



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Návod k použití formulářů Registru smluv

[Formulář zveřejnění záznamu](#)

aktualizováno dne 29. června 2016

Odbor eGovernmentu
Ministerstvo vnitra

Formulář zveřejnění záznamu

Kde je formulář umístěn

Formulář naleznete na Portálu veřejné správy (dále jen PVS):

<https://portal.gov.cz/portal/ovm/publikujici/6bnaawp/agendy/index.html>

Kdo může formulář používat

Každý uživatel datové schránky v produkčním prostředí informačního systému datových schránek (dále jen ISDS) s oprávněním odesílat datové zprávy. Pokud nemáte zřízenou datovou schránku, můžete o její zřízení požádat podle postupu na těchto stránkách:

<https://www.datoveschranky.info/zakladni-informace/zrizeni-datove-schranky-na-zadost>

Jaké operace (úkony) lze pomocí formuláře provést

1) Zveřejnění záznamu

Formulář obsahuje jen několik povinných položek. Pokud stisknete tlačítko „Pokračovat“, formulář červeně podbarví povinná pole:

- Identifikace smluvní strany (více stran) – zadávejte jen ostatní smluvní strany, ne sebe!
- Předmět smlouvy – textové označení smlouvy.
- Datum uzavření
- Příloha záznamu – Textový obraz smlouvy ve strojově čitelném a otevřeném formátu.

Ostatní pole (metadata) jsou nepovinná, včetně identifikace subjektu, který smlouvu zveřejňuje – ten označujeme jako publikující smluvní stranu. Pokud není identifikace publikující smluvní strany vyplněna, doplní se automatizovaně po přijetí pokynu z údajů ISDS na základě identifikátoru datové schránky ze které byl pokyn ke zveřejnění odeslán.

V případě, že publikujete v zastoupení na základě předem registrovaného zmocnění, vyplňte identifikaci publikující smluvní strany a zadejte její identifikátor datové schránky.

Upozornění: Vyplnění identifikace smluvních stran si můžete usnadnit pomocí tlačítek „Identifikovat pomocí IČO“ a „Identifikovat pomocí DS“. Doplnění údajů proběhne pouze, pokud subjekt se zadaným IČO nebo ID datové schránky má zpřístupněnou datovou schránku. V jiných případech je nutné zadat identifikační údaje ručně.

2) Modifikace záznamu

Do formuláře zadáváte identifikátor smlouvy, který jste obdrželi při jejím prvotním zveřejnění z ISRS. Dále vyplníte kompletní nová metadata smlouvy, která přepíše původní metadata. Můžete nebo nemusíte vložit nové přílohy záznamu. Původní přílohy zůstávají u záznamu zveřejněny, zatímco metadata budou přepsána. Pokud pošlete znovu soubor (přílohu) se stejným názvem, bude u záznamu zveřejněna dvakrát.

3) Přidání přílohy

Do formuláře zadáváte identifikátor smlouvy, který jste obdrželi při jejím prvotním zveřejnění z ISRS, případně identifikátor datové zprávy ve které jste odeslali iniciální pokyn ke zveřejnění. dále vkládáte jednu či více příloh, stejně jako při zveřejnění smlouvy. Pokud pošlete znovu soubor (přílohu) se stejným názvem, bude u záznamu zveřejněna dvakrát.

4) Znepřístupnění záznamu

Do formuláře zadáváte jen identifikátor smlouvy, který jste obdrželi při jejím prvotním zveřejnění z ISRS.

Jak pokyn odeslat do ISRS

Po vyplnění údajů do formuláře Vám bude nabídnuto buď přímé odeslání pokynu nebo uložení souboru ve formátu XML, viz následující obrázek.

Odeslání pokynu


Přímé odeslání pokynu prostřednictvím datové zprávy

Zvolte tuto variantu, pokud si přejete pokyn odeslat přímo z formuláře. Předpokladem je, že máte k dispozici přihlašovací údaje uživatele datové schránky publikující smluvní strany nebo jejího zmocněnce. V případě, že pokyn posíláte v zastoupení, musíte mít v Registru smluv registrováno oprávnění zveřejňovat za smluvní stranu. Taková registrace se provádí pomocí obdobného formuláře.

Po stisku tlačítka bude vyvolán přihlašovací dialog. Po úspěšném přihlášení bude zobrazen koncept datové zprávy, který zkontrolujete a odešlete.

Uložení dat pro alternativní zpracování

Zvolte tuto variantu pokud chcete uložit metadata ve formátu XML a následně je odeslat ručně nebo prostřednictvím Vaší spisové služby do datové schránky Registru smluv (identifikátor datové schránky „whbt3kp“).



Věc:
Zveřejnění záznamu v Registru smluv

Adresát:
**Registr smluv (Ministerstvo vnitra),
náměstí Hrdinů 1634/3,
14021 Praha 4, CZ**

ID schránky: **whbt3kp**

Přílohy:
**zverejneni.xml
9381_docDesc.pdf (67.25 KB)**

Uložit XML data **Odeslat**

Volba „Odeslat“

Po stisku tlačítka „Odeslat“ budete přesměrováni na přihlašovací stránku datových schránek. Zde zadáte své přihlašovací údaje. Po úspěšném přihlášení se Vám zobrazí výzva k souhlasu s předáním identifikačních údajů. Jakmile jí odsouhlasíte, zobrazí se Vám koncept datové zprávy, kde si můžete zkontrolovat co a komu bude odesláno. Po stisku tlačítka „Odeslat“ bude datová zpráva odeslána a Vám zobrazeno potvrzení o odeslání včetně identifikátoru datové zprávy.

Odeslání datové zprávy z formuláře pomocí přihlašovacích údajů vydaných uživateli datové schránky nezpůsobuje přihlášení do datové schránky. Nemusíte se tedy obávat, že by došlo k doručení datových zpráv v důsledku přihlášení uživatele.

Volba „Uložit XML data“

Postupujte přesně podle pokynů:

- Uložte soubor ve formátu XML.
- Odešlete jej jako přílohu datové zprávy v produkčním prostředí ISDS (<https://www.moje-datova-schranka.cz/>) do datové schránky Registru smluv (Ministerstvo vnitra) s identifikátorem whbt3kp.
- Soubor ve formátu XML musí být pojmenován přesně tak, jak jej formulář vygeneroval:
 - zverejneni.xml** v případě zveřejnění,
 - modifikace.xml** v případě modifikace,
 - pridani_prilohy.xml** v případě přidání přílohy
 - zneprístupneni.xml** v případě zneprístupněnía dále musí být vložen jako první příloha datové zprávy.

- d) Smlouvy či další přílohy k záznamu musí být vloženy jako další přílohy datové zprávy. Jejich názvy musí být shodné s názvy příloh, které jste vkládali do formuláře.
- e) Pokud použijete k odeslání Vaši spisovou službu nebo jinou aplikaci, kterou máte napojenu na ISDS, je nutné, aby pokyn ve formátu XML byl ve struktuře datové zprávy označen jako hlavní příloha (vložen s typem dmFileMetaType = main). Zároveň musí být všechny ostatní přílohy označeny jako vedlejší (vloženy s typem dmFileMetaType = enclosure). Konzultujte s dodavatelem Vaší aplikace, jak zajistit, aby byly uvedené příznaky správně nastaveny.

Kde se projeví provedení zadaného úkonu

Všechny korektně odeslané pokyny jsou zpracovány Informačním systémem registru smluv, viz <https://smlouvy.gov.cz/>. Pokud jste odeslali správně zadaný pokyn k provedení operace, obdržíte během několika minut potvrzení o jeho přijetí, a to do datové schránky, ze které byl pokyn odeslán a případně též emailem na zadanou emailovou adresu. V případě, že z jakéhokoli důvodu nebyl pokyn správně připraven a odeslán, obdržíte datovou zprávu s popisem chyby.

Během krátké chvíle naleznete svůj úspěšně publikovaný záznam [na stránkách portálu Registru smluv, tedy na https://smlouvy.gov.cz/](https://smlouvy.gov.cz/).