

Povinně zveřejněné údaje

Informace na této stránce jsou zveřejněny povinně podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

Název

Moravskoslezské Investice a Development, a.s.

Registrace: Obchodní rejstřík Krajského soudu v Ostravě – oddíl B, vložka 609

Výše základního kapitálu: 15 000 000,- Kč

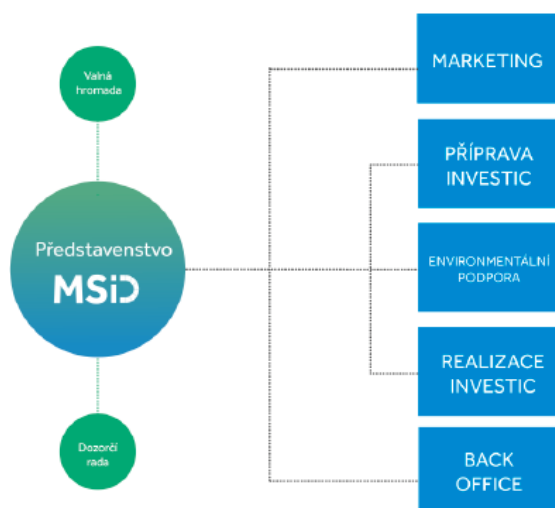
Společnost je obchodní společností ve smyslu zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a jejím jediným akcionářem je Moravskoslezský kraj.

Důvod a způsob založení

Společnost je založena za účelem podpory rozvoje regionu Moravskoslezského kraje. Svými činnostmi naplňuje roli servisní organizace Moravskoslezského kraje. Dle zadání kraje zajišťuje činnosti v oblastech:

- Regionálního rozvoje,
- podpory investic, včetně aktivní práce s investory a developery, poskytování služeb pro příliv investic do regionu,
- podpory existujícím investorům a developerům (tzv. aftercare),
- mapování a regenerace brownfields,
- mapování a podpory při rozvoji podnikatelských nemovitostí (pozemky, objekty) obcí a měst,
- přípravy realizace rozvojových projektů,
- konzultační podpory obcí a měst při přípravě a realizaci jejich rozvojových záměrů,
- propagace a prezentace investičních příležitostí kraje jak v ČR, tak v zahraničí.

Organizační struktura



Kontaktní údaje

Adresa

Moravskoslezské Investice a Development, a.s.

Na Jízdárně 7/1245

702 00 Ostrava

info@msid.cz

+420 595 691 263

ID schránky: z5jcmik

Bankovní spojení

ČSOB, a.s., Ostrava

Číslo účtu: 373791183/0300

IČ

47673168

DIČ

CZ47673168, plátce DPH

Dokumenty

Výroční zprávy

Žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Způsob a místo podání žádosti o informace:

Osobně - Na Jízdárně 7/124, 702 00 Ostrava

Písemně - Na Jízdárně 7/124, 702 00 Ostrava

Elektronicky – na e-mail info@msid.cz

Příjem žádostí a dalších podání

Osobně - žádosti o informace a další související podání podle zákona č. 106/1999 Sb. na adrese Na Jízdárně 7/124, 702 00 Ostrava

Písemně - žádosti o informace a další související podání podle zákona č. 106/1999 Sb. na adrese Na Jízdárně 7/124, 702 00 Ostrava

Elektronicky na e-mail info@msid.cz

Opravné prostředky

Odvolání, stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

- Pokud písemné žádosti nebylo třeba jen zčásti vyhověno, vydá o tom společnost Moravskoslezské Investice a Development, a.s. (dále také jen "poskytovatel") ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti.
- Nestanoví-li zákon o svobodném přístupu k informacím jinak, použije se správní řád:
 - pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti
 - pro odvolací řízení
 - v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení

Dále se použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ust. § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.

- Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti se podává na adresu Na Jízdárně 7/1245, 702 00 Ostrava. Poskytovatel může o odvolání sám rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li v rámci autoremedury poskytovatel o vyhovění odvolání v plném rozsahu, předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Úřadu pro ochranu osobních údajů, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- Stížnost na postup poskytovatele při vyřizování žádosti o informace ve smyslu ust. § 16a zákona o svobodném přístupu k informacím (dále jen "stížnost") se podává na adresu Na Jízdárně 7/1245, 702 00 Ostrava. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji vyřídit ihned, sepíše se o ní písemný záznam. Stížnost se spolu se spisovým materiálem předloží Úřadu pro ochranu osobních údajů do 7 dnů ode dne jejího podání, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že požadovaná informace nebo konečná licenční nabídka bude poskytnuta, nebo nebude-li vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti.

Formuláře

Pro podání žádosti o informaci nejsou žádné formuláře.

Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

Žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb.

1. Identifikační kód

2. Kód životní situace

3. Pojmenování (název) životní situace

Žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

4. Základní informace k životní situaci

- Tento zákon zpracovává příslušný předpis Evropských společenství (Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2003/98/ES ze dne 17. listopadu 2003 o opakovaném použití informací veřejného sektoru) a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím.
- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje 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.

5. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)

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

6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

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. Informací podle tohoto zákona není počítačový program. Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona. Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

7. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

- Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
- Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, 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. Právnícká 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.
- Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

8. Na které instituci životní situaci řešit

- Povinnými subjekty, které mají podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, jsou státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce.
- Povinnými subjekty jsou dále ty subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy, a to pouze v rozsahu této jejich rozhodovací činnosti.
- Žádost lze podat na adresu Na Jízdárně 7/1245, 702 00 Ostrava.

9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit

Kontaktní údaje pro:

- písemné podání Na Jízdárně 7/1245, 702 00 Ostrava
- elektronické podání: info@msid.cz
- osobní ústní podání Na Jízdárně 7/1245, 702 00 Ostrava.
- vymezený čas pro podání každý pracovní den 9:00-12:00

10. Jaké doklady je nutné mít s sebou

K žádosti o informace se nepřikládají žádné doklady a podklady.

Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. I v žádostech podaných elektronicky doporučujeme uvést plnou adresu žadatele za účelem doručení písemností (ať již jde o poskytnutí informací které není možné uspokojit elektronicky nebo o doručení rozhodnutí ve správním řízení). Žádost musí být srozumitelná, nesmí být formulována příliš obecně.

11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici

Není předepsán žádný formulář.

12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit

Hrazení nákladů dle zákona:

- Povinné subjekty jsou v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
- Sazebník poskytování informací a služeb.
 - Cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie, činí:
Cena za jednotku včetně DPH

Kopie listiny	černobílá jednostranná	černobílá oboustranná	barevná jednostranná	barevná oboustranná
formát A4	2 Kč	3 Kč	8 Kč	12 Kč
formát A3	3 Kč	5 Kč	15 Kč	18 Kč

- cena technického nosiče dat včetně DPH, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči, a to:
 - CD disk 10,00 Kč
 - DVD disk 20,00 Kč
- poštovné, je-li informace na vyžádání zasílána poštou, dle sazebníku poštovních služeb
- osobní náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací se účtují, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hodinu, ve výši odpovídající průměrným hodinovým mzdovým nákladům na zaměstnance, který informace vyhledal, a to za každou ukončenou hodinu.
- není-li výše licenční odměny za oprávnění užití informací určena zvláštním právním předpisem, určí se její výše podle předchozích odstavců tohoto sazebníku.
- ostatní náklady vynaložené v souvislosti s poskytováním informací, které povinný subjekt nemůže zajistit vlastními silami, budou žadateli informace přefakturovány.
- úhrada nákladů spojených s poskytováním informace nebude po žadateli informace požadována, pokud výše nákladů nepřesáhne částku 50,- Kč. Pokud však budou informace tímž žadatelem požadovány opakovaně, bude úhrada nákladů požadována, i když náklady na poskytnutí informace nepřesáhnou částku 50,- Kč.

V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým

způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.

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

13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení

- Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

Povinný subjekt posoudí žádost a:

- 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, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, 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 jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
- poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

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.

14. Kterí jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace nejsou

15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány nejsou

16. Elektronická služba, kterou lze využít není k dispozici

17. Podle kterého právního předpisu se postupuje

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

18. Jaké jsou související předpisy

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění.

19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují

1. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
3. 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.
4. Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona (povinnost odkázat na zveřejněnou informaci),
- kterému po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti 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, nebo
- který nesouhlasí s výší úhrady požadovanou 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 povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

- doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona,
- uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

1. postup povinného subjektu potvrdí,
2. povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo
3. usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

1. výši úhrady nebo odměny potvrdí,
2. výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
3. povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena. Rozhodnutí se oznamuje žadateli a povinnému subjektu.

Nadřízeným orgánem je Úřad pro ochranu osobních údajů.

20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností

21. Nejčastější dotazy

22. Další informace

23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě

24. Související životní situace a návody, jak je řešit

25. Za správnost popisu odpovídá útvar

Oddělení back office

26. Kontaktní osoba

Ing. Jana Krátká

27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni

1. 5. 2024

28. Popis byl naposledy aktualizován

1. 5. 2024

29. Datum konce platnosti popisu

Není stanoven, bude upraveno v případě změny zákona

30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace

Předpisy

Nejdůležitější používané předpisy:

- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Úhrady za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací.

- Cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie, činí:
Cena za jednotku včetně DPH

Kopie listiny	černobílá jednostranná	černobílá oboustranná	barevná jednostranná	barevná oboustranná
formát A4	2 Kč	3 Kč	8 Kč	12 Kč

Kopie listiny	černobílá jednostranná	černobílá oboustranná	barevná jednostranná	barevná oboustranná
formát A3	3 Kč	5 Kč	15 Kč	18 Kč

- cena technického nosiče dat včetně DPH, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči, a to:
 - CD disk 10,00 Kč
 - DVD disk 20,00 Kč
- poštovné, je-li informace na vyžádání zasílána poštou, dle sazebníku poštovních služeb
- osobní náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací se účtují, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hodinu, ve výši odpovídající průměrným hodinovým mzdovým nákladům na zaměstnance, který informace vyhledal, a to za každou ukončenou hodinu.
- není-li výše licenční odměny za oprávnění užít informaci určena zvláštním právním předpisem, určí se její výše podle předchozích odstavců tohoto sazebníku.
- ostatní náklady vynaložené v souvislosti s poskytováním informací, které povinný subjekt nemůže zajistit vlastními silami, budou žadateli informace přefakturovány.
- úhrada nákladů spojených s poskytováním informace nebude po žadateli informace požadována, pokud výše nákladů nepřesáhne částku 50,- Kč. Pokud však budou informace tímž žadatelem požadovány opakovaně, bude úhrada nákladů požadována, i když náklady na poskytnutí informace nepřesáhnou částku 50,- Kč.

Licenční smlouva

Není stanoven vzor.

Výroční zprávy podle zákona č. 106/1999 Sb.

Viz Výroční zpráva MSID na webu organizace