

1. Název	Uvede se úplný název povinného subjektu bez použití zkratk.
2. Důvod a způsob založení	<p>Uvede se důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých vykonává svoji činnost.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi. Jako textová informace se vždy uvede zřizovatel povinného subjektu, nadřízený orgán povinného subjektu, případně další nadřízené orgány povinného subjektu, pokud se liší přímé vedení od metodického.</p>
3. Organizační struktura	<p>Uvede se popis vnitřní organizační struktury povinného subjektu.</p> <p>Uvede se jako textová informace, schéma nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi, včetně dalších informací o organizačních útvech povinného subjektu, například odborech a odděleních.</p>
4. Kontaktní spojení	<p>Uvedou se kontaktní údaje povinného subjektu.</p> <p>Dále se uvedou kontaktní údaje jednotlivých organizačních útvarů nebo úřadoven s upřesňujícími informacemi.</p>
4.1 Kontaktní poštovní adresa	<p>Uvede se strukturovaná kontaktní adresa povinného subjektu určená k doručování poštovních zásilek. Pokud povinný subjekt používá více kontaktních poštovních adres, uvedou se i další upřesňující informace o účelu jejich použití; na prvním místě se uvede adresa sídla, k níž se jako účel použití uvede „Sídlo“.</p> <p>Adresa se uvede ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení adresáta, pokud se liší od názvu povinného subjektu uvedeného v položce 1, název ulice, číslo popisné nebo evidenční a číslo orientační včetně dodatku, přitom číslo orientační se uvede za číslo popisné a oddělí se lomítkem, název části obce, v Praze název katastrálního území, poštovní směrovací číslo přidělené povinnému subjektu nebo adresní poště a název adresní pošty. <p>V případě, že se jako kontaktní poštovní adresa používá poštovní přihrádka, uvede se adresa ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení adresáta, pokud se liší od názvu povinného subjektu uvedeného v položce 1, údaj „poštovní přihrádka“ nebo jiný obdobný údaj doplněný číslem přihrádky, poštovní směrovací číslo přidělené povinnému subjektu nebo adresní poště a název adresní pošty. <p>Uvedení adresy v požadované struktuře lze nahradit uvedením hypertextového odkazu na detail adresního místa v základním registru územní identifikace, adres a nemovitostí.</p>
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	<p>Uvedou se adresy všech úřadoven povinného subjektu určených pro osobní návštěvu.</p> <p>Adresa se uvede ve struktuře</p> <ol style="list-style-type: none"> označení úřadovny, pokud se liší od názvu povinného subjektu uvedeného v bodě 1, název ulice, číslo popisné nebo evidenční a číslo orientační včetně dodatku, přitom číslo orientační se uvede za číslo popisné a oddělí se lomítkem, název části obce, v Praze název katastrálního území, poštovní směrovací číslo a název obce, v Praze se za názvem obce uvede číslo městského obvodu. <p>Uvedení adresy v požadované struktuře lze nahradit uvedením hypertextového odkazu na detail adresního místa v základním registru územní identifikace, adres a nemovitostí.</p>
4.3 Úřední hodiny	<p>Uvedou se úřední hodiny všech úřadoven povinného subjektu určených pro osobní návštěvu.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>
4.4 Telefonní čísla	Uvedou se telefonní čísla povinného subjektu, jeho organizačních útvarů a úřadoven.

	Telefonní čísla se uvedou s mezinárodní předvolbou. Vnitřní linka (bez provolby) se uvede za lomítkem.
4.5 Adresa internetových stránek	Uvede se elektronická adresa oficiálních internetových stránek povinného subjektu. Uvede se hypertextovým odkazem.
4.6 Adresa podatelny	Uvede se adresa podatelny pro doručování dokumentů v listinné podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v elektronické podobě doručovaných na technických nosičích dat. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi. Dále se uvede přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě. Pokud povinný subjekt používá více podatelen, uvedou se informace o účelu jejich použití.
4.7 Elektronická adresa podatelny	Uvede se elektronická adresa podatelny povinného subjektu, kterou je adresa elektronické pošty (e-mailová adresa). Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi. Dále se uvedou další elektronické adresy povinného subjektu s informací o účelu jejich použití.
4.8 Datová schránka	Uvede se identifikátor datové schránky povinného subjektu. Dále se uvedou identifikátory dalších datových schránek s uvedením účelu použití těchto datových schránek.
5. Případné platby lze poukázat	Uvede se účet u poskytovatele platebních služeb pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti ve prospěch povinného subjektu, a to ve struktuře číslo účtu včetně případného předčíslí, kód poskytovatele platebních služeb, účel platby a symboly platby, pokud jsou při platbě požadovány, zejména konstantní symbol, variabilní symbol a specifický symbol. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi. Dále se uvedou informace o jiných způsobech platby, pokud jsou umožněny.
6. IČO	Uvede se identifikační číslo povinného subjektu podle zákona o základních registrech.
7. Plátce daně z přidané hodnoty	Uvede se daňové identifikační číslo povinného subjektu, pokud je povinný subjekt plátcem daně z přidané hodnoty. Pokud povinný subjekt není plátcem daně z přidané hodnoty, uvede se tato skutečnost.
8. Dokumenty	-
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Uvedou se seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být podle zákona o svobodném přístupu k informacím poskytnuty.
8.2 Rozpočet	Uvedou se údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a o jeho změnách. Uvede se označení rozpočtu nebo jeho změny s uvedením data vydání, označením osoby nebo orgánu, která rozpočet schválila nebo vydala, a celkové plánované příjmy a výdaje povinného subjektu. Uvede se jako textová informace. Jsou-li rozpočet nebo jeho změny zveřejněny na internetových stránkách, lze údaje uvést hypertextovým odkazem na tyto internetové stránky.
9. Žádosti o informace	Uvede se místo a způsob, jak získat příslušné informace. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.

10. Příjem podání a podnětů	<p>Uvede se místo a způsob, kde lze podat žádost nebo stížnost, předložit návrh, podnět nebo jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na postup zveřejněný Ministerstvem vnitra na portálu veřejné správy v podobě popisu úkonů orgánu veřejné moci vedeného v základním registru agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností.</p>
11. Předpisy	-
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	<p>Uvede se přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace nebo které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.</p> <p>Dále se uvede, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k nahlédnutí.</p> <p>Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.</p>
11.2 Vydané právní předpisy	<p>Uvede se přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu.</p> <p>Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.</p>
12. Úhrady za poskytování informací	-
12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	<p>Uvede se sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>
12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	<p>Uvedou se rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti. Tato rozhodnutí se uvádějí nejméně za 2 roky.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>
13. Licenční smlouvy	-
13.1 Vzory licenčních smluv	<p>Uvedou se vzory licenčních smluv podle zákona o svobodném přístupu k informacím, pokud jsou k poskytování informací povinným subjektem potřebné.</p> <p>Vzory licenčních smluv se uvedou v takové formě, aby mohly být žadatelem o informaci přizpůsobeny konkrétní žádosti a použity jako návrh na uzavření licenční smlouvy, a to i s možností dálkového přístupu.</p>
13.2 Výhradní licence	<p>Uvedou se licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle zákona o svobodném přístupu k informacím.</p> <p>Uvede se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>
14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	<p>Uvede se výroční zpráva povinného subjektu o jeho činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>

