



information
and records
management
society
CZECH REPUBLIC GROUP



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Metodický návod k Registru smluv

Společná pracovní skupina Ministerstva vnitra a Information and Records Management Society – Czech Republic Group, z.s.

Metodický návod k naplnění povinností zákona o registru smluv v kontextu archivního zákona, zákona na ochranu osobních údajů a dalších platných právních předpisů

Praha, 24.01.2017

Information and Records Management Society – Czech Republic Group, o.s.
Thunovská 179/12, 118 00 Praha 1
Tel.: +420 222 559 569 Mail: info@irms.cz
www.irms.cz – www.records-management.cz

v 1.03
F 001
1/20



Obsah

Obsah.....	2
Úvod k Metodickému návodu	3
Základní legislativa	4
Zákon o registru smluv	4
Zákon o archivnictví a spisové službě.....	4
Spisová vyhláška	4
Národní standard pro elektronické systémy spisové služby	4
Zákon o svobodném přístupu k informacím	4
Zákon o ochraně osobních údajů	4
Metodické zdroje související s Registrem smluv.....	5
Definice pojmů	6
Klíčové principy.....	8
Registr smluv z pohledu spisové služby	8
Koho se povinnost uveřejnění smluv dotýká	9
Které smlouvy podléhají povinnosti uveřejnění	10
Jaké jsou podmínky správného uveřejnění	13
Jaké jsou důsledky neuveřejnění nebo nesprávného uveřejnění	17
Společná pracovní skupina	19
Kontakty.....	20
Sídlo a kanceláře spolku	20
Telefonní a mailová spojení	20

Úvod k Metodickému návodu

Tento **Metodický návod k Registru smluv** vznikl z potřeby veřejnoprávních původců získat ucelený a snadno uchopitelný materiál, který bude odpovídat na základní otázky spojené s praktickou aplikací zákona o registru smluv a jeho dopadů do běžných činností souvisejících se správou dokumentů – a tedy především vedením spisové služby – v organizacích, které jsou dle tohoto zákona povinny postupovat.

Metodický návod si klade za cíl srozumitelně vysvětlit klíčové principy, které se smlouvy jakožto řízeného dokumentu v organizaci dotýkají, popsat vztah originální smlouvy (dokumentu) s její redigovanou, anonymizovanou verzí (redakcí) určenou ke uveřejnění v Registru smluv.

Metodický návod vznikl z činnosti **Pracovní skupiny Ministerstva vnitra pro standardizaci procesů správy dokumentů a informací**, která byla ustavena na základě memoranda o spolupráci uzavřeného mezi Ministerstvem vnitra ČR a Information and Records Management Society – Czech Republic Group, z.s.

Na přípravě dokumentu se podíleli především následující členové pracovní skupiny:

- Tomáš Bezouška, IRMS
- Martina Macek, IRMS
- Stanislav Fiala, IRMS
- Markéta Bartušková, Magistrát města Hradec Králové
- Tomáš Lechner, Triada



Základní legislativa

Problematika uveřejňování smluv je ze své podstaty upravena nejen samotným zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ale také celou řadou dalších předpisů, které přímo nebo zprostředkovaně proces přípravy smlouvy a jejího uveřejnění ovlivňují. Jedná se především o následující zákony a jejich prováděcí předpisy:

Zákon o registru smluv

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), upravuje zvláštní podmínky účinnosti některých smluv, a zavádí povinnost uveřejňování těchto smluv prostřednictvím registru smluv.

Zákon o archivnictví a spisové službě

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vymezuje základní podmínky nakládání s dokumenty v organizacích určených původců a povinnosti v oblasti vedení spisové služby.

Spisová vyhláška

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, je prováděcím předpisem k zákonu o archivnictví a spisové službě a upravuje povinnosti organizací v oblasti spisové služby a nakládání s dokumenty.

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Národní standard je prováděcím předpisem vydaným Ministerstvem vnitra v rámci zmocnění ke stanovení prováděcích předpisů k zákonu o archivnictví a spisové službě a stanoví některé technické požadavky kladené na elektronické systémy spisové služby používané určenými původci.

Zákon o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vymezuje oblasti informací, které jsou veřejnoprávní subjekty povinny uveřejňovat, a nepřímo tak stanoví i povinnosti vyplývající ze zákona o registru smluv.

Zákon o ochraně osobních údajů

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů vymezuje, jaké údaje jsou považovány z pohledu zákona za osobní, případně citlivé, a jaká omezení jsou tak

kladena na úpravu smluv, které budou v souvislosti se zákonem o Registru smluv uveřejněny.

Metodické zdroje související s Registrem smluv

- <http://www.mvcr.cz/clanek/registr-smluv.aspx>
- <https://smlouvy.gov.cz/>



Definice pojmů

- Dokument** Dokumentem je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové nebo digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena.
- [§ 2 písm. e) zákona č. 499/2004 Sb.]
- Výtah dokumentu** Výtahem dokumentu se rozumí kopie dokumentu, ve které byla provedena redakce.
- [NSESSS, kapitola 1 Základní pojmy]
- Redakce dokumentu** Redakce je úprava dokumentů obsahující proces skrytí určitých informací v dokumentu (například na základě právní povinnosti), zpravidla zahrnující zakrytí osobních údajů, utajovaných informací, informací označených jako důvěrné, nebo zakrytí části dokumentu, která není potřebná pro další využití kopie dokumentu apod. Ve všech případech není ovlivněn původní dokument v digitální podobě jako celek. Úprava redakcí se provádí v kopii dokumentu v digitální podobě, která se označuje jako „výtah“.
- [NSESSS, kapitola 1 Základní pojmy]
- Osobní údaj** Jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.
- [§ 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb.]
- Citlivý osobní údaj** Osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém



přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuální životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.

[§ 4 písm. b) zákona č. 101/2000 Sb.]

Zpracování osobních údajů

Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, uveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.

[§ 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb.]

Informační systém Registru smluv

Registr smluv je informační systém veřejné správy zřízený zákonem. Jeho správcem je Ministerstvo vnitra. Registr smluv je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup. Správce registru smluv neodpovídá za správnost smluv a jejich metadat.

[§ 4 zákona č. 340/2015 Sb.]

Uveřejnění

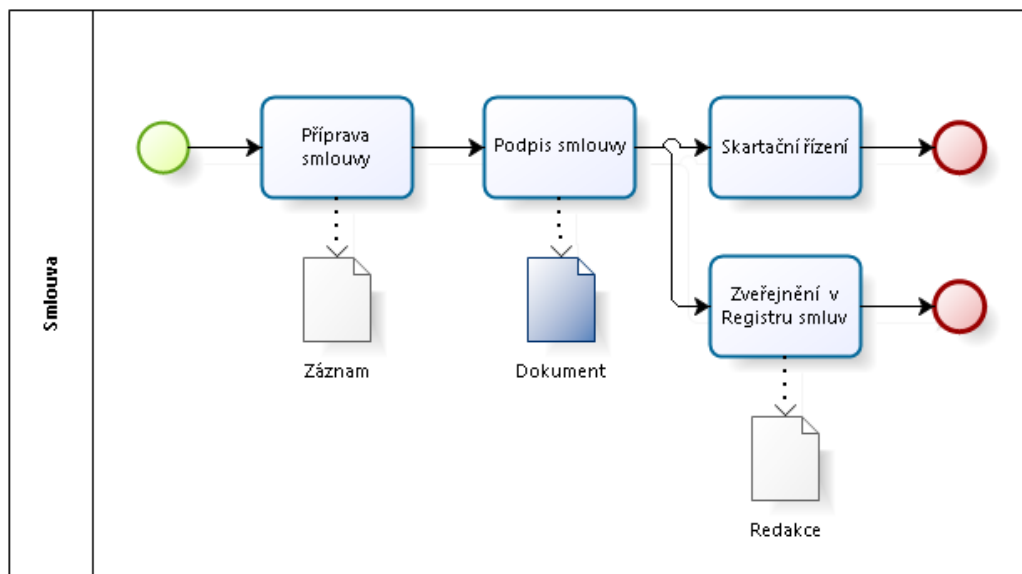
Uveřejněním smlouvy prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle odstavce 5 do registru smluv.

[§ 5 zákona č. 340/2015 Sb.]



Klíčové principy

Uvedené schéma popisuje základní procesní kroky v životním cyklu smlouvy, a vyznačuje také, jaký charakter má písemnost zachycující smluvní ujednání v té které fázi životního cyklu.



Jak je patrné ze schématu, do doby podepsání smlouvy se jedná pouze o záznam, neřízený dokument, který nepodléhá procesu řízení dokumentů v rámci spisové služby. Po podpisu oběma smluvními stranami se ze smlouvy stává dokument, který je nutné zaevidovat v základní evidenční pomůcce, jak o tom hovoří § 8 vyhlášky č. 259/2012 Sb. Současně vzniká původci povinnost vytvořit výtah dokumentu, tj. provedením redakce, ve které budou odstraněny veškeré citlivé osobní údaje a případné další informace neveřejného charakteru (např. obchodní tajemství, atp.). Tento výtah je spolu s příslušnými metadaty uveřejněn v informačním systému registru smluv.

Registr smluv z pohledu spisové služby

Zákon o archivnictví a spisové službě stanoví, že určený původce má povinnost vést v evidenční pomůcce informace o všech dokumentech, které původce přijal nebo vytvořil vlastní činností, přičemž za dokument je považováno originální vyhotovení



písemnosti nebo jiného záznamu. V kontextu dokumentů relevantních pro zákon o registru smluv se tedy především jedná o originální vyhotovení smluv, objednávek a jejich potvrzení, a podobně. Tyto dokumenty jsou v souladu se Zákonem o archivnictví a spisové službě, a jsou v rámci organizace uloženy až do provedení skartačního řízení dle Spisového řádu, resp. Spisového a skartačního plánu.

Pro potřeby uveřejnění v Registru smluv jsou tak v souladu se zákonem o registru smluv použity zejména výtahy z těchto dokumentů (to zejména v případě, kdy dochází k anonymizaci dokumentu, ať už s využitím stejnopisu dokumentu v digitální podobě, nebo scanu / prosté kopie dokumentu v analogové podobě, či dokumentu vzniklého konverzí). V uvedených případech je provedena redakce původního dokumentu či jeho kopie a takto vzniklý výtah je postoupen do informačního systému registru smluv.

Druhou variantou je vytvoření samostatného záznamu, který je obsahově identický s textovým obsahem smlouvy (zákon o registru smluv přímo hovoří o uveřejnění elektronického obrazu textového obsahu smlouvy), a který nevznikl redakcí nebo převodem původního dokumentu, ale buď ze záznamu obsahujícího pracovní verzi smlouvy před jejím podpisem, nebo strojově zpracovaným obrazem smlouvy (např. OCR s uložením textové vrstvy dokumentu do samostatného souboru). S přihlédnutím k této možnosti připouští zákon a jeho prováděcí předpisy i formáty souborů, které by redakcí originálního dokumentu mohly vzniknout pouze s obtížemi, či vůbec (viz dále).

Samotný soubor s elektronickým obrazem textového obsahu smlouvy není ve smyslu zákona o archivnictví a spisové službě dokumentem a nepodléhá tedy evidenci v elektronickém systému spisové služby. Jinak je tomu ovšem s odchozí datovou zprávou v systému ISDS, kterou se smlouva do registru smluv odesílá. Protože se jedná o oficiální úřední podání, je tato zpráva evidována v evidenční pomůcce.

Koho se povinnost uveřejnění smluv dotýká

Mezi subjekty, které mají povinnost uveřejnit smlouvy splňující podmínky definované zákonem (§ 2 Uveřejňované dokumenty), patří:

- a) Česká republika,



- b) územní samosprávný celek, a to kraje a obce vykonávající rozšířenou působnost, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy,
- c) státní příspěvková organizace,
- d) státní fond,
- e) veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola,
- f) dobrovolný svazek obcí,
- g) regionální rada regionu soudržnosti,
- h) příspěvková organizace územního samosprávného celku, a to kraje a obce vykonávající rozšířenou působnost
- i) ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem,
- j) obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem,
- k) státní podnik nebo národní podnik,
- l) zdravotní pojišťovna,
- m) Český rozhlas nebo Česká televize, nebo
- n) právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek (kraj nebo obec vykonávající rozšířenou působnost) sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby.

Výjimku z povinnosti uveřejňovat smlouvy v registru smluv mají právnické osoby založené podle jiného než českého práva, která působí převážně mimo území České republiky, obce, které nevykonávají rozšířenou působnost, příspěvkové organizace zřízené těmito obcemi a právnické osoby, v nichž mají tyto obce samy nebo s jinými obcemi většinou účast.

Které smlouvy podléhají povinnosti uveřejnění

Zákon stanoví, že prostřednictvím registru smluv se **povinně uveřejňuje soukromoprávní smlouva, jakož i smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci (§ 2 odst. 1) v hodnotě vyšší než 50 tisíc Kč bez DPH (§ 3 odst. 2, písm. i)).** Pojem soukromoprávní smlouvy ovšem není ani běžně užíván, ani dostatečně přesně specifikován, pro jeho vysvětlení je pouze uváděna formulace



„smlouvy, které zakládají, mění nebo ruší práva a povinnosti v oblasti soukromého práva“.

Současně zákon nestanoví povinnost uveřejňování pro veřejnoprávní smlouvy, u kterých ale není v drtivé většině důvod k jejich neuveřejnění. Současně se mohou vyskytovat smlouvy kombinující veřejnoprávní a soukromoprávní charakter.

Metodika Ministerstva vnitra¹ tedy doporučuje ve sporných případech uveřejnit v registru smluv každou smlouvu, která splňuje další podmínky dle zákona.

Výjimku z povinnosti uveřejnit smlouvu v Registru smluv má dle § 3 zákona:

- a) smlouva uzavřená s nepodnikající fyzickou osobou, vyjma smlouvy týkající se převodu nemovitostí,
- b) technická předloha, návod, výkres, projektová dokumentace, model, způsob výpočtu jednotkových cen, vzor a výpočet
- c) smlouva, která se týká činnosti zpravodajských služeb a Generální inspekce bezpečnostních sborů nebo činnosti orgánů činných v trestním řízení při předcházení trestné činnosti, vyhledávání nebo odhalování trestné činnosti nebo stíhání trestných činů nebo zajišťování bezpečnosti nebo obrany České republiky,
- d) smlouva, jejíž plnění je prováděno převážně mimo území České republiky,
- e) smlouva uzavřená adhezním způsobem (jinak též formulářová smlouva), jejíž smluvní stranou je veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola, státní nebo národní podnik, zdravotní pojišťovna nebo právnická osoba s většinovou majetkovou účastí státu nebo územního samosprávného celku; tato výjimka neplatí pro smlouvy uzavřené na základě zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách,
- f) smlouva, objednávka a faktura, která se týká činnosti Poslanecké sněmovny, Senátu, Kancelář prezidenta republiky, Ústavního soudu, Nejvyššího

¹ Metodický návod aplikace zákona o registru smluv (sukromoprávní část),
<http://www.mvcr.cz/soubor/metodika-k-aplikaci-zakona-o-registru-smluv-soukromopravnici-cast.aspx>

- kontrolního úřadu a Kanceláře veřejného ochránce práv, a činnosti správců jejich rozpočtových kapitol,
- g) smlouva uzavřená na komoditní burze, na regulovaném trhu nebo evropském regulovaném trhu, v dražbě nebo v aukci anebo jiným obdobným postupem, s nímž je spojen zvláštní způsob přechodu nebo převodu vlastnického práva,
 - h) smlouva, jejíž alespoň jednou smluvní stranou je akciová společnost, jejíž cenné papíry byly přijaty k obchodování na regulovaném trhu nebo evropském regulovaném trhu, jde-li o akciovou společnost, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby,
 - i) smlouva, která je uzavřena s autorem nebo výkonným umělcem v souvislosti s autorským dílem nebo uměleckým výkonem,
 - j) smlouva o poskytování a úhradě zdravotních služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění a smlouva o úhradě léčivých přípravků obsahujících očkovací látky pro pravidelná očkování,
 - k) smlouvu, jejíž alespoň jednou smluvní stranou je obec, která nevykonává rozšířenou působnost, příspěvková organizace touto obcí zřízená nebo právnická osoba, v níž má taková obec sama nebo s jinými takovými obcemi většinou účast.

Objednávka

Smlouva ve smyslu zákona o registru smluv zahrnuje nejen klasickou smlouvu v podobě smluvního dokumentu, ale jakékoliv dvou či vícestranné právní jednání, na základě kterého vzniká mezi smluvními stranami závazek. Do této definice tak spadá například objednávka a její potvrzení. Z povinnosti uveřejnit takovou smlouvu (objednávku) stanovené zákonem o registru smluv pak vyplývá, že smlouva, objednávka nebo jiný obdobný vztah podléhající uveřejnění v registru smluv **musí být zaznamenán písemně**, aby bylo technicky možné provést jeho uveřejnění.

V případě objednávky, která je jednostranným aktem objednávajícího, je nedílnou součástí také její potvrzení, které musí být uveřejněno spolu s objednávkou, a musí být tedy rovněž učiněno písemně.



Dodatek smlouvy

Dodatek smlouvy je z pohledu zákona o registru smluv novou smlouvou, která mění dosavadní smlouvu. I dodatek smlouvy musí být uveřejněn v registru smluv a pro jeho uveřejnění platí stejná pravidla, jako pro uveřejňování smlouvy. Dodatek je v rámci svých metadat svázán s původní smlouvou.

Jaké jsou podmínky správného uveřejnění

V Registru smluv se uveřejňují výhradně **záznamy v elektronické podobě**. Záznam (smlouva) musí být uveřejněn **v otevřeném, strojově čitelném formátu**. Požadavek otevřeného formátu je splněn, jsou-li data ve formátu, jehož vnitřní struktura je veřejně a bez omezení zdokumentována.

Registr smluv přijímá ke uveřejnění pouze soubory v níže uvedených formátech. S ohledem na omezení velikosti datové zprávy v ISDS je maximální velikost příloh v jedné datové zprávě omezena na 20 MB.

- a) Portable Document Format (PDF)
- b) Word 97-2003 (DOC)
- c) Office Open XML (DOCX)
- d) Rich Text Format (RTF)
- e) OpenDocument Text (ODF)
- f) Plain Text (TXT)

Požadavek strojově čitelného formátu je splněn, jsou-li data ve formátu, který je strukturován takovým způsobem, že pomocí programové aplikace z nich lze získat žádané údaje. Požadavek splní jakýkoli počítačový formát, který obsahuje textový obsah smlouvy, tedy nikoli naskenovaný obrázek smlouvy. Např. formát PDF je přípustný, pokud bude obsahovat textovou vrstvu.

Spolu s elektronickým obrazem textového obsahu smlouvy **musí být uveřejněna také metadata**, a to nejméně v následujícím rozsahu:

- a) identifikace smluvních stran,
- b) vymezení předmětu smlouvy,
- c) cena, a pokud ji smlouva neobsahuje, hodnotu předmětu smlouvy, lze-li ji určit,



d) datum uzavření smlouvy.

V rámci přípravy na uveřejnění je vedle správné formy dokumentu, popsané v předchozích odstavcích, nutné dbát také na dodržení ustanovení ostatních relevantních právních norem, zejména pak zákona o ochraně osobních údajů a zákona o svobodném přístupu k informacím.

Zákon o registru smluv přímo stanoví, že prostřednictvím registru smluv se neuveřejňují informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím (§ 3 odst. 1). Do této kategorie spadají zejména tyto typy informací:

- a) informace mající charakter obchodního tajemství,
- b) informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení,
- c) informace, na které se vztahuje povinnost mlčenlivosti,
- d) informace, na které se vztahuje ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským,
- e) informace vzniklé bez použití veřejných prostředků, které byly předány osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- f) informace o probíhajícím trestním řízení,
- g) informace o rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
- h) informace o plnění úkolů zpravodajských služeb,
- i) informace o údajích vedených v evidenci incidentů podle zákona o kybernetické bezpečnosti, ze kterých bylo možné identifikovat orgán nebo osobu, která kybernetický bezpečnostní incident ohlásila nebo jejichž poskytnutí by ohrozilo účinnost reaktivního nebo ochranného opatření podle zákona o kybernetické bezpečnosti,
- j) informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje; tyto informace lze poskytnout jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu,
- k) informace označené podle zvláštních právních předpisů jako utajované



- l) a další informace vymezené zejména v § 9 až 11 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Informace, které nelze uveřejnit v registru smluv, je třeba znepřístupnit. Toto znepřístupnění musí být provedeno tak, aby nebylo možné odhalení obsahu částí dokumentu v rámci redakce znepřístupněných.

Z pohledu uveřejňování smluv v registru smluv jsou významné zejména dvě skupiny informací, které nelze uveřejnit – obchodní tajemství a osobní údaje.

V rámci anonymizace dokumentů by měla být v úvahu brána zejména následující **pravidla týkající se ochrany osobních údajů**:

- a) ÚOOÚ považuje uveřejnění podpisu jakékoliv fyzické osoby pro dosažení obvyklého účelu uveřejnění (transparentnost, veřejná kontrola) za nadbytečné,
- b) dle stanoviska ÚOOÚ č. 2/2004 musí být při uveřejnění informací z jednání orgánů města osobní údaje anonymizovány,
- c) dle stanoviska ÚOOÚ č. 4/2015 jsou údaje o podnikání fyzické osoby považovány za osobní údaje, jejichž ochrana se řídí zákonem o ochraně osobních údajů; to se týká všech údajů nad rámec údajů, které jsou součástí veřejných seznamů (např. živnostenského rejstříku, respektive jeho veřejné části), tj. osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, sídlo a identifikační číslo,
- d) dle § 5 odst. 2 písm. f) zákona o ochraně osobních údajů je možno bez souhlasu fyzické osoby poskytnout osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení.

Stávající praxe uveřejňování osobních údajů v registru smluv je velmi nejednotná. To lze demonstrovat na různosti osobních údajů, které jednotlivé povinné subjekty uveřejňují ve vztahu k fyzickým osobám nepodnikajícím. Ve vzorku zahrnujícím statutární města se objevují snad všechny myslitelné způsoby uveřejnění těchto údajů – úplná anonymizace (města jako smluvní stranu uvádějí pouze „fyzická osoba“), ponechání jména a příjmení, ponechání jména, příjmení a obce trvalého



pobytu až po ponechání všech osobních údajů včetně rodných čísel. Z toho je zřejmé, že právní úprava, zvláště při zohlednění závažnosti důsledků nesprávného uveřejnění smlouvy (viz níže), by měla být jednoznačná.

Z judikatury soudů, výkladových stanovisek Úřadu na ochranu osobních údajů a metodických pomůcek ministerstva vnitra lze v současné době dospět k těmto závěrům (vycházejí z předpokladu, že první smluvní stranou je povinný subjekt ve smyslu zákona o registru smluv):

1. **druhou smluvní stranou je právnická osoba:** uveřejní se, resp. ve smlouvě není třeba anonymizovat identifikaci právnické osoby (název, adresa, IČ) a jméno, příjmení a funkci osoby zastupující právnickou osobu, pokud jde o osobu uvedenou v obchodním rejstříku (je-li právnická osoba při uzavírání smlouvy zastoupena zástupcem na základě plné moci, jeho osobní údaje se anonymizují). Anonymizují se osobní údaje třetích osob uvedené ve smlouvě (typicky kontaktní osoby ve věcech technických či smluvních), všechny podpisy, všechny kontaktní údaje (e-mail, telefon, fax) a bankovní účet.
2. **druhou smluvní stranou je fyzická osoba podnikající:** uveřejní se, resp. ve smlouvě není třeba anonymizovat jméno, příjmení, obec, ve které má fyzická osoba místo podnikání a IČ. Anonymizují se osobní údaje třetích osob uvedené ve smlouvě, všechny podpisy a bankovní účet.
3. **druhou smluvní stranou je fyzická osoba nepodnikající** (pozn. v takovém případě se uveřejňují pouze smlouvy o převodu vlastnického práva ke hmotné nemovité věci): uveřejní se, resp. ve smlouvě není třeba anonymizovat jméno, příjmení a obec trvalého pobytu fyzické osoby. Anonymizují se osobní údaje třetích osob, všechny podpisy, kontakty (e-mail, telefon, fax) a bankovní účet. Tento výklad vychází z dnes již ustálené judikatury, podle které je třeba pojem „příjemce veřejných prostředků“ použitý v ustanovení § 8b zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vykládat v souladu s právními předpisy vymezujícími pojem veřejných prostředků, zejména tedy se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, který veřejné prostředky definuje jako veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící státu nebo jiné právnické osobě uvedené v tomto zákoně. Příjemcem veřejných prostředků je pak každý, kdo se státem nebo jinou vyjmenovanou osobou uzavírá jakoukoliv smlouvu, jejímž předmětem jsou takto definované veřejné prostředky. O takových osobách se potom poskytují informace v rozsahu § 8b zákona o svobodném přístupu k informacím, tedy jméno, příjmení, rok narození, obec, kde



má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Od uveřejnění roku narození je možné s ohledem na účel registru smluv upustit.

Pokud jde o povinný subjekt, v případech, kdy osoby, které jej zastupují nebo za něj jednájí v záležitostech smlouvy lze označit jako osoby veřejně činné (typicky půjde o představitele, ale i úředníky státu, státních fondů, krajů a obcí), uveřejňují se v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů jméno, příjmení a funkční nebo pracovní zařazení, případně informace o jejich veřejné nebo úřední činnosti. Uveřejnit lze i bankovní účet povinných subjektů, anonymizovat je nutné všechny podpisy.

Jaké jsou důsledky neuveřejnění nebo nesprávného uveřejnění

Základní princip definovaný zákonem stanoví, že smlouva, která podléhá uveřejnění v registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění. Do té doby je smlouva sice platně uzavřena, ale vzhledem k neúčinnosti nelze na jejím základě poskytovat plnění. Pokud ke uveřejnění nedojde ani do tří měsíců od uzavření smlouvy, platí, že smlouva je zrušena od počátku². Za řádné uveřejnění smlouvy se chápe především to, že byla do registru smluv smlouva nahrána jako elektronický **obraz textového obsahu smlouvy** v otevřeném a strojově čitelném formátu a současně byla do registru smluv nahrána všechna **vyžadovaná metadata**, tedy především smluvní strany, předmět smlouvy, cena nebo hodnota předmětu smlouvy a datum uzavření smlouvy.

Je tedy klíčové uvědomit si, že **pokud byla smlouva uveřejněna nesprávným způsobem** (např. scan byl vložen pouze jako obrázek bez textové vrstvy, nebyla vložena správná nebo úplná metadata, apod.), **pohlíží se na tuto situaci jako by smlouva nebyla uveřejněna vůbec**, a to se všemi důsledky tohoto stavu (neúčinnost smlouvy, resp. její zrušení od počátku). Výjimkou je situace, kdy v registru smluv byla uveřejněna pouze část smlouvy nebo byla nesprávně z uveřejnění vyloučena metadata z důvodu ochrany obchodního tajemství, takový stav je možné napravit opravou nebo uveřejněním neuveřejněné části smlouvy. Dále je podstatné mít na

² Tato skutečnost (odklad účinnosti, resp. neúčinnost smlouvy) by měla být uvedena v samostatném odstavci v závěrečných ustanoveních smlouvy, která bude uveřejněna.



information
and records
management
society
CZECH REPUBLIC GROUP



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

paměti, že správce registru smluv neodpovídá za správnost smluv a metadat smluv uveřejněných prostřednictvím registru smluv, a v této souvislosti zejména u nesprávného zveřejnění nemusí být povinná smluvní strana o správcem registru vyzooměna, což ovšem nevylučuje uvedené právní důsledky pro platnost smlouvy.

Další výjimku z tohoto pravidla tvoří smlouva, která byla uzavřena za účelem odvrácení nebo zmírnění újmy hrozící bezprostředně v souvislosti s mimořádnou událostí ohrožující život, zdraví, majetek nebo životní prostředí. Ale i takováto smlouva musí být nejpozději do tří měsíců od uzavření do registru smluv nahrána, jinak je zrušena od počátku.

Společná pracovní skupina

Mezi Ministerstvem vnitra, jakožto hlavním gestorem problematiky správy dokumentů ve veřejné správě, a odborným spolkem Information and Records Management Society – Czech Republic Group. z.s. bylo v dubnu 2011 podepsáno **Memorandum o spolupráci** při přípravě standardizační základny pro certifikaci procesů správy záznamů a rozvoji odborného know-how a všeobecného povědomí v této oblasti v organizacích státní a veřejné správy.

V rámci tohoto memoranda iniciovalo ministerstvo vznik **Pracovní skupiny Ministerstva vnitra pro standardizaci procesů správy dokumentů a informací**, která se koncepčně zabývá standardizací procesů správy dokumentů a informací.

Mezi hlavní výstupy pracovní skupiny, zpracované v průběhu jejího fungování, patří především následující dokumenty:

- Slovník pojmů 2012 aneb Základní pojmy z oboru správy dokumentů podle ISO 15 489 – Správa dokumentů (Records Management) a jejich výklad v kontextu českého právního prostředí
- Slovník pojmů 2013 aneb Základní pojmy z oboru správy dokumentů podle legislativy ČR a jejich výklad v kontextu mezinárodních norem a standardů
- Průzkum: Správa dokumentů ve veřejné správě (září 2012)

Mezi členy pracovní skupiny se řadí jak zástupci konsultačních společností, tak přední výrobci elektronických systémů spisové služby i zástupci odborné veřejnosti působící ve veřejnoprávních institucích. Pracovní skupina je otevřená a k činnosti v rámci této platformy se může připojit kdokoliv prostřednictvím mailu zaslaného na adresu sdružení IRMS (info@irms.cz), případně archivní správy Ministerstva vnitra ČR (posta@mvcz.cz).



**information
and records
management
society**
CZECH REPUBLIC GROUP



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Kontakty

Sídlo a kanceláře spolku

Thunovská 179/12
118 00 Praha 1

Telefonní a mailová spojení

Sekretariát: +420 222 559 569

Mail: info@irms.cz

URL: www.irms.cz

www.records-management.cz