

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

- **Název**

KINO METRO 70 Prostějov, příspěvková organizace

- **Důvod a způsob založení**

Statutární město Prostějov zřídilo příspěvkovou organizaci usnesením č. 16152 na zasedání zastupitelstva města Prostějova ze dne 5. 9. 2016, s účinností vzniku organizace ke dni 1. 1. 2017. Právním základem současného postavení je zejména zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příspěvková organizace (dále jen PO) je zřízena za účelem zajišťování kulturní činnosti v oblasti kinematografie.

V souladu s hlavním účelem je předmětem činnosti příspěvkové organizace výkon nebo organizování těchto činností:

- zabezpečení rozvoje forem kulturního vyžití občanů, které přímo souvisí s filmovým uměním a filmovou kulturou, zejména pořádání pravidelných veřejných filmových představení,
- poskytování bezúplatného užívání majetku zřizovateli.

Zřizovatel ve zřizovací listině povolil PO vykonávání těchto okruhů doplňkové činnosti:

- pronájem nemovitostí a nebytových prostor,
- hostinská činnost,
- prodej kvasného lihu, konzumního lihu a lihovin,
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona a v rámci této činnosti tyto obory činnosti:
 - velkoobchod a maloobchod
 - zprostředkování obchodu a služeb
 - reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
 - mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti
 - provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí

- **Organizační struktura od 1. 1. 2017**

Organizační struktura zaměstnanců 01_01_2017

- **Kontaktní spojení, bankovní účet, IČ, DIČ, úřední hodiny**

Adresa: Školní 3694/1, Prostějov, 79601

IČO: 05592178

Číslo účtu: 115-3908390217/0100

Elektronická adresa podatelny: reditelka@metro70.cz

Adresa internetové stránky: www.metro70.cz

Barbora Prágerová:

telefon 582 329 641

reditelka@metro70.cz

- **Dokumenty**

Finanční plán organizace na rok 2017

- Další dokumenty PO jsou přístupné ve veřejném rejstříku:
[https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-\\$firma?p%3A%3Asubmit=x&.%2Frejstrik-%24firma=&nazev=&ico=05592178&obec=&ulice=&forma=&oddil=&vlozka=&soud=&polozek=50&typHledani=STARTS_WITH&jenPlatne=PLATNE](https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-$firma?p%3A%3Asubmit=x&.%2Frejstrik-%24firma=&nazev=&ico=05592178&obec=&ulice=&forma=&oddil=&vlozka=&soud=&polozek=50&typHledani=STARTS_WITH&jenPlatne=PLATNE)

- **Poskytování informací, příjem žádostí a dalších podání**

Místem pro příjem žádostí o informace a pro poskytování informací je Kino Metro 70, Školní 3694/1, Prostějov, 79601.

Ústní žádosti přijímá osobně ředitelka organizace Barbora Prágerová, každý pracovní den od 9.00 do 15.00 hodin, v době její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky Jaroslava Bočková, ekonomka.

Není-li žadatel na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Písemnou žádost o poskytnutí informací (osobně, doporučenou poštou, elektronickou poštou) přijímá ředitelka organizace, v době její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky Jaroslava Bočková, ekonomka.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace:

Datem podání písemné žádosti je den, kdy ji PO obdržela.

Náležitosti žádosti jsou:

- komu je podání určeno
 - kdo je činí
- Fyzická osoba:
jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště žadatele (příp. adresa pro doručování)

písemností)

Právnícká osoba:

název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

- o jakou informaci žadatel žádá.
- informace, že žadatel žádá o poskytnutí informace ve smyslu zákona 106/1999 Sb.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost povinného subjektu, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do 7 dnů žadateli.

Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, popřípadě ode dne upřesnění žádosti, a to písemně.

Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit nevíce o 10 dnů, a to ze závažných důvodů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení prokazatelně (písemně) informován, a to ještě před uplynutím lhůty pro poskytování informace.

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

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

Odvolání se podává prostřednictvím subjektu, který rozhodnutí vydal.

Povinný subjekt 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 povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

Evidence žádostí obsahuje:

- datum doručení žádosti, věc, číslo jednací
- jméno, příjmení, adresa žadatele pro doručování písemností
- o jakou informaci žadatel žádá
- způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena
- datum vyřízení žádosti

(Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny podle č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.)

- **Nedůležitější používané předpisy**

Zákon č. 250/200 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce

Zákon č. 143/1992 Sb. zákon o platu

Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském

- **Sazebník úhrad za poskytování informací** (platný od 1. 1. 2017)
- Kopírování A4 černobílě/1strana 2 Kč
A3 černobílě/1strana 3 Kč
- Tisk A4 černobílě/1strana 3 Kč
A4 barevně/1 strana 10 Kč
- Kopírování na paměťové nosiče flash 20 Kč
- Kopírování na optické nosiče CD 50 Kč
- Poštovné dle platných tarifů.

Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledávání osobní náklady, budou účtovány dle individuální kalkulace.