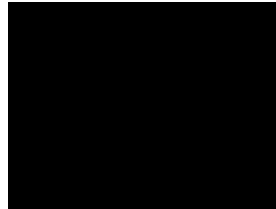




**Městská
část
Praha 10**

**Úřad městské části Praha 10
Kancelář tajemníka**

Váš dopis zn.:
Naše značka: P10-040605/2018
Vyřizuje linka:
V Praze dne: 12. 4. 2018



Poskytnutí informace na žádost podle § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Městská část Praha 10, Úřad městské části Praha 10, Kancelář tajemníka obdržela dne 16. 3. 2018 Vaši žádost podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), o poskytnutí informací, ve znění:

„Vážená paní, vážený pane,
tímto Vás jako zastupitelka Městské části Praha 10 v souladu s ustanoveními § 51 odst. 3 písm. c) a § 87 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze za současné aplikace zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádám o zodpovězení dotazů v příloze č. 1 ve sloupci „Dotaz“.

Požadované informace pošlete ve strojově čitelné podobě v zákonné lhůtě 15 dnů do datové schránky č. [redacted] případně na mail [redacted].“

Předmětem této Vaší žádosti byly doplňující dotazy k informacím, které Vám byly předány v rámci dokumentu „Poskytnutí informace na žádost podle § 14 odst. (5) písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů“ č.j. P10-010363/2018 ze dne 24. 1. 2018, kde se jednalo o přehled zaměstnanců (nikoliv jmenný) pracujících na dohodu o pracovní činnosti a na dohodu o provedení práce za období 18. 2. 2016 – 31. 12. 2017.

Konec lhůty pro vyřízení žádosti ze dne 16. 3. 2018 připadl podle § 14 odst. 5 písm. d) InfZ na 3. 4. 2018.

Vzhledem k tomu, že pro vyřízení Vaší žádosti bylo třeba konzultace s ostatními odbory Úřadu městské části Praha 10, které mají závažný zájem na rozhodnutí o žádosti (odbory dotčené předmětem Vaší žádosti), prodloužil povinný subjekt lhůtu podle § 14 odst. 7 písm. c) InfZ o 10 dní, tj. do 13. 4. 2018.

Vyrozumění o prodloužení lhůty pro vyřízení žádosti o poskytnutí informací podle § 14 odst. 7 písm. c) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů č.j. P10-035262/2018 ze dne 29. 3. 2018 Vám bylo téhož dne odesláno do DS.

Požadované informace Vám nyní poskytujeme v následující formě:

V příloze jsou Vámi položené doplňující otázky, resp. jejich okruhy, očíslovány a jednotlivé odpovědi jsou zodpovězeny v následujícím textu pod příslušnými čísly. Z důvodu přehlednosti nebyly jednotlivé odpovědi včleňovány přímo do jednotlivých tabulek.

DPČ:

1. Fotografická prezentace v celkovém rozsahu cca 50 ks CD je k dispozici k nahlédnutí u pana Miroslava Hynšta, koordinátora webu a komunikace, Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10, tel. 267 093 601, kancelář B436.
2. Předmětná činnost se týká především implementace zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZR) jako součásti eGovernmentu. Vzhledem k tomu, že metodické působení ústředních orgánů veřejné moci v této oblasti není konzistentní, zejména v otázkách chápání reálné působnosti úřadů odpovídající odlišnému územnímu uspořádání hlavního města Prahy, je nezbytné, zejména ve vztahu k Registru práv a povinností (RPP), revidovat a následně uspořádat agendy a pracovní činnosti úřadu tak, aby odpovídaly požadavkům vyplývajícím z právní úpravy, tedy výše uvedenému ZZR, ve vazbě na další zákony.

Hlavním zaměřením předmětné činnosti vedoucí k pasportizaci všech souvisejících dat, jejich vzájemné propojitelnosti a vytvoření podmínek pro tvorbu objektivního a transparentního kompetenčního modelu úřadu, jehož výsledkem budou, po dokončení celého úkolu, především možnosti:

- získávat aktuální přehledy o kompletní působnosti organizačních jednotek a pracovních míst podle právního řádu, ve vazbě na organizační řád, popisy pracovních činností, systemizaci a organizační strukturu úřadu;
- editace, vyhledávání a export souborů libovolných dat;
- získávání dat pro účely řízení úřadu, organizaci práce, ochranu osobních údajů, udělování přístupových práv do základních registrů na základě zákonného oprávnění k využívání referenčních údajů;
- východiska pro další systémy, např. Identity Management, GDPR, prohlubování kvalifikace atd.

Byl vytvořen základ pro komplexní inventuru všech dat ÚMČ Praha 10 týkajících se agend organizačního řádu vykonávaných jednotlivými organizačními útvary a pracovních činností, v návaznosti na právní předpisy. Jedná se tedy o rozsáhlou úpravu působnosti v návaznosti na agendy a činnostní role registrované v AIS RPP, včetně sjednocení a propojení všech souvisejících dat, jimiž jsou zejména úkoly odborů v přenesené a samostatné působnosti uváděné v organizačním řádu, pracovní činnosti pracovních pozic, cca 65 agend a 830 činnostních rolí RPP, používané AIS. Paralelně je řešen problém správy dat v návaznosti na změny legislativy, agend RPP, organizačního uspořádání, fluktuace zaměstnanců apod..

Zpracovatel bez nároků na odměnu provedl školení všech vedoucích odborů ÚMČ Praha 10 v teoretických otázkách implementace ZZR a metodice přípravy sběru a zpracování souvisejících dat - realizace tohoto školení nebyla činností, kterou byl zaměstnanec povinen na základě uzavřené DPČ vykonat.

Jedním z výstupů je analýza právních předpisů, jimiž se vymezuje působnost ÚMČ Praha 10 - tato je k dispozici k nahlédnutí u JUDr. Jana Hatalové, vedoucí personálního oddělení Kanceláře tajemníka, tel. 267 093 453, kancelář A416.

Dalším výstupem je vytvářená databáze, do níž jsou v současnosti implementována předmětná data. Tato je umístěna na serveru a po dokončení bude přístupná všem kompetentním osobám.

3. V roce 2016 byly provedeny rozборы vybraných záměrů a vybraných územních řízení na základě pravidelných přehledů, připravených Odborem stavebním a Odborem životního prostředí, dopravy a rozvoje pro tajemníka ÚMČ Praha 10. V roce 2016 se jednalo celkem o 191 vybraných územních řízení Odboru stavebního v rámci 12-ti měsíčních přehledů a dále o 26 vybraných stavebních záměrů, včetně stavební dokumentace, zpracovaných Odborem životního prostředí, dopravy a rozvoje - oddělením koncepce a rozvoje MČ.

Tyto rozборы sloužily jako podklad pro operativní jednání tajemníka ÚMČ Praha 10 s vedoucími uvedených odborů a oddělení tak, aby se vyjasnily případné rozdílné názory dané odlišným postavením nezávislé státní správy (OST) a postavením MČ Praha 10 jako účastníka těchto řízení. Dalším podkladem pro rozборы jsou žádosti a návrhy občanů a institucí, které se týkají státní správy a jsou adresované přímo vedení úřadu např. ve formě stížností, žádostí o pomoc apod.

4. U zdvihacích plošin sloužících k nástupu a výstupu handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob a u přídavných topení dochází k namátkovým kontrolám vždy při úklidu vozu či jeho kontrole. O těchto nepravidelných kontrolách se záznamy neevidují, jelikož údržba vozu a zodpovědnost za jeho bezvadný stav je v povinnosti každého řidiče. Ti si své vozy udržují v technicky způsobilém stavu permanentně a čistota vozu a frekvence úklidu závisí na vytíženosti automobilu a charakteru přidělených jízd a z toho plyne i četnost kontrol zmíněných zařízení. Daný zaměstnanec není autorizovaným servisním technikem. Řidič se stará především o čistotu plošiny a jejích pohyblivých částí, jako jsou pístnice, hybné kloubní spojení či kolejnice poskytující pohyb částí plošin či schůdků. Tyto spoje a komponenty daných zařízení udržuje v čistém stavu, aby byl zajištěn jejich bezvadný provoz. Pokud je při kontrolách zjištěno poškození závažnějšího charakteru, je vozidlo dáno do autorizovaného servisu, který se specializuje na vestavby speciálních zařízení do vozidel. Stejným způsobem probíhá také kontrola přídavných topení. Pokud je podezření na omezenou funkčnost či na nefunkčnost přídavného topení, je vozidlo dáno do servisu poskytujícímu následný servis zařízení. Víkendové jízdy nebyly uskutečňovány.

5. Zaměstnanec zrealizoval zejména tyto činnosti:
Sběr podkladů ke kulturní koncepci MČ Praha 10, jednání v Galerii HMP ve věci využitelnost Galerie 10 (včetně rozboru činnosti této galerie), jednání s Památkovým ústavem HMP a návazně s Odborem kultury a projektů ohledně využitelnosti KD Eden, jednání s vedením Divadla X10, jednání o možnostech zápůjčky děl s Muzeem HMP, jednání o dalším provozování a projektech Trmalovy vily, jednání o možnostech programové náplně Kina Vzlet, spolupráce na

plánu využití a provozování vil v majetku MČ Praha 10, jednání k projektům realizovaným MČ Praha 10, jednání ke grantům, poskytovaným MČ Praha 10 do oblasti kultury.

O proběhlých schůzkách a jednáních byl informován vedoucí Odboru kultury a projektů.

6. Výpomoc byla poskytnuta u DPČ sjednaných na 1 měsíc v těchto oblastech:

Analýza sociálních sítí, monitoring a optimalizace sociálních sítí, příprava podkladů pro monitoring, analýza komunikace na FB, monitoring sociálních sítí;

příprava PR pro Participativní rozpočet, zpracování podkladů pro část hlasování, porada k Participativnímu rozpočtu a konzultace projektů, vytváření podkladů k zadání, rešerše k ochranné známce Moje stopa, konzultace komunikace Participativní rozpočet, mediální porada - příprava komunikace projektů;

argumentář pro krizovou komunikaci, tisková prohlášení pro média, účast na poradách starostky MČ Praha 10, mediální konzultace, vypracování tiskových zpráv pro KS, mediální porady;

příprava on line kampaně, mediální porady – příprava, návrhy, vizuály Participativní rozpočet, příprava textů Moje stopa, příprava realizace Moje stopa, komunikační kampaň, vizuály a tiskové zprávy, tiskové zprávy k Participativnímu rozpočtu, mediální konzultace k projektům MČ;

Jak vyplývá z výše uvedeného každý zaměstnanec realizoval činnost v jiné oblasti výpomoci.

Zajištění administrativní a organizační výpomoci při kulturních a sportovních akcích pořádaných pro občany MČ Praha 10, a to zejména pro seniory, děti, rodiny s dětmi a dále pro školy na území MČ Praha 10 u DPČ sjednané na 7 měsíců – zde se zaměstnanec zabýval převážně těmito činnostmi: příprava podkladů pro pracovní porady týkající se vnější komunikace ÚMČ Praha 10 s obyvateli MČ Praha 10, příprava tiskových podkladů pro média, rešerše zadaných témat, zpracování zápisů z porad, příprava a korektury obsahu určeného ke zveřejnění na sociálních sítích a webových stránkách, terénní činnost v souvislosti s tvorbou audiovizuálního obsahu, korektury tiskových zpráv, zpracování fotografií z akcí (např. Velikonoce na Kubánském náměstí, setkání ve Vile Karla Čapka, farmářské trhy, propagace nízkoprahových zařízení), zpracování návrhů dotazů občanů MČ Praha 10 (sociální sítě), distribuce informačních letáků do infocenter, kontrola provedení úkolů vyplývajících z pracovních porad, analýza mediálních výstupů, revize údajů zveřejněných na webu MČ Praha 10, revize smluvního vztahu s externím dodavatelem (Česká pošta), kontrola technického stavu forexových desek

Zaměstnanec zajišťoval činnosti, které byly do února roku 2016 realizovány mimo jiné i externími dodavateli. Uvedené činnosti pomáhaly i tiskovému mluvčímu MČ Prahy 10 plnit jeho pracovní povinnosti vzhledem k rozsáhlé agendě zahrnující kompletní komunikaci MČ Praha 10 a její veřejné vztahy. V současné době zčásti předmětné činnosti vykonávají zaměstnanci tiskového oddělení.

7. Fotografická prezentace v celkovém rozsahu cca 50 ks CD je k dispozici k nahlédnutí u pana Miroslava Hynšta, koordinátora webu a komunikace, Odbor kultury a projektů ÚMČ Praha 10, tel. 267 093 601, kancelář B436.

8. V daném období se jednalo o zastupování tajemníka ÚMČ Praha 10, Ing. Slavíka, vzhledem k jeho dlouhodobé pracovní neschopnosti, a to zejména na jednáních POVED, RMČ Praha 10 a ZMČ Praha 10 a o vyjádření právních stanovisek ad hoc k problémům na jednáních POVED a RMČ Praha 10 aktuálně vzniklých a řešených.

9. Kontrola a údržba vozu se provádí dle závislosti na charakteru a počtu jízd. Při těchto údržbových pracích dochází ke kontrole stavu sedadel, jejich čistoty a stavu prostoru pro cestující, aby byl zajištěn jejich komfort. Dále se kontrolují polepy, aby byly vozy řádně označeny a při případném nedostatku je zhotoven polep nový. Nejdůležitější část údržby spočívá v kontrole stavu pneumatik, jejich stavu nahuštění a osvětlení automobilu či stavu akumulátoru. Neméně důležitou částí namátkové kontroly je zjištění stavu provozních kapalin, jako je hladina oleje v motoru, stav chladicí kapaliny či náplň nádržky ostřikovačů, aby byl zajištěn dostatečný výhled z vozu při nepříznivém počasí. Při údržbě automobilů dochází k vysátí podlah, sedadel pro cestující a ke kompletnímu vyčištění interiéru vozu, jako je otření plastových částí dveřních výplní a madel usnadňujících pohyb přepravovaných osob či přístrojové desky.

Popsané údržby a kontroly se provádí na 4 vozech dodávkového typu, určených ke službě přepravy handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob. Jedná se o vozidlo Renault Trafic a 3x Ford Transit.

10. U zdvihacích plošin sloužících k nástupu a výstupu handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob dochází k namátkovým kontrolám vždy při úklidu vozu či jeho kontrole. O těchto nepravidelných kontrolách se záznamy neevidují, jelikož údržba vozu a zodpovědnost za jeho bezvadný stav je v povinnosti každého řidiče. Ti si své vozy udržují v technicky způsobilém stavu permanentně a čistota vozu a frekvence úklidu závisí na vytíženosti automobilu a charakteru přidělených jízd. Údržba zdvihacích plošin a pomocných nástupních schůdků spočívá v kontrole jejich pohyblivých částí, jako jsou pístnice, kde se zjišťuje případný únik hydraulického oleje či pohyblivá ramena, kde dochází ke kontrolám čistoty kloubních spojení, aby byla zajištěna jejich pohyblivost. Tato zařízení jsou čištěna od usazených nečistot a prachu tak, aby byla zajištěna jejich bezchybná funkčnost. V případě zjištění jakékoli technické závady na zařízení, je toto řešeno odbornou firmou, která se specializuje na vestavby těchto speciálních zařízení do vozidel.

11. Webový portál Aktivní desítka.cz využívá přibližně 123 sportovních a volnočasových organizací. Jejich podrobný seznam je zveřejněn na webovém portálu Aktivní desítka.cz v záložce „kluby“, „sportoviště“ a „volný čas“.

Bod č. 1. zahrnuje správu webového portálu Aktivní desítka, zajištění obsahové náplně portálu, kontrolu obsahu, komunikaci s organizacemi, které portál využívají.

Bod č. 2. zahrnuje správu facebookového účtu Aktivní desítka, obsahové propojení účtu s webovým portálem, pravidelnou aktualizaci a zajištění obsahové náplně účtu.

Bod č. 3. zahrnuje správu instagramového účtu Aktivní desítka, obsahové propojení účtu s webovým portálem, pravidelnou aktualizaci a zajištění obsahové náplně účtu.

Odišnost od práce tiskového oddělení spočívá ve správě komunikačních kanálů pouze v rámci projektu Aktivní desítka. Tiskové oddělení správu těchto kanálů nezajišťuje.

DPP:

1. Jedná se o veškerou nutnou administrativní podporu uvolněného předsedy Výboru životního prostředí Ing. Zdeňka Vávry, Ph.D. a uvolněné předsedkyně Výboru zdravotního a sociálního MUDr. Markéty Jiráskové. Pouze tyto dva uvolnění předsedové výborů zastupitelstva MČ Praha 10 nemají k dispozici sekretáře/sekretářku - předmětné dvě pracovní pozice byly zrušeny při úpravě organizační struktury Kanceláře starosty v rámci snižování počtu pracovních míst. Nezbytné administrativní činnosti jsou tak zajišťovány prostřednictvím DPP, jejichž výstupem jsou činnosti a písemnosti realizované na základě pokynů obou předsedů výborů zastupitelstva MČ Praha 10.

Výše odměny se odvíjí od náročnosti a rozsahu práce požadované na příslušné zaměstnankyni. Výbor zdravotní a sociální měl v roce 2016 vyšší nároky na administrativní činnosti, z tohoto důvodu zde byly uzavřeny dvě DPP, kterým však ve svém součtu nedosáhly ani na zákoník práce umožněný rozsah práce (tj. rozsah nepřekračující v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby) a už vůbec ne na rozsah pracovních hodin u pracovního smlouvy.

2. U zdvihacích plošin sloužících k nástupu a výstupu handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob dochází k namátkovým kontrolám vždy při úklidu vozu či jeho kontrole. O těchto nepravidelných kontrolách se záznamy neevidují, jelikož údržba vozu a zodpovědnost za jeho bezvadný stav je v povinnosti každého řidiče. Ti si své vozy udržují v technicky způsobilém stavu permanentně a čistota vozu a frekvence úklidu závisí na vytíženosti automobilu a charakteru přidělených jízd. Údržba zdvihacích plošin a pomocných nástupních schůdků spočívá v kontrole jejich pohyblivých částí, jako jsou pístnice, kde se zjišťuje případný únik hydraulického oleje či pohyblivá ramena, kde dochází ke kontrolám čistoty kloubních spojení, aby byla zajištěna jejich pohyblivost. Tato zařízení jsou čištěna od usazených nečistot a prachu tak, aby byla zajištěna jejich bezchybná funkčnost. V případě zjištění jakékoli technické závady na zařízení, je toto řešeno odbornou firmou, která se specializuje na vestavby těchto speciálních zařízení do vozidel.

Kontrola a údržba vozu se provádí dle závislosti na charakteru a počtu jízd. Při těchto údržbových pracích dochází ke kontrole stavu potahů sedadel, jejich čistoty a stavu prostoru pro cestující, aby byl zajištěn jejich komfort. Dále se kontrolují polepy, aby byly vozy řádně označeny a při případném nedostatku je zhotoven polep nový. Nejdůležitější část údržby spočívá v kontrole stavu pneumatik, jejich stavu nahuštění a osvětlení automobilu. Neméně důležitou částí namátkové kontroly je zjištění stavu provozních kapalin, jako je hladina oleje v motoru, stav chladicí kapaliny či náplň nádržky ostřikovačů, aby byl zajištěn dostatečný výhled z vozu při nepříznivém počasí. Při údržbě automobilů dochází k vysátí podlah a sedadel pro cestující a kompletnímu vyčištění interiéru vozu, jako je otření plastových částí dveřních výplní, madel usnadňujících pohyb přepravovaných osob či přístrojové desky.

Popsané údržby a kontroly se provádí na 4 vozech dodávkového typu, určených ke službě přepravy handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob. Jedná se o vozidlo Renault Trafic a 3x Ford Transit.

3. Jedná se o veškerou nutnou administrativní podporu uvolněného předsedy Výboru životního prostředí Ing. Zdeňka Vávry, Ph.D. a uvolněné předsedkyně Výboru zdravotního a sociálního MUDr. Markéty Jiráskové. Pouze tyto dva uvolnění předsedové výborů zastupitelstva MČ Praha 10 nemají k dispozici sekretáře/sekretářku - předmětné dvě pracovní pozice byly zrušeny při úpravě organizační struktury Kanceláře starosty v rámci snižování počtu pracovních míst. Nezbytné administrativní činnosti jsou tak zajišťovány prostřednictvím DPP, jejichž výstupem

jsou činnosti a písemnosti realizované na základě pokynů obou předsedů výborů zastupitelstva MČ Praha 10.

Výše odměny se odvíjí od náročnosti a rozsahu práce požadované na příslušné zaměstnankyni. U Výboru zdravotního a sociálního byly kumulativně uzavřeny dvě DPP pouze prvé dva měsíce roku 2017, poté co již bylo dostačující, aby administrativní činnosti zajišťovala pouze jedna zaměstnankyně, byla druhá DPP ukončena.

4. U zdvihacích plošin sloužících k nástupu a výstupu handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob dochází k namátkovým kontrolám vždy při úklidu vozu či jeho kontrole. O těchto nepravidelných kontrolách se záznamy neevidují, jelikož údržba vozu a zodpovědnost za jeho bezvadný stav je v povinnosti každého řidiče. Ti si své vozy udržují v technicky způsobilém stavu permanentně a čistota vozu a frekvence úklidu závisí na vytíženosti automobilu a charakteru přidělených jízd. Údržba zdvihacích plošin a pomocných nástupních schůdků spočívá v kontrole jejich pohyblivých částí, jako jsou pístnice, kde se zjišťuje případný únik hydraulického oleje či pohyblivá ramena, kde dochází ke kontrolám čistoty kloubních spojení, aby byla zajištěna jejich pohyblivost. Tyto zařízení jsou čištěna od usazených nečistot a prachu tak, aby byla zajištěna jejich bezchybná funkčnost. V případě zjištění jakékoli technické závady na zařízení, je toto řešeno odbornou firmou, která se specializuje na vestavby těchto speciálních zařízení do vozidel.

Kontrola a údržba vozu se provádí dle závislosti na charakteru a počtu jízd. Při těchto údržbových pracích dochází ke kontrole stavu potahů sedadel, jejich čistoty a stavu prostoru pro cestující, aby byl zajištěn jejich komfort. Dále se kontrolují polepy, aby byly vozy řádně označeny a při případném nedostatku je zhotoven polep nový. Nejdůležitější část údržby spočívá v kontrole stavu pneumatik, jejich stavu nahuštění a osvětlení automobilu. Neméně důležitou částí namátkové kontroly je zjištění stavu provozních kapalin, jako je hladina oleje v motoru, stav chladicí kapaliny či náplň nádržky ostřikovačů, aby byl zajištěn dostatečný výhled z vozu při nepříznivém počasí. Při údržbě automobilů dochází k vysátí podlah a sedadel pro cestující a kompletnímu vyčištění interiéru vozu, jako je otření plastových částí dveřních výplní, madel usnadňujících pohyb přepravovaných osob či přístrojové desky.

Popsané údržby a kontroly se provádí na 4 vozech dodávkového typu, určených ke službě přepravy handicapovaných a tělesně znevýhodněných osob. Jedná se o vozidlo Renault Trafic a 3x Ford Transit.

Shora uvedené informace byly vyhotoveny na základě podkladů poskytnutých vedoucími úředníky odpovědnými za organizační útvary, do jejichž kompetence předmětné DPČ a DPP spadaly.

V souladu s ustanovením § 14 InfZ Vám tímto požadované informace poskytujeme do datové schránky ID DS: 24c7hdj

Podle ustanovení § 5 odst. 3 InfZ bude poskytnutá informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup na internetové stránce městské části Praha 10.

Z předmětné žádosti vyplývá, že žádáte poskytnutí informací způsobem podle § 4a odst. 2 písm. a – c InfZ. Takovýto způsob poskytnutí informací by však v některých částech žádosti (např. fotografické prezentace, atp.) pro povinný subjekt představoval z důvodu velikosti objemu dat a materiálových nákladů nepřiměřenou zátěž. V souladu s § 4a odst. 3 InfZ se tak povinný subjekt od požadovaného

způsobu poskytnutí informací odchyluje tak, že informace poskytuje způsobem dle § 4a odst. 2 písm. d) InfZ, tj. nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci. V rámci těchto informací zveřejňuje povinný subjekt podle § 5 odst. 3 Infz tuto doprovodnou informaci.

S pozdravem

JUDr. Jana Hatalová, MBA
vedoucí personálního oddělení
Kancelář tajemníka

Příloha: tabulky DPČ a DPP s očíslovanými doplňujícími otázkami

Sídlo: Vršovická 68, 101 38 Praha 10
Pracoviště: Vršovická 68, 101 38 Praha 10
IČ: 00063941
Bankovní spojení:

Úřední hodiny:
Po, Stř 8.00 - 12.00 a 13.00 - 17.30
Čt 8.00 - 12.00

tel.: +420 267093
fax: +420
<http://www.praha10.cz>
e-mail: posta@praha10.cz