**Přehled povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a Standardu ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Úplný oficiální název povinného subjektu | Centrum sociálních služeb Tloskov(do 31. 3. 2013 Diagnostický ústav sociální péče v Tloskově) |
| 2. | Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost | Zřízovatel: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR[www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz/)Na Poříčním právu 1/376128 01  Praha 2Zřizovací listina: pdf formát |
| 3. | Popis organizační struktury povinného subjektu | Příspěvková organizace(do 31. 12. 2012 rozpočtová organizace) |
| 4. | Kontaktní poštovní adresa, telefon, e-podatelna, datové schránky.  | Centrum sociálních služeb Tloskov,Tloskov 1, 257 56 Neveklov,telefon: 317 740 111,  podatelna@tloskov.cz, Identifikátor datové schránky: 76j8qxm |
| 5. | Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti | ČNB, Praha 1, č. ú.: na dotaz. |
| 6. | Identifikační číslo organizace (IČ) | 00640841 |
| 7. | Daňové identifikační číslo (DIČ) | CZ00640841 |
| 8. | Údaje o schváleném i upraveném rozpočtu a zveřejnění výkazů za uplynulý rok | Zveřejňován na webových stránkách v sekci Rozpočet. |
| 9. | Místo a způsob, jak získat příslušné informace | telefonicky podaná žádost (telefon: 317 740 111)písemně podaná žádost (Centrum sociálních služeb Tloskov, Tloskov 1, 257 56 Neveklov)elektronicky podaná žádost ( podatelna@tloskov.cz ) Žádost o poskytnutí informací ([formulář](file:///D%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDocuments%5CWeby%5CTloskov_02%5Cform%5Cform_info.rtf)) |
| 10. | Kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí | podatelna Centra sociálních služeb Tloskove-podatelna CSS Tloskov (podatelna@tloskov.cz) |
| 11. | Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech | do 15 dnů od doručení zamítavého rozhodnutí nebo do 15 dnů od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti, může žadatel podat ministerstvu rozklad,o němž rozhodne ministr ve lhůtě do 15 dnů od předložení rozkladu povinným subjektem; pokud v této lhůtě nerozhodne, považuje se odvolání za zamítnuté. Proti tomuto zamítavému rozhodnutí se nelze odvolat; je však přezkoumatelné soudem.Rozklad se podává písemně na adrese CSS Tloskov, nebo prostřednictvím elektronického formuláře podepsané elektronicky nebo pokud bude do 3 dnů doplněn písemně tak bez elektronického podpisu (viz § 19 odst. 1 správního řádu).  |
| 12. | Název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat | Rozklad proti rozhodnutí o neposkytnutí informace (podatelna@tloskov.cz, lipskym@tloskov.cz) |
| 13. | Popisy postupů (návody pro řešení životních situací) |   |
| 14. | Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí |   |
| 15. | Sazebník úhrad za poskytování informací |   |
| 16. | Výroční zprávy minimálně za dva předchozí kalendářní roky o činnosti subjektu v oblasti poskytování informací | Výroční zprávy jsou zveřejňovány na webových stránkách v části Výroční zprávy. |
| 17. | Seznam všech rozpočtových, příspěvkových, zřizovaných, řízených a jiných organizací, které jsou povinným subjektem zřízeny nebo jsou jakkoli pravidelně navázány na rozpočet povinného subjektu. |   |