

## Pokyny pro vyplnění dotazníku

**Dotazník vyplňuje každá organizační složka státu a každá státní organizace** s výjimkou Kanceláře prezidenta republiky, Kanceláře Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky, Kanceláře Senátu Parlamentu České republiky, České konsolidační agentury a státních podniků, které jsou dislokovány v administrativních objektech. Dotazník se také nevyplňuje u dislokace ozbrojených složek Armády České republiky, ozbrojených složek Policie České republiky, Vězeňské služby, specializovaných složek Ministerstva vnitra a Ministerstva obrany, zpravodajských služeb, škol, které jsou státními organizacemi, kulturních zařízení a veřejných zdravotnických zařízení.

Z důvodu specifického postavení Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových ve vztahu k majetku státu, je tato organizační složka státu v číselníku vedena jako ústřední orgán státní správy.

**Dotazník se vyplňuje za každý administrativní objekt**, ve kterém je organizační složka státu či státní organizace dislokována, tedy pokud např. Úřad práce v Brně je dislokován v pěti objektech, vyplní pět dotazníků.

### Obsahová stránka

#### Ústřední správní úřad (Ústřední orgán státní správy - ÚOSS)

Údaj je vyplněn, vč. použité zkratky.

#### Organizační složka státu/ státní organizace – OSS/SO

Je třeba vyplnit přesný název OSS/SO a jeho identifikační číslo, které slouží i jako součást adresy pro uložení. V případě, že OSS je přímo ÚOSS, uvede se do řádku znovu název ÚOSS.

*Například u „Úřadu vlády ČR“ se uvede*

- název
- IČO

Úřad vlády ČR

00006599

Pokud název OSS/SO nelze pro svou délku vepsat celý do určeného řádku, vepíše se smysluplně zkrácený název.

*Například místo „Česká inspekce pro šlechtění a plemenitbu hospodářských zvířat“ se vepíše*

- název
- IČO

Česká inspekce pro šlechtění a plemenitbu hospod. zvířat

0000000

#### Identifikace objektu

Do předepsaných řádek se vepisují údaje z Katastru nemovitostí (v adrese nepoužívat zkratky, tedy ne „Nábř.Edv.Beneše, ale vypsát)

- město / obec
- ulice
- číslo orientační
- číslo popisné

Praha 1

Nábřeží Edvarda Beneše

4

128

- katastrální území

Malá Strana

Pokud předmětný objekt některý z požadovaných údajů neobsahuje (např. nemá orientační či popisné číslo) nechá se odpovídající řádek prázdný.

**Identifikace objektu** je doplněna o údaje, které slouží ke tvorbě teritoriálních sestav, tj. údaj, do kterého kraje město/obec spadá a pod který krajský soud.

Vyplňuje se výběrem z možných hodnot pomocí combo-boxu (šipka).

- kraj

Praha

- sídlo kraj. soudu

Praha - město

Kliknutím na šipku se rozvine nabídka a dalším kliknutím na vybraný údaj se ten vepíše do řádku.

### **Vlastník objektu**

Vyplňuje se výběrem z možných hodnot pomocí combo-boxu (šipka)

Česká republika

### **Vztah uživatele k vlastníkovi**

Vyplňuje se výběrem z možných hodnot pomocí combo-boxu (šipka)

nájem

- Forma nájmu

podnájemní smlouva

- roční nájemné

Uvádí se údaje za nájemné podle smlouvy.

V případě, že je zvolena jiná možnost z nabídky, například

příslušnost hospodařit

řádky pro vyplnění formy nájmu a jeho výše zmizí.

### **Upřesnění vlastníka/spoluvlastníka**

*Doplňkový údaj, není povinný.*

Doporučuje se vyplnit údaj v případě, že se například jedná o podílové vlastnictví:

podílové vlastnictví

30% Česká republika, 70% Ingstav Brno

Nebo v případě:

jiný veřejnoprávní subjekt

Římsko-katolická církev

### Kdo má příslušnost hospodařit

*Doplňkový údaj, není povinný.*

Vyplňuje OSS/SO, která je dislokována v objektu v majetku České republiky a nemá příslušnost hospodařit. Údaj slouží pro kontrolu při kompletaci údajů z dotazníků do souboru Centrálního registru dislokací.

### Náklady na provoz a údržbu objektu

Uvést celkové výdaje za OSS/SO, která dotazník vyplňuje (u OSS/SO, která má příslušnost hospodařit s objektem, se tedy jedná o celkové náklady za objekt minus přeúčtované náklady dalším uživatelům). Do výdajů se nezapočítávají investice.

### Velikost objektu

Uvádějí se údaje o užité ploše objektu – zaokrouhleno na celé metry.

- celkem	29 980	m <sup>2</sup>	Vyplní jen složka / organizace, která má příslušnost hospodařit
- z toho kancelářská	5 200	m <sup>2</sup>	

**Celková plocha objektu** - podlahová plocha objektu vč. chodeb, skladů, kotelen, zasedacích místností, atd.

**Kancelářská plocha objektu** – uvádí se veškerá kancelářská plocha, i když je v současné době užívána jinak než kancelář (archivy, knihovny, jednací místnosti, sklady, serverovny atd.).

### Užívaná plocha

Uvádějí se údaje o ploše užívané OSS/SO, která dotazník vyplňuje – zaokrouhleno na celé metry.

- celkem	29 980
- z toho kancelářská	5 200

V případě, že objekt užívá jen jedna OSS/SO, vyplní se stejné údaje, jako u celkové plochy.

### Poznámka

*Doplňkový údaj, není povinný.*

Slouží k upřesnění údajů o využití plochy objektu. Např.: jestliže v objektu jsou byty, laboratoře, ordinace atd. a je velký rozdíl mezi celkovou a kancelářskou plochou, pak je vhodné toto uvést do poznámky.

poznámka

V objektu je zázemí pro jednání vlády a premiéra

### Garáže, parkoviště

*Doplňkový údaj, není povinný*

Pomocí combo-boxu (šipky) zvolit z možností ano/ne, případně doplnit o počet státní

### Počet dislokovaných zaměstnanců

Uvádí se skutečný (fyzický) počet zaměstnanců (ne přepočítaný) OSS/SO, která dotazník vyplňuje.

### Další uživatelé dislokovaní v objektu

Vyplňuje pouze OSS/SO, která má příslušnost hospodařit

Dotazník je na druhém listu, který se zobrazí po kliknutí na žlutou šipku



### Typ uživatele

Vyplňuje se výběrem z možných hodnot pomocí combo-boxu (šipka)

Organizační složka

*Pro vyplnění ostatních položek platí stejné pokyny jako pro první list (viz výše)*

V případě, že uživatelem je **soukromý subjekt**, není nutné uvádět jeho název ani počty zaměstnanců, ale jen uvést celkové údaje o užívané ploše, formě užívání a případném ročním předepsaném nájemném. Pokud mají všechny soukromé subjekty stejnou formu užívání (např. nájemní smlouvu), lze je uvést na jediném řádku s tím, že místo názvu se uvede jejich počet a další údaje o užívané ploše a nájemném se sečtou za všechny soukromé subjekty.

Název uživatele	Užívaná plocha celkem [m <sup>2</sup> ]	Z toho kanc.plocha	Počet Zaměstnanců	Forma užívání	Předepsané nájemné (Kč)
3 subjekty	250	150		nájem	
				nájemní smlouva	300 000

V případě, že se jedná o **byty, obchody atd.** nezobrazuje se údaj o kancelářské ploše. Není nutné uvádět název nájemců ani počty zaměstnanců, ale jen uvést celkové údaje o užívané ploše, formě užívání a ročním předepsaném nájemném. Pokud mají všichni nájemci stejnou formu užívání (např. nájemní smlouvu), lze je uvést na jediném řádku s tím, že místo názvu se uvede jejich počet a další údaje o užívané ploše a nájemném se sečtou za všechny nájemce.

Název uživatele	Užívaná plocha celkem [m <sup>2</sup> ]	Z toho kanc.plocha	Počet zaměstnanců	Forma užívání	Předepsané nájemné [Kč]
4 byty	1 300			nájem	
				nájemní smlouva	850 000

Dotazník umožňuje zapsat až 15 různých uživatelů.

Po vyplnění požadovaných údajů se na první list vrátíte kliknutím na žlutou šipku vlevo nahoře



## Technická stránka

Vzhledem k tomu, že dotazníky je možno, pokud to umožňuje organizační uspořádání a způsob řízení příslušné OSS/SO, po vyplnění bezprostředně odeslat do centra sběru dokladů, je vhodné je vyplňovat na počítači, který má připojení na Internet.

**Dotazník je vytvořený v programu EXCEL, takže ho lze zpracovávat na běžném počítači. V případě, že dotazník nebude „komunikovat“, je třeba zadat pokyn „Povolit makra“, případně snížit úroveň zabezpečení počítače.**


Distribuci dotazníků zajišťuje pověřený pracovník ústředního orgánu státní správy (ÚOSS), a to všem jím zřizovaným nebo řízeným organizačním složkám státu a státním organizacím (OSS/SO), a to buď na CD-R nebo e-mailem pro každou OSS/SO, která má své IČO. Způsob distribuce dotazníků, a také způsob předávání vyplněných dotazníků do centra sběru dokladů, si určí příslušný ÚOSS podle svých možností. Další pokyny se týkají možného nejjednoduššího způsobu.

### Vyplňování dotazníku v OSS/SO

Pracovník OSS/SO pověřený vyplněním dotazníku/ů si získaný formulář uloží do paměti svého počítače.

Otevře tento soubor programem EXCEL.

Zahájení práce na vyplnění dotazníku k jednomu objektu (dislokaci) spočívá ve volbě



Tímto krokem je dokumentu (dotazníku) přiděleno jeho předběžné jméno (adresa).

Po vyplnění povinného údaje **IČO** je vytvořeno konečné jméno (adresa) dokumentu, pod kterým bude vyplněný dotazník zapsán v počítači a také odeslán do centra sběru dokladů.

*Např.: ÚVČR\_00006599\_0001 (zkratka ÚOSS\_IČO\_řadové číslo dotazníku)*

**Aby se zamezilo vytváření duplicitních adres, je třeba, aby v případech, kdy je to možné, dotazníky jedné OSS/SO (se stejným IČO) byly vyplňovány na jediném počítači.**

Vyplňování dotazníku lze kdykoli přerušit použitím volby



a dokument bude zapsán pod svým jménem (adresou). Při pokračování se otevře takto zapsaný dokument programem EXCEL a lze pokračovat ve vyplňování.

Kdykoli během vyplňování lze dotazník vytisknout použitím volby



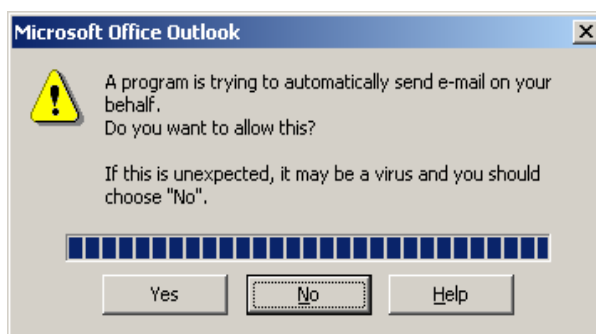
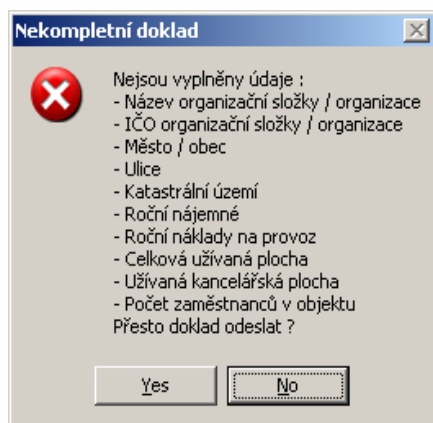
Po vyplnění celého dotazníku je nutné dokument uložit volbou

Uložit

a odeslat dokument do centra sběru dokladů, a to nejjednodušeji pomocí volby

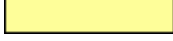
Poslat

Odeslání dotazníku je provázáno dialogem, ve kterém jsou eventuálně uvedeny informace o nevyplněných povinných údajích. Volbou „Yes“ (nebo „Ano“) lze dokument odeslat



Při odesílání dokumentu je požadováno potvrzení pokynu, které se provádí volbou „Yes“ (nebo „Ano“), a to až po zaplnění celého „teploměru“ (tj. nabíhajících modrých obdélníčků).

#### Na závěr:

Údaje lze zadávat a měnit jen v barevných rámečcích , na jiných místech dotazníku se údaje zadávat a měnit nesmí.

Pokud po vyplnění údaje do rámečku (viz výše) nereaguje volba pomocí combo-boxu (šipka), je třeba buď napřed kliknout kamkoli do prostoru dotazníku, nebo stisknout klávesu ENTER.

Před vyplňováním dotazníku za další objekt (dislokaci) je nutné znovu použít volbu

Nový dokument

Pokud organizační či jiné důvody neumožňují OSS/SO automatické odesílání jednotlivých vyplněných dotazníků do centra sběru dokladů (viz výše), lze vyplněné dotazníky předat (odeslat) zaznamenané na CD-R či vytištěné na adresu:

Úřad vlády České republiky  
Vládní dislokační komise  
Mgr. Jiří Babič  
Náměstí Edvarda Beneše 4  
118 01 Praha 1