

**Veřejnoprávní smlouva o přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování**

Číslo Smlouvy Správního orgánu: 1/2026

Číslo smlouvy CES: **6804\_35****Česká pošta, s.p.**

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1  
IČO: 47114983  
DIČ: CZ47114983  
zastoupená: Ing. Lubomír Fedák, obchodní manažer expert  
zapsaná v obchodním rejstříku: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.,  
č.ú.: 133 715 683/0300  
korespondenční adresa: Nemanická 2208/16, 370 20 České Budějovice  
Datová schránka pro konverzní poštu: em2ukrb  
Datová schránka pro běžnou komunikaci: kr7cdry

(dále jen „ČP“)

a

**Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj**

se sídlem: Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1  
IČO: 660 02 222  
DIČ: CZ66002222  
za kterou právně jedná: Ing. Bc. Radmila Outlá MBA, Odbor dodávek a kvality služeb AS  
bankovní spojení: ČNB  
č.ú.: 629001/0710  
korespondenční adresa: Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1  
přidělené číslo (ID): 890003  
Určená datová schránka: 26iaava  
(dále jen „MMR“)



a

**Město Slušovice**

se sídlem: **nám. Svobody 25, 763 15 Slušovice**  
IČO: **00284475**  
DIČ: **CZ00284475**  
zastoupen: **Ing. Petr Hradecký, starosta města**  
Datová schránka: **72db32d**  
Zasílací adresa pro fakturu: **faktury@slusovice.cz**

(dále jen „**Správní orgán**“)

dále jednotlivě jako „**Smluvní strana**“, nebo společně jako „**Smluvní strany**“ uzavírají v souladu s ustanovením § 19 odst. 3 a ustanovením § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Správní řád**“), tuto Veřejnoprávní smlouvu o přenesení výkonu působnosti Správního orgánu v oblasti doručování písemností (dále jen „**Smlouva**“).

**1. Předmět Smlouvy**

- 1.1 Předmětem Smlouvy je přenesení výkonu působnosti Správního orgánu v oblasti doručování písemností Správního orgánu v řízení podle zákona č. 283/2021 Sb., stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Stavební zákon**“) nebo písemností v řízení podle jiného právního předpisu, které slouží jako podklad pro vydání rozhodnutí v řízení podle Stavebního zákona, na ČP v rozsahu vymezeném touto Smlouvou.
- 1.2 MMR je správcem informačních systémů veřejné správy ve věcech územního plánování a stavebního řádu (dále jen „**IS**“) ve smyslu Stavebního zákona, které umožňují dálkový přístup a slouží k poskytování digitálních služeb podle Stavebního zákona. Podmínky sjednané v této Smlouvě se budou vztahovat na doručování písemností ze strany Správního orgánu prostřednictvím IS.
- 1.3 Předmět Smlouvy zahrnuje poskytování následujících činností - služeb ze strany ČP:
  - 1.3.1 kontrola způsobilosti písemností - dokumentů k provedení konverze;
  - 1.3.2 provedení konverze dokumentů postupem automatizované autorizované konverze dle § 22 až 26 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZEÚ**“), tj. převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „**Doložka konverze**“), je-li dokument ke konverzi způsobilý;
  - 1.3.3 kompletace konvertovaných dokumentů do zásilek (tj. obáلكování a balení);
  - 1.3.4 příprava zásilek pro podání (třídění a svazkování zásilek);

- 1.3.5 zabezpečení spotřebního materiálu pro provedení konverze dokumentů a následnou kompletaci dokumentů do zásilek včetně zajištění jeho skladování (tj. papírů, obálek, apod.);
  - 1.3.6 hromadné podání (uzavření poštovní smlouvy) poštovních zásilek jménem a dle požadavků Správního orgánu, coby odesílatele a jejich doručení za podmínek stanovených uzavřenou poštovní smlouvou;
  - 1.3.7 předání elektronického potvrzení o doručení písemnosti nebo elektronického potvrzení o nemožnosti písemnost doručit;
  - 1.3.8 archivování dodejek a vrácených zásilek, je-li tato služba Správním orgánem požadována. Součástí služby je provedení konverze dodejek postupem autorizované konverze dle ZEÚ a předání výstupu konverze Správnímu orgánu.
- 1.4 Výše uvedené činnosti – služby vykonává ČP v souvislosti s přenesením výkonu působnosti Správního orgánu v oblasti doručování písemností dle čl. 1.1 této Smlouvy (dále jen „**Výkon**“).
  - 1.5 Konkrétní požadavky na provedení Výkonu budou určeny Správním orgánem v datové zprávě při zaslání písemnosti do vyhrazené datové schránky ČP (dále jen „**Objednávka Výkonu**“) postupem dle § 19 odst. 3 Správního řádu. Pro tyto účely je určena vyhrazená další datová schránka ČP Automat konverzní pošta (dále jen „**Datová schránka automat**“). Datová schránka automat slouží pro veškerou komunikaci Smluvních stran související s předmětem plnění této Smlouvy, není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak.
  - 1.6 MMR a Správní orgán se zavazují do Datové schránky automat uvedené v čl. 1.5 této Smlouvy nezasílat datové zprávy, které nesouvisí s předmětem plnění této Smlouvy. Pro případ, že by se tak přesto stalo, se zavazují neuplatňovat účinky doručení datové zprávy.
  - 1.7 Podrobnější podmínky pro provedení Výkonu jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy - Podmínky pro přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (provedení automatizované autorizované konverze dokumentů a doručení písemností) (dále jen „**Podmínky**“) a v Příloze č. 2 této Smlouvy - Ceník Výkonů (dále jen „**Ceník Výkonů**“). ČP je oprávněna Podmínky a Ceník Výkonů jednostranně změnit. ČP poskytne Správnímu orgánu a MMR informace o změně Podmínek nebo změně Ceníku Výkonů včetně informace o dni účinnosti změn, nejméně 30 kalendářních dní před dnem účinnosti změn, a to zasláním nového znění do datových schránek Správního orgánu a MMR.
  - 1.8 Správní orgán a MMR jsou povinni se s novým zněním Podmínek a Ceníku Výkonů seznámit.
  - 1.9 Pokud Správní orgán nebo MMR písemně nevypoví tuto Smlouvu nejpozději 5 pracovních dnů před navrhovaným dnem účinnosti nového znění Podmínek a Ceníku Výkonů, platí, že změnu Podmínek a Ceníku Výkonů přijali s účinností ode dne účinnosti stanoveného ČP.
  - 1.10 Pokud Správní orgán nebo MMR písemně odmítne změnu Podmínek a Ceníku Výkonů, současně s tímto oznámením o odmítnutí změn vypovídá tuto Smlouvu. Výpovědní doba počíná běžet dnem doručení výpovědi ČP a druhé Smluvní straně, přičemž skončí ke dni účinnosti změny Podmínek a Ceníku Výkonů. Výpověď musí být doručena ČP přede dnem, kdy má změna nabýt účinnosti.
  - 1.11 Výpověď a oznámení o odmítnutí změn Podmínek a Ceníku Výkonů učiněné Správním orgánem nebo MMR musí mít písemnou formu a musí být doručeny ČP a druhé Smluvní straně osobně, poštou, nebo prostřednictvím Datové schránky ČP a datové schránky druhé Smluvní strany.
  - 1.12 Správní orgán a MMR prohlašují, že se se zněním Podmínek a Ceníkem Výkonů seznámili a zavazují se je dodržovat.

- 1.13 Není-li ve Smlouvě výslovně ujednáno jinak, vyplývají práva a povinnosti související s doručením písemnosti podané dle odst. 1.3.6 této Smlouvy z poštovní smlouvy uzavřené podáním zásilky k přepravě z Poštovních podmínek zvolené poštovní služby ČP platných v den podání zásilky (dále jen „**Poštovní podmínky**“). Aktuální znění Poštovních podmínek je k dispozici na všech poštách v ČR a na internetové adrese <http://www.ceskaposta.cz/>. ČP je oprávněna poštovní podmínky jednostranně měnit. ČP poskytne Správnímu orgánu a MMR informace o změně Poštovních podmínek, v souladu s ustanovením § 6 odst. 3 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o poštovních službách**“), včetně informace o dni účinnosti změn, nejméně 30 kalendářních dní před dnem účinnosti změn, a to zpřístupněním této informace na všech poštách v ČR a na výše uvedené internetové adrese.
- 1.14 ČP se zavazuje provádět Výkony v souladu s podmínkami sjednanými v této Smlouvě a Správní orgán a MMR se zavazují za řádně poskytnuté Výkony zaplatit cenu uvedenou v čl. 5. této Smlouvy.

## 2. Termín provedení Výkonů

- 2.1 Výkony budou prováděny dle harmonogramu, který je uvedený v Podmínkách.
- 2.2 Výkon je Smluvními stranami považován za zahájený okamžikem doručení datových souborů do Datové schránky ČP.
- 2.3 Výkon je Smluvními stranami považován za ukončený:
- dodáním sdělení o nemožnosti písemnost konvertovat do Určené datové schránky,
  - nebo podáním poštovní zásilky (v případě obyčejné zásilky),
  - nebo dodáním elektronického potvrzení o doručení písemnosti do Určené datové schránky,
  - nebo dodáním elektronického potvrzení o nemožnosti písemnost doručit do Určené datové schránky.

## 3. Práva a povinnosti ČP

- 3.1 ČP při provádění Výkonů postupuje samostatně a s potřebnou odbornou péčí.
- 3.2 ČP se zavazuje plnit řádně a ve stanoveném termínu své povinnosti vyplývající z této Smlouvy a provádět Výkony v požadovaném rozsahu a v souladu s příslušnou právní úpravou. ČP bude neprodleně informovat Správní orgán a MMR o všech skutečnostech majících vliv na provádění Výkonů dle této Smlouvy a bude jim jakékoli případné nedostatky při realizaci Výkonů oznamovat bezodkladně.
- 3.3 ČP je povinna pro provedení Výkonu zajistit příslušný spotřební materiál (např. obálky, papíry s ochrannými prvky apod.) v souladu s obecnými požadavky stanovenými Ministerstvem vnitra ČR.
- 3.4 ČP neprovádí kontrolu adresních údajů z předaných datových souborů, a proto neodpovídá za případnou nedoručitelnost zpracovaných zásilek z důvodu chybných adresních údajů.
- 3.5 Smluvní strany se dohodly, že odchylně od ustanovení aktuálně platných Poštovních podmínek nebude ČP uvádět hmotnost u homogenního podání (stejný obsah a hmotnost) doporučených zásilek, obsahujících pouze písemné sdělení.

- 3.6 Další práva a povinnosti ČP jsou definovány v Podmínkách, příp. v jednotlivých Objednávkách Výkonů.
- 3.7 ČP odpovídá za případnou škodu vzniklou v souvislosti s prováděním Výkonů dle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti, ve znění pozdějších předpisů (notářský řád), dále jen „**Zákon o odpovědnosti za škodu**“.
- 3.8 ČP odpovídá za případnou škodu vzniklou v souvislosti s činností spočívající v poskytování poštovních služeb v souladu se Zákonem o poštovních službách v rozsahu stanoveném v Poštovních podmínkách.
- 3.9 O všech změnách Přílohy č.3 bude ČP neprodleně písemně informovat Správní orgán a MMR. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této Smlouvě. Změny se stanou účinnými uplynutím 5 pracovních dnů od doručení oznámení o změně druhé Smluvní straně.
- 3.10 ČP je povinna zajistit kontinuitu zpracování předmětu Smlouvy formou provozování vlastního záložního střediska, které bude schopno zajistit zpracování předmětu Smlouvy v případě výpadků nebo technických problémů v hlavním středisku. Obě střediska musí být ve vlastnictví ČP, musí být provozována ČP a musí být geograficky dislokovaná.

#### 4. Práva a povinnosti Správního orgánu a MMR

- 4.1 Datové soubory určené ke konverzi bude Správní orgán a MMR zasílat ČP ve formátu a struktuře uvedené v Příloze č. 3 této Smlouvy - Hromadná konverzní pošta - Příručka.
- 4.2 Správní orgán je povinen za provedení Výkonu uhradit ČP cenu dle Ceníku Výkonů.
- 4.3 MMR se zavazuje informovat neprodleně ČP o všech skutečnostech a zejména změnách právní úpravy, které by mohly mít vliv na provádění Výkonů dle této Smlouvy. MMR se zavazuje Určenou datovou schránku uvedenou v této Smlouvě, jedná-li se o datovou schránku zřízenou na žádost, udržovat zpřístupněnou.
- 4.4 Správní orgán a MMR budou jakékoli případné nedostatky při realizaci Výkonů oznamovat bezodkladně ČP.
- 4.5 Další práva a povinnosti jsou definovány v Podmínkách.

#### 5. Cena a platební podmínky

- 5.1 Bližší cenová specifikace provedených Výkonů je stanovena v Ceníku Výkonů v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- 5.2 Správní orgán se zavazuje, že uhradí cenu Výkonů na základě detailního měsíčního vyúčtování skutečně provedených Výkonů dle odst. 1.3 této Smlouvy za příslušný kalendářní měsíc. DPH bude připočtena v zákonné výši vyjma poštovních služeb, které jsou od DPH osvobozeny.
- 5.3 Správní orgán se zavazuje uhradit cenu Výkonů na základě faktury – daňového dokladu vystaveného ČP vždy do 15. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Výkony poskytnuty. Splatnost faktury je 14 kalendářních dní ode dne jejího vystavení. Faktura bude obsahovat povinné náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Datem zdanitelného plnění je poslední kalendářní den v měsíci, za který jsou Výkony vyúčtovány.

Smluvní strany se dohodly, že faktury – daňové doklady ve formátu pdf., opatřené elektronickým podpisem (elektronická faktura) spolu s dalšími přílohami (pokud jsou smluvně požadovány) budou zasílány elektronicky na e-mailovou adresu Správního orgánu uvedenou v záhlaví smlouvy.

- 5.4 V případě prodlení Správního orgánu se zaplacením ceny Výkonů je Správní orgán povinen zaplatit ČP úrok z prodlení podle nařízení vlády, kterým se stanoví výše úroků z prodlení podle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

## 6. Reklamacce

- 6.1 Reklamacce Výkonů může být Správní orgánem a MMR podána i prostřednictvím Datové schránky automat, datová zpráva zasláná do této schránky však musí v textu Předmětu obsahovat slovo “reklamacce“, jinak nebude považována za zadanou a nebude vyřízena.
- 6.2 Reklamacce Výkonů musí obsahovat ID datové zprávy a důvod reklamacce.
- 6.3 Reklamacce týkající se poskytované poštovní služby lze uplatnit způsobem a za podmínek stanovených Poštovními podmínkami ČP.
- 6.4 Správní orgán a MMR jsou povinni podat reklamaci bezprostředně po zjištění reklamované skutečnosti.
- 6.5 ČP se zavazuje vyřídit reklamaci bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího uplatnění. Po vyřízení reklamacce zašle ČP Správnímu orgánu, případně MMR oznámení o výsledku reklamacce.
- 6.6 ČP garantuje poskytování Výkonů jen v mezích stanovených touto Smlouvou a příslušnými obecně závaznými právními předpisy.
- 6.7 Reklamacce Výkonů lze zasílat na: [postservis.reklamacce@cpost.cz](mailto:postservis.reklamacce@cpost.cz).

## 7. Kontaktní spojení

- 7.1 Kontaktní email za MMR je (e-mail):
- uzavírání smluv - e-mail: [silvie.bendikova@mmr.gov.cz](mailto:silvie.bendikova@mmr.gov.cz)
  - technické dotazy – email: [digitalizace@mmr.gov.cz](mailto:digitalizace@mmr.gov.cz)
- 7.2 Kontaktní osobou za Správní orgán jsou (jméno, pozice, tel., e-mail):  
Alena Kuličková, vedoucí stavebního úřadu, e-mail: [stavebni@slusovice.cz](mailto:stavebni@slusovice.cz), tel: 731 176 333
- 7.3 Kontaktními osobami za ČP ve věcech smluvních jsou (jméno, pozice, tel., e-mail):
- Kontaktní centrum, e-mail: [smluvnizakaznik@cpost.cz](mailto:smluvnizakaznik@cpost.cz), tel: +420 211 123 211
  - Ing. Lubomír Fedák, Obchodní manažer expert, tel.: 605 225 997, e-mail: [fedak.lubomir@cpost.cz](mailto:fedak.lubomir@cpost.cz)
- 7.4 Kontaktními osobami za ČP ve věcech technických jsou (jméno, pozice, tel., e-mail):
- Hana Kratochvílová, tel.: 954 380 679, e-mail: [kratochvilova.hana@cpost.cz](mailto:kratochvilova.hana@cpost.cz)
  - Dispečink střediska Postservis České Budějovice, tel.: 954 237 020, e-mail: [postservis.ozjc@cpost.cz](mailto:postservis.ozjc@cpost.cz)
- 7.5 O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v tomto článku, se budou Smluvní strany neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku

k této Smlouvě. Změny se stanou účinnými uplynutím 5 pracovních dnů od doručení oznámení o změně druhé Smluvní straně.

## 8. Compliance doložka

- 8.1 Smluvní strany se zavazují, že učiní všechna opatření k tomu, aby se nedopustily ony a ani nikdo z jejich zaměstnanců či zástupců jakékoliv formy korupčního jednání, zejména jednání, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplácení nebo nepřímé úplatkářství či jiný trestný čin spojený s korupcí dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.2 Smluvní strany se zavazují, že neposkytnou, nenabídnou ani neslíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu anebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Smluvní strany se rovněž zavazují, že úplatek nepřijmou, ani si jej nedají slíbit, ať už pro sebe nebo pro jiného v souvislosti s obstaráním věcí obecného zájmu nebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Úplatkem se přitom rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok.
- 8.3 Smluvní strany nebudou ani u svých obchodních partnerů tolerovat jakoukoliv formu korupce či uplácení.

## 9. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti po podpisu Smluvními stranami, nejdříve však dne 30. 11. 2025.
- 9.2 V souladu s ustanovením § 19 odst. 3 Správního řádu není třeba k uzavření této Smlouvy souhlasu nadřízeného správního orgánu.
- 9.3 Tuto Smlouvu lze ukončit dohodou Smluvních stran nebo výpovědí. Smlouvu je oprávněna vypovědět kterákoliv ze Smluvních stran i bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé Smluvní straně.
- 9.4 Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, může být tato Smlouva měněna pouze vzestupně očíslovanými písemnými dodatky ke Smlouvě podepsanými všemi Smluvními stranami.
- 9.5 Tato Smlouva může být vyhotovena v elektronické formě ve formátu PDF/A a podepsaná platnými zaručenými elektronickými podpisy Smluvních stran. V takovém případě každá ze Smluvních stran obdrží smlouvu v elektronické formě s uznávanými elektronickými podpisy Smluvních stran.
- 9.6 Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Smlouvy. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě a srozumitelně, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle. Na důkaz uvedených skutečností připojují podpisy svých oprávněných osob či zástupců.
- 9.7 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
  - Příloha č. 1 – Podmínky pro přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (provedení automatizované autorizované konverze dokumentů a doručení písemností)
  - Příloha č. 2 – Ceník Výkonů
  - Příloha č. 3 – Hromadná autorizovaná konverze - Příručka



V Praze dne:

V Praze dne:

---

Ing. Lubomír Fedák

**obchodní manažer expert  
Česká pošta, s. p.**

---

Ing. Bc. Radmila Outlá MBA

**ředitelka odboru dodávek a kvality služeb AS  
Ministerstvo pro místní rozvoj**

---

Jméno: Ing Petr Hradecký

**starosta města  
Město Slušovice**

## Příloha č. 1 - Podmínky pro přenesení výkonu působnosti v oblasti doručování (provedení automatizované autorizované konverze dokumentů a doručení písemností)

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- 1.1 Tato Příloha č. 1 Smlouvy vymezuje bližší podmínky pro přenesení výkonu působnosti Správního orgánu a MMR v oblasti doručování na ČP při používání IS spravovaných MMR na základě Stavebního zákona, včetně podmínek provedení automatizované autorizované konverze (dále též jen „**konverze**“) dle požadavků Správního orgánu a MMR.

### Článek 2

#### Popis služeb

- 2.1 Služba automatizované autorizované konverze umožňuje Správnímu orgánu a MMR předávat dokumenty určené ke konverzi prostřednictvím datové zprávy zaslané do vyhrazené Datové schránky automat. ČP následně zajistí konverzi takto předaných dokumentů v souladu se ZEÚ, tisk do listinné podoby, podání zásilky do poštovní přepravy a dále předání informace o výsledku doručení zásilek (nejedná-li se o obyčejné zásilky).
- 2.2 Nutnou podmínkou pro poskytnutí služby je, aby byla datová zpráva Správního orgánu odeslána z datové schránky zaevidované jako odesílající datová schránka určená pro účely plnění této Smlouvy (dále jen „**Určená datová schránka**“). V případě datových zpráv došlých z nezaevidovaných datových schránek nebude Výkon poskytnut a odesílatel dostane datovou zprávou odpověď se zdůvodněním. V takovém případě nevzniká ani objednávka Výkonu dle odst. 1.5 této Smlouvy.
- 2.3 MMR může kdykoli po dobu trvání Smlouvy odesílat do vyhrazené Datové schránky ČP datové zprávy ve formátu a v souladu s dalšími technickými požadavky uvedenými v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 2.4 U přijatých datových zpráv (Objednávky Výkonu) dojde k následujícímu automatizovanému zpracování:
  - Kontrola datových zpráv a formátu datových souborů zaslaných jako přílohy datových zpráv. Datové zprávy a datové soubory z došlých datových zpráv musí splňovat technické požadavky uvedené v Příloze č. 3 této Smlouvy.
  - Dokumenty splňující technické požadavky budou konvertovány z elektronické do listinné podoby v souladu se ZEÚ (výsledkem je tiskový výstup s doplněnými zabezpečovacími prvky a Doložkou konverze).
  - Pokud dojde k nesplnění byť jednotlivých technických požadavků pro zpracování nebo provedení konverze, budou došlá datová zpráva a dokument vyřazeny z dalšího zpracování. To samé platí, pokud bude datová zpráva obsahovat více dokumentů označených ke konverzi, z nichž alespoň jeden nebude splňovat technické podmínky pro zpracování nebo podmínky pro provedení konverze. V takovém případě bude celá

Objednávka Výkonu vyřazena z dalšího zpracování. O vyřazení bude ČP Správní orgán a MMR bezodkladně informovat způsobem dle Čl. 3 této Přílohy č. 1.

- 2.5 Pro všechny Objednávky Výkonu zařazené do dalšího zpracování bude v následující pracovní den nejpozději v 6.00 hod. zahájena kompletace tiskového výstupu do zásilek dle požadavku Správního orgánu a předání k poštovní přepravě.

### Článek 3

#### Informace o stavu objednávek Výkonu

- 3.1 MMR jednou denně obdrží do své Určené datové schránky souhrnnou datovou zprávu, která obsahuje informace o všech objednávkách Výkonu se změnou stavu.
- 3.2 Změnou stavu Objednávky Výkonu se rozumí:
- 3.2.1 Vyřazení Objednávky Výkonu ze zpracování z důvodu nesplnění technických požadavků pro zpracování.
  - 3.2.2 Vyřazení Objednávky Výkonu z důvodu nesplnění podmínek pro automatizovanou konverzi.
  - 3.2.3 Vyřazení Objednávky Výkonu z důvodu nemožnosti realizace tiskového výstupu.
  - 3.2.4 Zpracování Objednávky Výkonu a předání k poštovní přepravě.
  - 3.2.5 Doručení zásilky.
  - 3.2.6 Nedoručení zásilky dle číselníku důvodů nedoručení zásilky (viz Příloha č. 3 této Smlouvy).
- 3.3 Detailní informace dle odst. 3.2 těchto Podmínek ke všem Objednávkám Výkonu (tj. přijatým nebo zamítnutým) budou Správnímu orgánu a MMR zasílány datovou zprávou do Určené datové schránky. Struktura předávaného souboru je popsána v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 3.4 V případě, že si Správní orgán objedná archivaci dodejek a vrácených zásilek dle odst. 1.1.8 této Smlouvy, budou fyzické dodejky a vrácené zásilky ukládány na straně ČP a v určených skartačních lhůtách (zpravidla 3 roky nebo 10 let) skartovány.
- 3.5 Informace o doručení zásilek se týká pouze zásilek zaslaných jako doporučené zásilky. Informace o doručení nelze garantovat v případě doporučených zásilek do zahraničí.

### Článek 4

## Omezení obsahu zásilek a formát Objednávky Výkonu

- 4.1 Služba je omezena na maximálně:
  - a) 15 listů v případě použití obálky C5
  - b) 50 listů v případě použití obálky C4.
  - c) 100 listů v případě použití obálky B4.
- 4.2 Dokumenty budou předávány jednotlivě po zásilkách ve formátu XML, kdy každá zásilka může obsahovat jeden či více souborů ve formátu PDF.
- 4.3 Datová zpráva musí obsahovat jednu nebo více příloh ve formátu dle Přílohy č. 3 této Smlouvy.
- 4.4 Maximální celková velikost všech příloh datové zprávy je 20 MB.
- 4.5 Doporučení pro vytváření PDF souborů definuje Příloha č. 3 této Smlouvy.

## Článek 5

### Zvláštní ustanovení o ochraně osobních údajů

- 5.1 Předmětem této části Přílohy č. 1 Smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností ČP a Správního orgánu při zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 28 obecného nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně osobních údajů (dále jen „**Nařízení**“), a to při všech činnostech ČP podle Smlouvy s výjimkou činností spočívajících v poskytování poštovních služeb. Zpracování osobních údajů ČP při poskytování poštovních služeb je upraveno v Poštovních podmínkách Správním orgánem zvolené poštovní služby ČP.
- 5.2 Smluvní strany si budou v průběhu plnění předmětu Smlouvy po dobu její účinnosti navzájem předávat osobní údaje o subjektech údajů. Účelem zpracování osobních údajů subjektů údajů je zajištění plnění Smlouvy. ČP bude zpracovávat osobní údaje subjektů údajů předávané v elektronické podobě.
- 5.3 Při výkonu činností podle Smlouvy, s výjimkou činností spočívajících v poskytování poštovních služeb, je správcem osobních údajů Správní orgán.
- 5.4 Správní orgán pověřuje ČP zpracováním osobních údajů, které jí v rámci plnění předmětu Smlouvy předá, v rozsahu osobních údajů předaných v datových zprávách podle odstavce 2.1 této Přílohy č. 1 Smlouvy, a to za účelem poskytnutí služeb dle Smlouvy.
- 5.5 Informační povinnost vůči subjektům údajů dle Nařízení bude ve vztahu k subjektům údajů, jejichž osobní údaje budou zpracovávány dle této Smlouvy, plněna Správním orgánem.
- 5.6 ČP zpracovává osobní údaje pouze na základě pokynů Správního orgánu, včetně případného předání osobních údajů třetím subjektům, pokud mu toto zpracování již neukládají právní předpisy, které se na ČP vztahují; v takovém případě ČP Správní orgán o takovém právním

požadavku informuje před zpracováním, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu. ČP zohledňuje povahu zpracování.

- 5.7 Jakákoliv třetí osoba (vyjma zaměstnanců ČP), která jedná z pověření ČP a má přístup k osobním údajům, může tyto osobní údaje zpracovávat pouze na základě pokynu Správního orgánu, ledaže jí zpracování osobních údajů ukládají právní předpisy. ČP přijme opatření pro zajištění tohoto požadavku a zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti, nevztahuje-li se na ně zákonná povinnost mlčenlivosti.
- 5.8 ČP odpovídá za své zaměstnance, kteří v rámci plnění stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji a jsou povinni v souladu s obecně platnými právními předpisy zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací. ČP je povinna dohlížet na plnění uvedených povinností ze strany svých zaměstnanců.
- 5.9 Pokud to dovolují obecně závazné předpisy, je ČP oprávněna pověřit zpracováním dalšího zpracovatele, pouze však jen s předchozím písemným souhlasem Správního orgánu. Pokud ČP zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Správního orgánu provedl určité činnosti zpracování osobních údajů, musí být tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na ochranu osobních údajů, jaké jsou dohodnuty mezi ČP a Správním orgánem, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování osobních údajů splňovalo požadavky právních předpisů a pravidla a podmínky nakládání s osobními údaji, které se ČP a Správní orgán zavázali dodržovat.
- 5.10 S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování osobních údajů i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob provede ČP vhodná technická a organizační opatření, aby zajistila úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména přijme veškerá opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jejich jinému zneužití.
- 5.11 ČP přijala tyto záruky pro zabezpečení zpracovávaných osobních údajů při poskytování služeb dle této Smlouvy:
- opatření sloužící k zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů při manuálním i automatizovaném zpracování;
  - systemy pro automatizovaná zpracování osobních údajů a neautomatizované procesy zpracování osobních údajů jsou spravovány pouze oprávněnými osobami;
  - fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů mají přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
  - existují záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány;
  - je zabráněno neoprávněnému přístupu k datovým nosičům nesoucím osobní údaje;
  - jsou zpracovány postupy sloužící k ochraně osobních údajů;
  - jsou zpracovány postupy sloužící ke zjištění, zda nedošlo k porušení ochrany osobních údajů (například ke ztrátě nebo modifikaci dat);
  - je zajištěna integrita a dostupnost informací;
  - jsou uzavírány smlouvy o zpracování osobních údajů s externími subjekty;
  - ČP pravidelně monitoruje a kontroluje procesy zpracování osobních údajů;

- k) ČP pravidelně školí zaměstnance v metodách, postupech a v bezpečnosti;
  - l) ČP přijala opatření k zajištění ochrany před škodlivým programovým vybavením;
  - m) ČP udržuje systém hlášení, upozorňování a vyšetřování mimořádných událostí a případů prolomení bezpečnosti;
  - n) s osobními údaji je nakládáno jako s důvěrnými informacemi.
- 5.12 ČP a Správní orgán jsou povinni vzájemně si neprodleně ohlašovat všechny jim známé skutečnosti, které by mohly nepříznivě ovlivnit řádné a včasné plnění závazků vyplývajících z tohoto článku Přílohy č. 1 Smlouvy a poskytovat si součinnost nezbytnou pro plnění tohoto článku Přílohy č. 1 Smlouvy a pro legitimní zpracování osobních údajů.
- 5.13 ČP se zavazuje Správnímu orgánu poskytnout součinnost při zajišťování souladu s povinnostmi k zabezpečení osobních údajů, k ohlašování případů porušení zabezpečení, k posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a případně též ke konzultacím s dozorovým úřadem, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má ČP k dispozici.
- 5.14 ČP poskytne Správnímu orgánu veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny její povinnosti, a umožní audity včetně inspekci, prováděné Správním orgánem, pokud je Správní orgán oznámí ČP s předstihem minimálně 20 kalendářních dnů. V průběhu auditu má Správní orgán přístup k interním předpisům a systémům vztahujícím se ke zpracování osobních údajů výlučně podle Smlouvy. Správní orgán se zavazuje, že k informacím, které získá od ČP za účelem ověření, že je ČP řádně zajištěna ochrana osobních údajů, zachová mlčenlivost.
- 5.15 Nejpozději do 30 kalendářních dnů po ukončení účinnosti Smlouvy je ČP povinna ukončit zpracování osobních údajů subjektů údajů podle odst. 5.2 tohoto článku Přílohy č. 1 Smlouvy. ČP v souladu s rozhodnutím Správního orgánu všechny osobní údaje buď vymaže či jinak technicky odstraní, nebo je vrátí Správnímu orgánu po ukončení povinností spojených se zpracováním osobních údajů podle Smlouvy, vymaže existující kopie, pokud právní předpisy nepožadují uložení (archivaci) daných osobních údajů nebo jejich uložení není nezbytné k ochraně práv a oprávněných zájmů ČP.
- 5.16 ČP nebude využívat získané osobní údaje k jiným účelům, než stanoveným touto Přílohou č. 1 Smlouvy.

**Příloha č. 2 Ceník výkonů**

Název položky	Cena bez DPH	Fakturační název
Tisk přední strany listu (cena za 1 stranu A4)	1,59	12 inch 2UP COL přední
Tisk zadní strany (u oboustranného tisku, cena za jednu stranu A4)	0,59	12 inch 2UP COL zadní
Kompletace zásilky do malé obálky, potisk obálky, konverze - do 15 listů	5,80	Uzavření papírové obálky
Kompletace zásilky do velké obálky, konverze, - 16 až 99 listů	8,50	Balení do obálek – ručně
Nalepení dodejky (mezinárodní nebo u velké obálky)	2,40	Nalepení dodejky - párování

## Další úkony:

zamítnutí konverze (v případě, že konverzi nelze provést) - cena za zásilku	0,50	Zamítnutí konverze
uložení vrácené zásilky / dodejky do archivu na 3 roky se scanem a jeho konverzí	14,50	Uložení zásilky do archivu 3 + S
Uložení vrácené zásilky / dodejky do archivu na 10 let se scanem a jeho konverzí	26,50	Uložení zásilky do archivu 10 + S
Samotný sken vrácené zásilky / dodejky bez archivace s konverzí	4,80	Sken + konverze
Samotný sken vrácené zásilky / dodejky bez archivace bez konverze	4,20	DOL Vyhodnocení + sken
Odeslání vrácených zásilek – balné a doručení v případě využití skenu dodejky / vrácené zásilky bez archivace	130,00	Odeslání vrácených zásilek
Vyhodnocení zásilek - měsíční paušál v případě využití skenu dodejky / vrácené zásilky bez archivace	220,00	Vyhodnocení zásilek - měsíční paušál
vyhledání uložené vrácené zásilky/dodejky v archivu a odeslání scanu	100,00	Vyhledání zásilky v archivu



Cena zakázky se skládá z fixní ceny za vypravenou zásilku (dle typu obálky) včetně konverze a variabilní ceny dle počtu listů zásilky včetně ceny materiálu.

K ceně služby se připočítává cena za tisk konverzní doložky a v případě využití služby Kompletace zásilky do velké obálky i tisk adresní strany listu. Cena za tisk adresní strany listu je stanovena ve výši ceny Tisku přední strany listu. Cena za Tisk konverzní doložky je v závislosti na umístění konverzní doložky stanovena ve výši ceny Tisku přední nebo zadní strany listu.

Scan zásilky/dodejky bude po vytvoření vystaven na portálu [www.postservis.cz](http://www.postservis.cz).

Cena nezahrnuje poštovné. **Cena poštovních služeb se řídí cenami pro zákazníky Hybridní pošty stanovenými v Poštovních podmínkách České pošty, s.p. – Ceníku základních poštovních služeb a ostatních služeb poskytovaných Českou poštou, s.p.** platným ke dni podání poštovních zásilek, který je k dispozici na všech poštách a na internetové adrese <http://www.ceskaposta.cz/>.

Ceny jsou uvedeny v Kč bez DPH.



**Příloha č. 3 – Hromadná konverzní pošta – Příručka**

Aktuální znění Přílohy č. 3 - Hromadná konverzní pošta – Aktuální znění příručky je k dispozici na <https://online.postservis.cz>