

# Povinně zveřejňované informace

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/99 Sb., § 5, odst. 1 a 2, struktura dle [vyhlášky č. 442/2006 Sb.](#)

## 1. Oficiální název

**Obec Sedlečko u Soběslavě**

## 2. Důvod a způsob založení

Obec **Sedlečko u Soběslavě** (dále jen obec) má dlouholetou tradici a její činnost se řídí zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, v plném znění. Obec byla zřízena ze zákona e. 367/1990 sb. o obcích (obecní zřízení) jako územně samosprávný orgán.

Obec:

- je základním územním samosprávným společenstvím občanů a tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce

- je veřejnoprávní korporací, má vlastní majetek a hospodaří podle vlastního rozpočtu

- vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající

- pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů, při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem, vyjádřený v zákonech a jiných právních předpisech

Obec spravuje své záležitosti v samostatné působnosti. Přitom se řídí zákony a právními předpisy (obecně závaznými vyhláškami) vydanými na základě příslušných zákonů. Obec vykonává státní správu v rozsahu stanoveném zákony v přenesené působnosti. Přitom se řídí zákony, právními předpisy vydanými na základě zákonů, usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů.

## 3. Organizační struktura

Seznam organizací:

- Myslivecké združení

## 4. Kontaktní spojení

- **4.1 Kontaktní poštovní adresa**

- a) Obec Sedlečko u Soběslavě
- b) Sedlečko u Soběslavě 48
- c) Soběslav

d) 39201

- **4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu**

- a) Obec Sedlečko u Soběslavě
- b) Sedlečko u Soběslavě 48
- c) Soběslav

- **4.3 Úřední hodiny**

Po: 19:00-21:00 hod.

- **4.4 Telefonní čísla**  
**mobilní telefon: 724189527 381522332**
- **4.5 Čísla faxu**

není

- **4.6 Adresa internetové stránky**
- **4.7 Adresa e-podatelny**

### **Elektronická podání v digitální podobě lze učinit těmito způsoby:**

- vyplněním příslušného formuláře pro tyto účely [Elektronická podatelna](#)

- zasláním e-mailové zprávy na adresu elektronické podatelny obe.sedlecko@atlas.cz

- osobním doručením technického nosiče dat, na kterém je uloženo doručované elektronické podání.

### **Všeobecná pravidla elektronického podání:**

1. Podle ustanovení § 40 odst. 3 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, je písemný právní úkon platný, je-li podepsán jednající osobou; činí-li právní úkon více osob, nemusí být jejich podpisy na téže listině, ledaže právní předpis stanoví jinak. Pokud je právní úkon učiněn elektronickými prostředky, může být podepsán elektronicky za podmínek stanovených zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že podání podává orgán veřejné moci, a to z důvodů vylučujících jinak závazné užití informačního systému datových schránek, je povinen podání opatřit výlučně zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydávaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb („uznávaný elektronický podpis“).

2. Pokud je podání učiněno prostřednictvím informačního systému datových schránek a je učiněno fyzickou osobou, pro niž byla datová schránka zřízena, podnikající fyzickou osobou, pro niž byla datová schránka zřízena, statutárním orgánem právnické osoby, členem statutárního orgánu právnické osoby nebo vedoucím organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, jednající za právnickou osobu, pro niž byla datová schránka zřízena, nebo jimi pověřenou osobou, má podání stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob, tedy podpis příslušné osoby je nahrazen autentizací provedenou uvedeným informačním systémem (§ 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů).

3. Pokud by ministerstvu bylo doručeno elektronické podání, které by nebylo opatřeno elektronickým podpisem podle výše uvedených pravidel, bude odesílatel podle posouzení povahy podání zpravidla vyzván, aby nedostatky podání odstranil, tedy aby k podání připojil svůj elektronický podpis.

### **Technické parametry přijímaných datových zpráv:**

1. Datové zprávy jsou přijímány ve formátech:  
\*.doc nebo \*.docx (dokument Microsoft Word 97 a vyšší)  
\*.xls nebo \*.xlsx (dokument Microsoft Excel 97 a vyšší)  
\*.ppt nebo \*.pptx (dokument Microsoft Powerpoint 97 a vyšší)  
\*.odt (dokument OpenOffice Writer)  
\*.ods (dokument OpenOffice Calc)  
\*.odp (dokument OpenOffice Impress)  
\*.rtf (textový standard RTF-DCA)  
\*.txt (prostý text)  
\*.pdf (dokument Adobe Acrobat)  
\*.zip nebo \*.rar (komprimovaný dokument)  
\*.jpg, \*.jpeg, \*.tif, \*.gif (grafický formát)

2. Maximální velikost datové zprávy:  
Podle § 5 vyhlášky č. 194/2009 Sb. je maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky 10 MB.

3. Kontrola datové zprávy:  
Datová zpráva nesmí obsahovat škodlivý kód, který může poškodit informační systém datových schránek, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele datové schránky; na základě § 7 vyhlášky č. 194/2009 Sb. takovou datovou zprávu správce informačního systému datových schránek nepřijme k odeslání, stejně jako datovou zprávu, která není vytvořena v přípustném datovém formátu nebo která převyšuje svou velikost maximální stanovenou velikost.

### **Potvrzení o přijetí a doručení elektronického podání:**

Doručení datové zprávy se potvrzuje odesílateli neprodleně zasláním datové zprávy, pokud je orgán veřejné moci schopen z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele. Součástí zprávy o potvrzení doručení je

- a) uznávaný elektronický podpis oprávněného zaměstnance orgánu veřejné moci nebo uznávaná elektronická značka orgánu veřejné moci,
- b) datum a čas s uvedením hodiny, minuty a sekundy, kdy byla datová zpráva doručena, a
- c) charakteristika doručené datové zprávy umožňující její identifikaci.

### **Postup v případě zjištění škodlivého softwaru u přijaté datové zprávy:**

Pokud byl u datové zprávy zjištěn škodlivý software, není tato zpráva zpracovávána. Je-li možné z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění škodlivého softwaru.

- **4.8 Další elektronické adresy**

[obec.sedlecko@atlas.cz](mailto:obec.sedlecko@atlas.cz)

- **4.9 ID Datové schránky**

Xswb7p7

## **5. Případné platby lze poukázat**

Číslo účtu: 20527301/0100

## **6. IČ**

00667145

## **7. DIČ**

Obec není plátcem DPH.

## **8. Dokument**

### **9. [Žádosti o informace](#)**

### **10. [Příjem žádostí a dalších podání](#)**

### **11. [Opravné prostředky](#)**

### **12. [Formuláře](#)**

## **13. Popisy postupů - návody pro řešení životních situací**

Řešení životních situací - [Portál GOV](#)

## **14. Předpisy**

- **14.1 [Nejdůležitější používané předpisy](#)**
- **14.2 [Vydané právní předpisy](#)**

## **15. Úhrady za poskytování informací**

- **15.1 [Sazebník úhrad za poskytování informací](#)**
- **15.2 [Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací](#)**

Žádná usnesení nebyla vydána

## **16. Licenční smlouvy**

V tuto chvíli obec žádné výhradní licence neposkytuje.

## **17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

## **Další povinně zveřejňované informace:**

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/99 Sb., § 5, odst. 3 - Poskytnuté informace:

Nebyly zatím žádné informace požadovány.

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/99 Sb., § 5, odst. 5 - Rejstříky, registry, evidence a seznamy:

- <http://www.rzp.cz/>
- <http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares.html>