení § 16a Zákona (dále jen „stížnost“). O stížnosti rozhoduje představenstvo společnosti. Stížnost se podává:
  - písemně – Výstaviště Praha, a.s., kancelář představenstva, Výstaviště 67, Bubeneč, 170 00 Praha 7;
  - elektronicky – e-mailem na adresu [info@navystavisti.cz](mailto:info@navystavisti.cz);
  - prostřednictvím datové schránky – ID kb8gkjg

## Formuláře

Není podmínkou, aby byla žádost podaná prostřednictvím formuláře.

## Popis postupů

- Žádost o poskytnutí informace se podává písemně způsobem shora uvedeným.
- Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje

# Pravidla Na Výstavišti

jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.

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

Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, jaké informace se žadatel domáhá (přesně a určitě koncipovaná otázka) a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu Zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, 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, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Žadatel je povinen uhradit náklady spojené s poskytnutím informace:

Sazebník úhrad:

1. Pořizování černobílých kopií  
jednostranná kopie formát A4, A3 2,- Kč  
oboustranná kopie formát A4, A3 3,- Kč  
tisk jedné strany z tiskárny 3,- Kč  
technický nosič dat CD ROM 20,- Kč
2. Náklady za mimořádné rozsáhlé vyhledávání informací  
každá započatá hodina 250,- Kč
3. Poštovné a balné  
poštovné za odeslání informace de stanoví dle aktuálního ceníku poštovních služeb  
balné paušálně 30,- Kč

Veškeré ceny jsou uvedeny bez DPH.

Hrazení nákladů podle tohoto sazebníku je požadováno pouze tehdy, přesáhnou-li náklady za poskytnutí informace částku 100,- Kč. Výsledná cena je součtem dílčích cen v sazebníku.

Při vyzvání žadatele k převzetí požadovaných informací je mu zároveň písemně sdělena výše úhrady. Tuto částku žadatel uhradí bezhotovostně bankovním převodem na číslo účtu 2015340111/6000 na základě vystavené faktury, požadovaná informace bude vydána až po ověření úhrady faktury.

Pokud žadatel **do 60 dnů** ode dne přijetí faktury požadovanou úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta neběží.

# Pravidla Na Výstavišti

## Lhůty pro vyřízení žádosti

Vyřizování žádostí o poskytnutí informace bude uskutečněno ve lhůtách stanovených v ustanovení § 6 a § 14 Zákona. Není-li Zákonem stanoveno jinak, budou žádosti vyřízeny v těchto lhůtách:

- Informace jsou poskytovány **do 15 dnů** od obdržení žádosti
  - Ve složitějších případech jsou poskytovány **do 25 dnů**
- O prodloužení lhůty a okolnostech musí být žadatel **před uplynutím 15 denní lhůty** vyzooměn.
- Žádost o poskytnutí informace, která již byla zveřejněna například na internetu, v informačních brožurách a podobně se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději **do 7 dnů** od žádosti o poskytnutí informace. Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.
  - Brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti o informaci, vyzve žadatele ve lhůtě **do 7 dnů** ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě **do 30 dnů** ode dne jejího doručení, žádost odloží,
  - V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně je žadatel ve lhůtě **do 7 dnů** od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost **do 30 dnů** ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
  - V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti povinného subjektu, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti žadateli,

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen „rozhodnutí o odmítnutí žádosti“), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

## Podle kterého právního předpisu se postupuje

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

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Právní předpisy lze vyhledat ve sbírce zákonů České republiky.

## Licenční smlouvy

Výstaviště Praha, a.s. neeviduje žádné licenční smlouvy a neposkytlá žádné výhradní licence.

# Pravidla Na Výstavišti

## **Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací**

Výstaviště Praha, a.s. zveřejňuje výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací na svých webových stránkách v části O nás – Tiskové centrum. Výroční zpráva za kalendářní rok 2019 bude zveřejněna v zákonem stanovené lhůtě.