



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

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

Základní údaje o společnosti

Název společnosti:	Kongresové centrum Praha, a.s.
Sídlo společnosti:	5. května 1640/65, Nusle, 140 00 Praha 4
Právní forma:	Akciová společnost
Vznik společnosti:	1. července 1995
IČO:	63080249
DIČ:	CZ63080249
Zapsána v obchodním rejstříku:	Městský soud Praha, oddíl B, spis 3275
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	6502790257/0100
ID datové schránky:	k4ietd4

Důvod a způsob založení, charakteristika společnosti

Akciová společnost Kongresové centrum Praha, a.s. (dále též „**KCP**“) vznikla zápisem do obchodního rejstříku dne 1. 7. 1995. Založení společnosti bylo provedeno jediným zakladatelem, hlavním městem Praha, který vložil do akciové společnosti veškeré jmění bývalé příspěvkové organizace Paláce kultury. Kongresové centrum Praha, a.s. dále ke dni svého vzniku převzalo veškerá práva a závazky Paláce kultury a stalo se tak jeho nástupcem. V roce 2013 do společnosti Kongresové centrum Praha, a.s. vstupuje jako majoritní vlastník stát, reprezentovaný Ministerstvem financí České republiky. V roce 2025 došlo k převodu podílu Ministerstva financí na Hlavní město Prahu, které se tak stalo jediným akcionářem Kongresového centra Praha, a.s. Společnost sídlí na adrese 5. května 1640/65, Nusle, 140 00 Praha 4. Do areálu Kongresového centra Praha dále spadá přilehlé Business Centre Vyšehrad a hotel Holiday Inn Prague.

Hlavním druhem činnosti společnosti je zajišťování kongresů, symposií, veletrhů, výstav a dalších obdobných společenských akcí. Dalším významným druhem činnosti je hostinská činnost a krátkodobý či dlouhodobý pronájem nemovitých věcí.

Kongresové centrum Praha, a.s. hradí své výdaje z vlastní obchodní činnosti, tak jak je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze.

Statutární a kontrolní orgán a jejich členové

Představenstvo

Předsedkyně představenstva:	Ing. Lenka Žlebková, MBA
Místopředseda představenstva:	Ing. Petr Brázda
Člen představenstva:	Ing. Pavel Habarta

Dozorčí rada

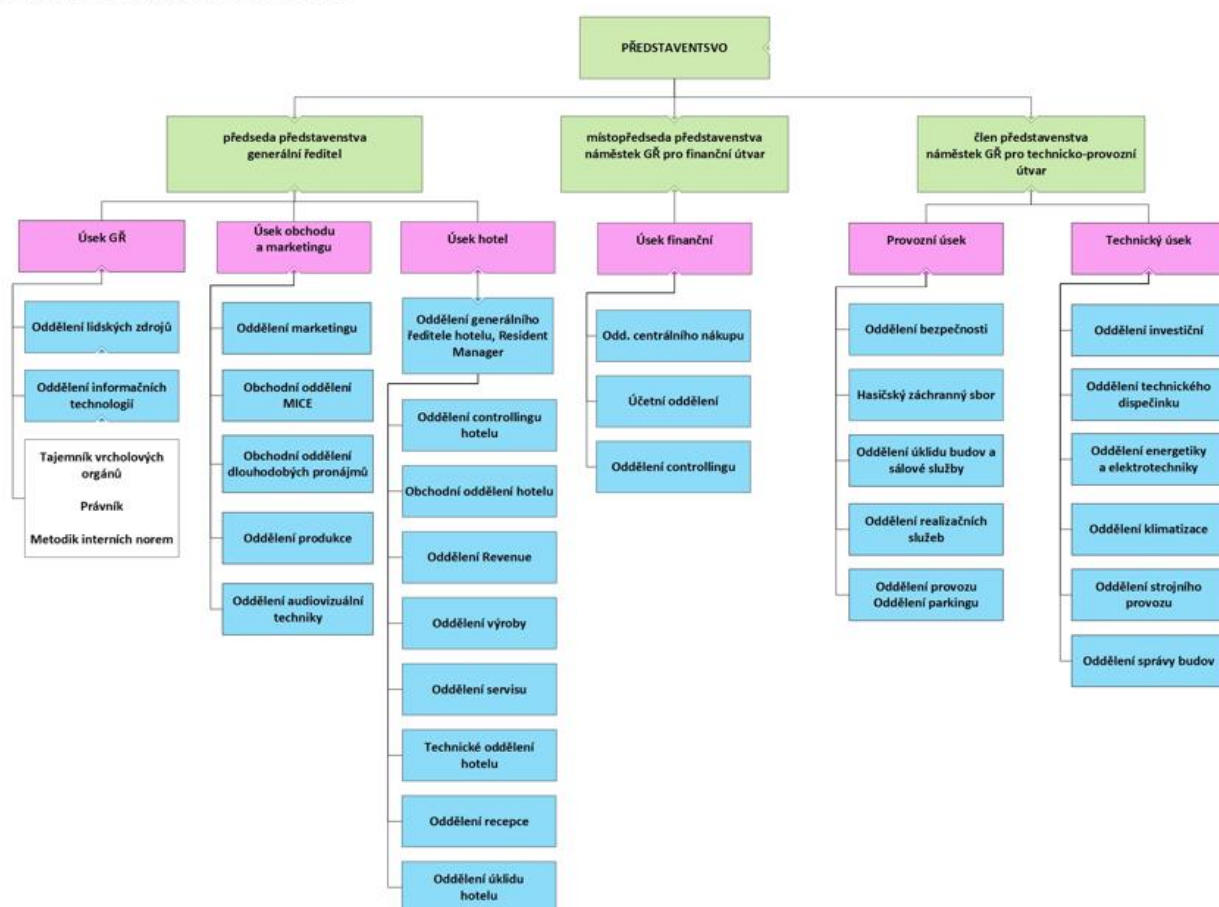
Předseda dozorčí rady:	Ing. Jaroslav Mith
------------------------	--------------------



Místopředseda dozorčí rady: Mgr. Jan Smetana
Člen dozorčí rady: Ing. Radek Lacko
Člen dozorčí rady: Ing. Martin Sedeke
Člen dozorčí rady: Jakub Wolf

Organizační struktura společnosti Kongresové centrum Praha, a.s. – od 1.2.2026

Organizační struktura KCP k 1. 2. 2026



Žádosti o informace

Způsob a místo podání žádosti o informace:

- ústně, a to osobně nebo telefonicky
- písemně doručením:
 - o (osobně nebo poštou) na adresu: Kongresové centrum Praha, a.s., 5. května 1640/65, Nusle, 14000 Praha 4 (Podatelna)
 - o elektronicky – e-mailová adresa: podatelna@praguecc.cz
 - o prostřednictvím datové schránky – k4ietd4

Žádost nemusí být podána prostřednictvím speciálního formuláře.



Postupu podání žádosti

- I. Žádost o poskytnutí informací se podává ústně nebo písemně způsobem popsáným výše. Zákon se nevztahuje na informace, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, obchodního tajemství a další informace, jejichž poskytování upravují zvláštní zákony (především vyřizování žádostí, náležitosti žádosti, lhůty pro podání, opravné prostředky a způsob poskytování informací). Povinnost poskytnout informace se nevztahuje na budoucí rozhodnutí, vytváření nových informací a názory dotčených osob.
- II. Žadatelem ve smyslu Zákona je každá fyzická a právnická osoba, která žádá o poskytnutí informace.
- III. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Ze žádosti musí být jasné, kterému povinnému subjektu je určena. V žádosti je nutné dostatečně jasně a přesně určit jaké informace jsou požadovány a že se jedná o žádost ve smyslu Zákona.
- IV. Fyzická osoba uvede v písemné 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 v žádosti název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Lhůty pro vyřízení žádosti

Lhůty pro vyřízení žádosti se řídí ustanoveními § 6 a § 14 Zákona. Není-li Zákonem stanoveno jinak, platí následující lhůty pro vyřízení žádosti:

- I. Informace jsou poskytovány ve lhůtě **15 dnů** od dne doručení žádosti.
- II. V případě složitých žádostí o informace a žádostí o mimořádně rozsáhlé informace je lhůta pro vyřízení **25 dní**. O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení je žadatel upozorněn před uplynutím 15denní lhůty vyzkoušen.
- III. Žádost o poskytnutí informací, které jsou již společností zveřejněny například na webových stránkách či jinde, se obvykle vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění (např. formou odkazu) do **7 dnů** od doručení žádosti. Pokud žadatel sdělí, že trvá na přímém sdělení informací, považuje se toto sdělení za nové podání žádosti.
- IV. Brání-li nedostatek informací o žadateli správnému vyřízení žádosti o informace, vyzve povinný subjekt do **7 dnů** ode dne doručení žádosti žadatele k doplnění žádosti. Nedoplní-li žadatel požadované údaje ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy o doplnění, žádost o poskytnutí informací se odloží.

- V. Pokud je žádost nesrozumitelná, příliš obecná nebo není jasné o jakou informaci se žádá, povinný subjekt ve lhůtě **7 dnů** ode dne doručení žádosti vyzve žadatele, aby žádost doplnil. Pokud žadatel této výzvě nevyhoví ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy, je žádost o poskytnutí informací odložena.
- VI. Jsou-li požadované informace mimo působnost povinného subjektu, povinný subjekt žádost odloží a tuto skutečnost a její důvody oznámí žadateli do **7 dnů** od doručení žádosti.

V případě, kdy povinný subjekt žádosti, byť i jen z části, nevyhoví vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti **rozhodnutí o odmítnutí žádosti** či rozhodnutí o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů odložení žádosti.

Náklady spojené s poskytnutím informace:

Všechny ceny Sazebníku úhrad nákladů jsou uvedeny bez DPH.

1. Náklady spojené s vytištěním nebo pořízením kopie

Informace, pořízením kopie nebo záznamu informace a zasláním informace žadateli zahrnují:

<u>Černobílý tisk</u>	<u>Cena / ks</u>
jednostranný výtisk formát A4	2 Kč
oboustranný výtisk formát A4	3 Kč
jednostranný výtisk formát A3	4 Kč
oboustranný výtisk formát A3	5 Kč
<u>Barevný tisk</u>	
jednostranný výtisk formát A4	30 Kč
oboustranný výtisk formát A4	40 Kč
jednostranný výtisk formát A3	40 Kč
oboustranný výtisk formát A3	80 Kč
<u>Ostatní zboží</u>	
Nenahrané CD	20 Kč
Nenahrané DVD	25 Kč

2. Náklady na poštovní službu

Náklady na poštovní službu ve výši skutečných nákladů uplatněných podle ceníku provozovatele poštovních služeb.

<u>Ostatní zboží</u>	<u>Cena / ks</u>
Obálka A6	1 Kč
Obálka A5	3 Kč



Obálka A4	5 Kč
Obálka proti nárazová na CD / DVD	20 Kč

3. Pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním a zpracováním, zaplatí žadatel náklady ve výši 350 Kč za každou započatou hodinu práce zpracovatele.
4. Náklady ve výši ceny příslušného výtisku publikace nebo tiskoviny, za kterou ji KCP pořídila, pokud je v ní požadovaná informace obsažena.
5. Nevyžaduje se úhrada nákladů:
 - a) na balné;
 - b) pokud celkové náklady na poskytnutí informace jednomu žadateli na základě jedné jeho Žádosti nepřesáhnou částku 50,- Kč bez DPH;
 - c) z důvodu hodných zvláštního zřetele může generální ředitel od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit na základě žádosti žadatele. Tento požadavek musí být odůvodněn a obsažen již v žádosti o poskytnutí informace.

Bankovní spojení pro tyto účely je č. ú. 6502790257/0100. Požadované informace budou žadateli předány až po ověření úhrady faktury. Žadatel je povinen uhradit fakturu **do 60 dnů** od doručení. Pokud žadatel náklady neuhradí v této lhůtě, jeho žádost bude odložena.

Informace bude poskytnuta až po prokazatelné úhradě požadovaných nákladů.

Opravné prostředky

A) Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti:

Odvolání lze podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti či její části žadateli. O odvolání rozhoduje Úřad pro ochranu osobních údajů. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odvolání je přezkoumatelné soudem. Odvolání bude řešeno v souladu s ustanovením § 16 Zákona.

Odvolání lze podat písemně doručením

- osobně nebo poštou na adresu– Kongresové centrum Praha, a.s., 5. května 1640/65, Nusle, 14000 Praha 4 (Podatelna)
- elektronicky – e-mailová adresa: podatelna@praguecc.cz
- prostřednictvím datové schránky – ID: k4ietd4

B) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace ve smyslu ustanovení § 16a Zákona:

O stížnosti rozhoduje Úřad pro ochranu osobních údajů.

Stížnost lze podat písemně doručením

- osobně nebo poštou na adresu– Kongresové centrum Praha, a.s., 5. května 1640/65, Nusle, 14000 Praha 4 (Podatelna)



- elektronicky – e-mailová adresa: podatelna@praguecc.cz
- prostřednictvím datové schránky – ID: k4ietd4

Náležitosti

Odvolání a stížnost musejí splňovat požadavky dle ustanovení správního řádu.

Právní úprava

KCP postupuje v rámci své činnosti zejména se podle následujících právních předpisů:

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

Právní předpisy lze vyhledat ve sbírce zákonů České republiky.

Licenční smlouvy

KCP nedisponuje žádnými licenčními smlouvami a neposkytló žádné výhradní licence.

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

Kongresové centrum Praha, a.s. zveřejňuje výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací na svých oficiálních webových stránkách v sekci DALŠÍ ODKAZY ((v patičce webové stránky)) – INFORMAČNÍ POVINNOST. Výroční zprávy jsou zveřejňovány v zákonem stanovené lhůtě.