

Platnost od: 23.03.2017

Platnost do:

Město Hostinné



S M Ě R N I C E

Rady města Hostinné

č. 1/2015

o uveřejňování smluv v registru smluv

Čl. 1

Základní ustanovení

Tato směrnice upravuje povinné uveřejňování smluv, jejichž smluvní stranou je město Hostinné, a to v registru smluv dostupném na <https://smlouvy.gov.cz/> (dále jen „registr“).

Čl. 2

Základní pojmy

1. Registrem se rozumí informační systém veřejné správy, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona o registru smluv¹.
2. Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy prostřednictvím registru v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle § 5 odst. 5 zákona o registru smluv.
3. Otevřeným a strojově čitelným formátem se rozumí takový datový formát, který musí zajistit možnost fulltextového vyhledávání v celém textu uveřejňovaných smluv. V registru není možné uveřejnit smlouvu jako naskenovaný obraz, který by neumožňoval fulltextové vyhledávání.
4. Metadaty se rozumí data, která poskytují informaci o základních údajích obsažených v uveřejněných smlouvách. Jsou jimi
 - a) identifikace smluvních stran,
 - b) vymezení předmětu smlouvy,
 - c) cena, a pokud ji smlouva neobsahuje, hodnota předmětu smlouvy, lze-li ji určit,

¹ Zákon č. 340/2015 Sb.

- d) datum uzavření smlouvy.
5. Příslušným odborem se rozumí odbor Městského úřadu Hostinné odpovědný podle organizačního řádu za vyhotovení a uzavření smlouvy, jež má být uveřejněna v registru.
 6. Pověřeným zaměstnancem se rozumí zaměstnanec města zařazený do Městského úřadu Hostinné, který zodpovídá za uveřejnění smlouvy v registru.

Čl. 3

Povinnost uveřejnění

1. V registru se povinně uveřejňují veškeré písemně uzavřené smlouvy², jejichž smluvní stranou je město Hostinné a na jejichž základě má dojít, nebo může dojít k plnění alespoň v hodnotě 50.000 Kč bez daně z přidané hodnoty.
2. Smlouvy se uveřejňují včetně příloh a dodatků.
3. Neuveřejňují se
 - a) pracovní smlouvy, jiné dohody o výkonu závislé práce a jiná smluvní ujednání uzavřená podle zákoníku práce či zákona o úřednících územních samosprávných celků,
 - b) smlouvy o pronájmu hrobového místa,
 - c) jiné smlouvy s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti s výjimkou smluv, kterými je uskutečňován převod vlastnického práva k hmotné nemovité věci,
 - d) technické předlohy, návody, výkresy, projektové dokumentace, modely, způsob výpočtu jednotkových cen, vzory a výpočty apod.,
 - e) smlouvy, jejichž uveřejnění na jiném místě vyžadují obecně závazné právní předpisy³,
 - f) smlouvy, které jsou uzavřeny s autorem nebo výkonným umělcem v souvislosti s autorským dílem nebo uměleckým výkonem,
 - g) smlouvy, jejichž plnění je prováděno převážně mimo území České republiky,
 - h) smlouvy uzavřené adhezním způsobem, kdy smluvní podmínky stanoví jedna smluvní strana a druhá má pouze možnost je přijmout nebo nepřijmout, v níž jednou smluvní stranou je veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola, státní nebo národní podnik nebo zdravotní pojišťovna, s výjimkou smluv uzavřených na základě zadávacího řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek,
 - i) smlouvy uzavřené na komoditní burze, na regulovaném trhu nebo evropském regulovaném trhu, v dražbě nebo aukci anebo jiným obdobným postupem, s nímž je spojen zvláštní způsob přechodu nebo převodu vlastnického práva,
 - j) smlouvy o poskytování a úhradě zdravotních služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění a smlouvy o úhradě léčivých přípravků obsahujících očkovací látky pro pravidelné očkování podle antigenního složení očkovacích látek stanoveného Ministerstvem zdravotnictví podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
 - k) smlouvy nebo jejich části, o jejichž neuveřejnění rozhodli starosta města nebo tajemník městského úřadu, jsou-li pro jejich neuveřejnění důvody zvláštního zřetele hodné.

² Soukromoprávní i veřejnoprávní.

³ Např. na internetových stránkách města nebo na profilu zadavatele.

Čl. 4

Způsob uveřejnění

1. V registru se uveřejňuje opis uzavřené smlouvy.
2. Příslušný odbor doplní do souboru *.doc nebo *.docx datum podpisu smlouvy, pokud nebylo uvedeno před podpisem smlouvy, a zkratku „v. r.“ za jména podepsaných zástupců smluvních stran, případně anonymizuje osobní a citlivé údaje, k jejichž uveřejnění nedala smluvní strana souhlas a o jejichž neuveřejnění rozhodli starosta města nebo tajemník městského úřadu.
3. Referent příslušného odboru, který má smluvní vztah na starosti, zašle elektronickou verzi smlouvy pověřenému zaměstnanci na eMailovou adresu: asistentka@muhostinne.cz bez zbytečného odkladu poté, co je smlouva uzavřena.
4. Pověřený zaměstnanec zajistí uveřejnění smlouvy v registru, a to společně s metadaty, do 30 dnů od uzavření smlouvy.
5. Smlouva je zaslána správci registru, pokud jsou vyplněna v elektronickém formuláři na portálu veřejné správy metadata a přiložen elektronický obraz textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu.
6. Pověřený zaměstnanec zodpovídá za to, že metadata odeslaná v elektronickém formuláři a uveřejněná smlouva přesně odpovídají metadatům a obsahu smlouvy, které mu byly zaslány původcem smlouvy.
7. Bude-li uveřejňována příloha nebo dodatek k již uzavřené smlouvě, pověřený zaměstnanec musí provázat tuto přílohu nebo tento dodatek s ID záznamem smlouvy, ke které je uveřejňována, a to prostřednictvím formuláře dostupném na portálu veřejné správy.

Čl. 5

Ujednání ve smlouvě

Příslušný odbor zabezpečující vyhotovení smlouvy, na kterou dopadá tato směrnice, zajistí, aby součástí smlouvy bylo též ujednání o souhlasu s uveřejněním celého jejího obsahu na internetové stránce, a to před jejím schválením příslušným orgánem města.

Čl. 6

Ochrana osobních údajů a obchodního tajemství

1. U smluv uzavíraných s fyzickými osobami při jejich nepodnikatelské činnosti (např. kupní smlouvy, nájemní smlouvy, darovací smlouvy, smlouvy o výpůjčce, smlouvy o zřízení věcných břemen) se nezveřejňují osobní údaje těchto osob (jméno a příjmení, adresa bydliště, datum narození, rodné číslo, telefonní číslo, eMail, číslo účtu, podpis apod.), a to ve všech částech dokumentu. Výše uvedené údaje je nutné anonymizovat.
2. U smluv uzavíraných s fyzickými osobami při jejich podnikatelské činnosti se zveřejňují osobní údaje v rozsahu: jméno a příjmení nebo obchodní název (firma), adresa nebo místo podnikání, IČO. Ostatní údaje je třeba anonymizovat (např. tel. číslo, eMail, číslo účtu, podpis).
3. U smluv, ve kterých je smluvní stranou právnická osoba, je možné údaje o názvu právnické osoby a kontaktní údaje, vč. čísla účtu, a údaje o členovi statutárního orgánu zveřejnit.

4. V případě, že se ve smlouvě vyskytují osobní údaje jiných fyzických osob, je třeba i takové údaje anonymizovat.
5. V případě, že jsou některá ustanovení smluv obchodním tajemstvím, jsou taková ustanovení před zveřejněním smlouvy rovněž anonymizována.

Čl. 7

Změna uveřejnění smlouvy nebo metadat

1. Příslušný odbor je povinen bezodkladně písemně oznámit pověřenému zaměstnanci každou změnu smlouvy nebo metadat, k níž došlo po uveřejnění smlouvy, a zaslat pověřenému zaměstnanci postupem podle čl. 4 opravená metadata nebo opravenou smlouvu.
2. Pověřený zaměstnanec je povinen bez zbytečného odkladu po obdržení informace původně uveřejněná data v registru opravit, a to zasláním opravené smlouvy a metadat správci registru k uveřejnění.

Čl. 8

Uveřejnění smluv uzavřených před nabytím účinnosti směrnice

1. Byla-li smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru, uzavřena přede dnem účinnosti této směrnice a po nabytí účinnosti této směrnice byla uzavřena smlouva nebo dodatek smlouvy, kterou se původní smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, je původce změny smlouvy povinen spolu s příslušným dodatkem nebo změnou smlouvy převést do otevřeného a strojově čitelného formátu i původní smlouvu a spolu s požadovanými metadaty ji zaslat postupem podle čl. 4 odst. 2 a 3 pověřenému zaměstnanci.
2. Pro postup pověřeného zaměstnance v případě obdržení smlouvy podle odstavce 1 se ustanovení čl. 4 odst. 4 až 7 směrnice použijí obdobně.

Čl. 9

Evidence a uchovávání smluv

1. Příslušný odbor poté, co zabezpečí podpis smlouvy smluvními stranami a učiní kroky podle čl. 4 odst. 2 a 3 této směrnice, sken smlouvy uloží na intranetu a originál předá bez zbytečného odkladu pověřenému zaměstnanci.
2. Pověřený zaměstnanec запиše do evidence smluv všechny podstatné náležitosti smlouvy a originál smlouvy uloží na určeném místě.
3. Krycí list (košilka) s číslem evidenčním je po podepsání smlouvy starostou města nebo místostarostou města ponechán na sekretariátu. Číslo evidenční se může lišit od čísla smlouvy.

Čl. 10

Platnost a účinnost

1. Tuto směrnici lze měnit pouze rozhodnutím Rady města Hostinné.

2. Tato směrnice byla schválena Radou města Hostinné na její 33. schůzi konané dne 04.11.2015 usnesením č. 485/33/RM/2015.
3. Tato směrnice nabývá platnosti dnem schválení Radou města Hostinné a účinnosti dnem 01.01.2016.

„otisk razítka města“

Ing. Dagmar Sahánková v. r.
starostka města

Mgr. Petr Kesner v. r.
místostarosta města

Tato směrnice byla změněna

1. usnesením RM č. 1220/80/RM/2017-I ze dne 22.03.2017