



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Návod k použití formulářů Registru smluv v prostředí Portálu veřejné správy

[Formulář – Zrušení zmocnění k publikaci](#)

aktualizováno dne 8. ledna 2018

Odbor eGovernmentu

Ministerstvo vnitra

[email: registrsmluv@mvcv.cz](mailto:registrsmluv@mvcv.cz)

Formulář zrušení zmocnění k publikaci v prostředí Portálu veřejné správy

Kde je formulář umístěn

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

<https://gov.cz/formulare/registr-smluv-zruseni-zmocneni-k-publikaci>

Kdo může formulář používat

Uživatel datové schránky v prostředí informačního systému datových schránek (dále jen ISDS) s oprávněním odesílat datové zprávy.

Subjekt, který pověřil jiného držitele datové schránky, aby za něj zveřejňoval smlouvy (vč. následné modifikace záznamu, přidání přílohy či znepřístupnění) v Registru smluv, musí takové zmocnění v informačním systému registru smluv (dále jen ISRS) zaregistrovat. Dříve zaregistrované zmocnění je možné též zrušit, obdobným postupem jako při registraci.

Identifikace zmocnitele, tedy Vás, se do formuláře nevyplňuje, protože bude automaticky načtena z údajů odesílatele datové zprávy obsahující pokyn (zmocnění).

Jaké operace (úkony) lze pomocí formuláře provést

Zrušení zmocnění k publikaci

Formulář obsahuje následující povinnou položek.

- ID datové schránky zmocněnce

Jak vyplňovat některé položky ve formuláři

ID datové schránky zmocněnce – ID datové schránky zmocněnce, jehož pověření má být zrušeno. Pokud stisknete tlačítko „Pokračovat“, formulář povinné pole červeně podbarví v případě prázdného pole.

Email pro potvrzení (nepovinná položka) – ve formuláři je možné zadat emailovou adresu, na kterou přijde notifikace o přijetí požadavku. Pokud stisknete tlačítko „Pokračovat“, formulář povinné pole červeně podbarví v případě, že formát emailu bude uveden v nesprávném formátu.

Možnosti odeslání

Po vyplnění formuláře stiskněte tlačítko „Pokračovat“. Následují možnosti, jak dále zpracovat Váš požadavek v Registru smluv.

Volba „Přihlásit a odeslat“

Po stisku tlačítka „Přihlásit a 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 „Stáhnout zprávu“

Postupujte přesně podle pokynů:

- a) Uložte soubor ve formátu XML.
- b) Odešlete jej jako přílohu datové zprávy v produkčním prostředí ISDS (<https://www.mojedatovaschranka.cz/>) do datové schránky Registru smluv (Ministerstvo vnitra) s identifikátorem whbt3kp.
- c) Soubor ve formátu XML musí být pojmenován přesně tak, jak jej formulář vygeneroval, **zruseni_zmocneni.xml** a dále musí být vložen jako první příloha datové zprávy. V názvu nepoužívejte velká písmena - dodržujte přesně uvedený název.
- d) 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). Konzultujte s dodavatelem Vaší aplikace, jak zajistit, aby byl uvedený příznak správně nastaven.

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.