

Označení a uvozovací text položky	Obsah položky
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 útvarech 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	<p>Uvedou se telefonní čísla povinného subjektu, jeho organizačních útvarů a úřadoven.</p> <p>Telefonní čísla se uvedou s mezinárodní předvolbou. Vnitřní linka (bez provolby) se uvede za lomítkem.</p>
4.5 Adresa internetových stránek	<p>Uvede se elektronická adresa oficiálních internetových stránek povinného subjektu.</p> <p>Uvede se hypertextovým odkazem.</p>
4.6 Adresa podatelny	<p>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.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p> <p>Dále se uvede přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě.</p> <p>Pokud povinný subjekt používá více podatelen, uvedou se informace o účelu jejich použití.</p>
4.7 Elektronická adresa podatelny	<p>Uvede se elektronická adresa podatelny povinného subjektu, kterou je adresa elektronické pošty (e-mailová adresa).</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.</p>

	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	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. 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.
11. Předpisy	-
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	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. Dále se uvede, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k nahlédnutí. Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.
11.2 Vydané právní předpisy	Uvede se přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu. Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.
12. Úhrady za poskytování informací	-
12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	Uvede se sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	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. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
13. Licenční smlouvy	-
13.1 Vzory licenčních smluv	Uvedou se vzory licenčních smluv podle zákona o svobodném přístupu k informacím, pokud jsou k poskytování informací povinným subjektem potřebné. 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.
13.2 Výhradní licence	Uvedou se licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

	Uvede se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	Uvede se výroční zpráva povinného subjektu o jeho činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi