

# ZÁPIS

z 9. mimořádného jednání

Rady města Úvaly

konané dne

**17. 6. 2026**



## Z Á P I S

9. řádné jednání Rady města Úvaly,  
konané v mimořádném termínu dne 17. 6. 2026 v 8:00 hod.  
zasedací místnost č. 1 MěÚ Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, Úvaly

**Přítomni:** Ing. Markéta Rydvalová, Ing. Alexis Kimbembe, Mgr. Vojtěch Dvořáček, Ing. Jan Černý

**Hosté:** Jana Tesařová, Jitka Hamouzová, Ing. Libor Kadlec, Ing. Renata Stojecová, Ph.D., JUDr.  
Ing. Patrik Šebesta, Ing. Jana Svatošová, Monika Šimáňová

**Omluveni:** Miloslav Kolařík

**Ověřovatelé:** Ing. Markéta Rydvalová, Ing. Alexis Kimbembe

**Zapsal:** Monika Šimáňová

**Za správnost odpovídá:** vedoucí úřadu Jana Tesařová

Starostka zahájila jednání v 8. 00 hodin.

### Schválený program:

Bod	Věc
1.	Zahájení
2.	Informační koncepce a Bezpečnostní politika ISVS
3.	Žádost o finanční příspěvek na realizaci sociálních služeb - Terapeutické centrum Modré dveře, z.ú.
4.	Licenční smlouva - ALIS spol. s r.o.
5.	Souhlas s podáním žádosti o dotaci - projekt Česká knihovna
6.	Dodatek č. 4 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace na přípravu projektové dokumentace "P+R Úvaly - autobusový terminál"
7.	Výsledky participativního rozpočtu 2026
8.	Dodatek č. 5 plánovací smlouvy pro lokalitu „Vinice“
9.	Oprava zpevněné plochy u hřbitova v Úvalech
10.	Žádost Základní školy Úvaly o souhlas s realizací stavebních úprav v budově B0 kolem tělocvičny a v šatnách budovy B0
11.	Realizace investiční akce s názvem „Nová kolmá parkovací stání v ulici Podhájí, Úvaly“ – Schválení postupu a přímé zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce
12.	Zápis č. 3/2026 z jednání Komise pro dopravu a bezpečnost Rady města Úvaly ze dne 27. 5. 2026
13.	Podnět k úpravě provozu linky S61 ve stanici Úvaly

<b>Bod</b>	<b>Věc</b>
14.	<b>Uzavření „Dohody vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů“ související s výstavbou Hostín, ul. Jugoslávská</b>
15.	<b>Zápisy z jednání komisí</b>
16.	<b>Finanční dar - p. Miloslav Kolařík</b>
17.	<b>Odměny ředitelů školských zařízení</b>
18.	<b>Odměna řediteli Technických služeb města Úvaly, příspěvková organizace</b>
19.	<i>Různé</i>
20.	<i>Dotazy, iniciativní návrhy členů rady</i>
21.	<i>Ukončení jednání</i>

**K jednotlivým bodům programu:**

## **1. Zahájení**

### **Bod 2. Informační koncepce a Bezpečnostní politika ISVS**

Předkladatel: Jana Tesařová, tajemnice úřadu

Radě města jsou ke schválení předloženy dva dokumenty, a to Informační koncepce města Úvaly a Bezpečnostní politika ISVS. Dokument Informační koncepce města Úvaly stanovuje strategii pro využívání, rozvoj a provoz informačních systémů veřejné správy a informačních technologií, dokument Bezpečnostní politika města definuje zásady pro bezpečné využívání informačních technologií a informačních systémů v souladu s požadavky zákona o kybernetické bezpečnosti.

Informační koncepce města Úvaly a Bezpečnostní politika ISVS byly vydány v roce 2024 a po dvou letech proběhla jejich aktualizace a vyhodnocení. Důvodem aktualizace je zejména změna právního rámce dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy, potřeba promítnout skutečný stav provozovaných ISVS a provozních systémů a aktualizovat rozvojové, kvalitativní a bezpečnostní záměry města.

#### **Usnesení č. R - 176/2026**

##### **Rada města Úvaly**

###### **I. schvaluje**

dokument Informační koncepce města Úvaly a dokument Bezpečnostní politika ISVS města Úvaly

###### **II. ukládá**

tajemnici úřadu zajistit realizaci tohoto usnesení

**Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - Informační koncepce města Úvaly**

**Příloha č. 2 k usnesení Rady města Úvaly - Bezpečnostní politika ISVS města Úvaly**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 3. Žádost o finanční příspěvek na realizaci sociálních služeb - Terapeutické centrum Modré dveře, z.ú.**

Předkladatel: Jitka Hamouzová, vedoucí odboru správního OSPR

Terapeutické centrum Modré dveře, z.ú. se sídlem Tyrše a Fügnera 105/7, 251 01 Říčany, IČO: 227 68 602 žádá o finanční příspěvek na realizaci sociálních služeb. Tato nezisková organizace v oblasti péče o duševní zdraví funguje již od roku 2011, aktuálně provozují 2 psychologická centra (Říčany a Kostelec nad Černými lesy). Financování ze státních zdrojů nepokryje všechny primární náklady, každoročně k dofinancování chybí cca 600 000 Kč. Požadovaná výše příspěvku je 10 000 Kč, podpoří z něj děti, mladistvé a dospělé a realizaci sociální služby krizové pomoci v jejich centrech, která jsou jedinými v okrese Praha - východ. Od roku 2024 jim je přiznáván příspěvek ve výši 5 000 Kč.

Dopad na rozpočet: 5 000 Kč kapitola 6112 /položka 5492

#### **Usnesení č. R- 177/2026**

##### **Rada města Úvaly**

###### **I. souhlasí**

s poskytnutím finančního příspěvku Terapeutickému centru Modré dveře, z.ú., se sídlem Tyrše a Fügnera 105/7, Říčany 251 01, IČO: 22768602 ve výši 5 000 Kč na podporu sociální služby krizové pomoci v okrese Praha-východ v roce 2026

###### **II. pověřuje**

uvolněného místostarostu podpisem veřejnoprávní smlouvy

###### **III. ukládá**

###### **1. vedoucí odboru správního OSPR**

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

#### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - veřejnoprávní smlouva**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 4. Licenční smlouva - ALIS spol. s r.o.**

Předkladatel: Jitka Hamouzová, vedoucí odboru správního OSPR

Radě města je předkládána ke schválení licenční smlouva se společností ALIS spol. s r.o. se sídlem Mariánská 538/21, 470 01 Česká Lípa, IČO: 00672416 na poskytnutí práv k užívání modulu Grafika hřbitova a Hřbitovy na webu.

Dopad na rozpočet: kapitola 6171 / položka 5172 29 004 Kč jednorázově a 6 401 Kč roční udržovací poplatek (částka zahrnuta v rozpočtu)

#### **Usnesení č. R - 178/2026**

##### **Rada města Úvaly**

###### **I. souhlasí s**

uzavřením licenční smlouvy o poskytnutí práv k užívání software (KEO - Grafika hřbitova a KEO Hřbitovy na webu) mezi městem Úvaly se sídlem Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931 a společností ALIS spol. s r.o. se sídlem Mariánská 538/21, 470 01 Česká Lípa, IČO: 00672416

II. pověřuje

1. starostku

1. podpisem smlouvy

III. ukládá

1. vedoucí odboru správního OSPR

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - licenční smlouva**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 5. Souhlas s podáním žádosti o dotaci - projekt Česká knihovna**

Předkladatel: Jitka Hamouzová, vedoucí odboru správního OSPR

Moravská zemská knihovna v Brně z pověření Ministerstva kultury ČR vyhlásila pro rok 2026 projekt Česká knihovna na podporu nákupu nekomerčních titulů uměleckých děl české literatury pro profesionální veřejné knihovny. Městská knihovna Úvaly by se ráda do tohoto projektu zapojila a požádala o dotaci na tituly v celkové hodnotě 5 800 Kč

Dopad na rozpočet: kapitola 3314 položka 5136 +5 800 Kč

### **Usnesení č. R - 179/2026**

#### **Rada města Úvaly**

I. souhlasí

s podáním žádosti města Úvaly o dotaci Moravské zemské knihovny na projekt Česká knihovna, výše požadované dotace 5 800 Kč na zakoupení nekomerčních děl české literatury, české ilustrované beletrie pro děti a mládeže, literatury o vědě pro profesionální veřejné knihovny

II. ukládá

1. vedoucí odboru správního OSPR

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 6. Dodatek č. 4 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace na přípravu projektové dokumentace "P+R Úvaly - autobusový terminál"**

Předkladatel: Jana Svatošová, projektový manažer

Město Úvaly uzavřelo dne 17. 8. 2022 veřejnoprávní smlouvu se Středočeským krajem na realizaci přípravy projektové dokumentace na parkoviště P+R (u autobusového terminálu). Termín realizace přípravy projektu byl dodatkem třikrát prodloužen o jeden rok a to z důvodu

nutnosti dořešení majetkoprávních vztahů a požadavku ROPID na provoz dvounápravových (kloubových) autobusů. Žádost o stavební povolení byla již podána, avšak nepředpokládáme jeho vydání do termínu uvedeného ve smlouvě s krajem (17.8.2026). Z toho důvodu zažádá Město Úvaly poskytovatele dotace o prodloužení termínu realizace o dalších 12 měsíců, tj. do 17. 8. 2027. Po schválení žádosti krajem bude uzavřen dodatek ke smlouvě viz vzor v příloze.

Jedná se o adhézní smlouvu, ve které nejsou pro příjemce dotace možné úpravy.

## **Usnesení č. R - 180/2026**

### **Rada města Úvaly**

#### I. souhlasí s

uzavřením dodatku č. 4 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace uzavřenou mezi městem Úvaly, se sídlem Arnošta Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931 a Středočeským krajem, se sídlem Zborovská 81/11, 150 00 Praha 5, IČO: 70891095, číslo smlouvy S 3914/ŘDP/2022 ze dne 17. 8. 2022 ve znění uzavřených dodatků, kterým se prodlužuje termín realizace projektu o 12 měsíců, tj. do 17. 8. 2027.

Cílem projektu, na jehož přípravu může město získat dle smlouvy dotaci až 750tis. Kč, je vypracování projektové dokumentace pro stavební povolení na parkoviště P+R v Jiráskově ulici

#### II. pověřuje

##### 1. starostku

1. podpisem dodatku č. 4 k veřejnoprávní smlouvě S 3914/ŘDP/2022 ze dne 17. 8. 2022, kterým se prodlužuje termín realizace projektu o 12 měsíců, tj. do 17. 8. 2027

#### III. ukládá

##### 1. projektové manažerce

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

### **Příloha č. 1 k usnesení RM - Předběžný návrh dodatku č. 4**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 7. Výsledky participativního rozpočtu 2026**

Předkladatel: Jana Svatošová, projektový manažer

V rámci čtvrtého ročníku úvalského participativního rozpočtu se hlasovalo o třech návrzích. 15. června bylo hlasování ukončeno. Celkem hlasovalo 169 občanů. V souladu se Zásadami budou podpořeny pouze projekty, které získaly alespoň 40 hlasů. Tuto minimální hranici se podařilo překročit dvěma projektům:

- 1) Revitalizace dětského hřiště v Radlické čtvrti (299 999Kč. vč. DPH, návrh získal 103 hlasů)
- 2) Osvětlení ulice Pod Tratí (177 100 Kč. vč. DPH, návrh získal 43 hlasů)

Návrh na úpravu dětského hřiště Šámalova získal 23 hlasů.

Po schválení RM budou projekty realizovány v druhé polovině roku 2026.

Částka 477 099 Kč včetně DPH bude financována z rozpočtu 2026 - kapitola 6409/položka 6351.

## Usnesení č. R - 181/2026

### Rada města Úvaly

#### I. schvaluje

v souladu se Zásadami participativního rozpočtu realizaci dvou návrhů:

- 1) Revitalizace dětského hřiště v Radlické čtvrti (299 999Kč. vč. DPH, návrh získal 103 hlasů)
- 2) Osvětlení Pod Tratí (177 100 Kč. vč. DPH, návrh získal 43 hlasů)

Návrh na úpravu dětského hřiště Šámalova nedosáhl minimální požadované hranice 40 hlasů a nebude realizován

#### II. ukládá

##### 1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### Bod 8. Dodatek č. 5 plánovací smlouvy pro lokalitu „Vinice“

Předkladatel: Renata Stojecová, vedoucí odboru životního prostředí a územního rozvoje OŽPÚR  
Odbor životního prostředí a územního rozvoje předkládá radě města návrh dodatku č. 5 k plánovací smlouvě pro lokalitu „Vinice“ mezi městem Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931 a

1. oprávněný dědic po zesnulém \*\*\*, M\*\*\*\*\* B\*\*\*\*\*,  
a
2. I\*\*\* R\*\*\*\*, \*\*\*\*\*  
a
3. \*\*. J\*\* Š\*\*\*, \*\*\*\*\*  
a
4. \*\*\*\*. \*\*\*\*\*  
a
5. Pozemky Úvaly Vinice s. r. o., IČO: 140 93 430, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126620  
a
6. RD Úvaly Vinice 1 s. r. o., IČO: 140 93 545, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126621  
a
7. RD Úvaly Vinice 2 s. r. o., IČO: 140 93 634, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126623  
a
8. RD Úvaly Vinice 3 s. r. o., IČO: 140 93 693, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126624

a

9. RD Úvaly Vinice 4 s. r. o., IČO: 140 93 758, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126625

a

10. \*\*\*\*. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

a

11. APEP spol. s. r. o., IČO: 02134764 se sídlem Škvorecká 871, 250 82 Úvaly, zastoupená Josefem Krutským

a

12. Úvaly Vinice Estate, s. r. o., IČO: 06390447 se sídlem Na Zlatance 3283/10, Smíchov, 150 00 Praha, zastoupená Petrem Vomastkem a Romanem Nováčkem

a

13. Beries Real Estate s.r.o., IČO: 22149929, se sídlem Mezi Domy 819, 252 42 Jesenice, zastoupená Lenkou Štěpánkovou, jednatelkou, email: jahoda@akcl.cz

Dodatkem je řešena změna bankovní záruky městu z původních 15% na 5%, posunutí víceúčelového sportoviště co nejbližší k výstavbě rodinných domů, vyjmutí výstavby altánu a dodržení stavebních čar při výstavbě rodinných domů.

## Usnesení č. R - 182/2026

### Rada města Úvaly

I. doporučuje

#### 1. Zastupitelstvo města Úvaly

1. souhlasit s uzavřením dodatku č. 5 k plánovací smlouvě pro lokalitu "Vinice" mezi městem Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931 a

1. oprávněný dědic po zesnulém \*\*\*. M\*\*\*\*\* B\*\*\*\*\*, \*

a

2. \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

a

3. \*\*\*\* \*\*n \*\*\*\*, \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*

a

4. \*\*\*\*. \*\*\*\*\*a \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*

a

5. Pozemky Úvaly Vinice s. r. o., IČO: 140 93 430, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126620

a

6. RD Úvaly Vinice 1 s. r. o., IČO: 140 93 545, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126621  
a
7. RD Úvaly Vinice 2 s. r. o., IČO: 140 93 634, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126623  
a
8. RD Úvaly Vinice 3 s. r. o., IČO: 140 93 693, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126624  
a
9. RD Úvaly Vinice 4 s. r. o., IČO: 140 93 758, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava  
Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126625  
a
10. \*\*\*\*\* \*\*\*\*f \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\*  
a
11. APEP spol. s. r. o., IČO: 02134764 se sídlem Škvorecká 871, 250 82 Úvaly, zastoupená Josefem Krutským  
a
12. Úvaly Vinice Estate, s. r. o., IČO: 06390447 se sídlem Na Zlatance 3283/10, Smíchov, 150 00 Praha, zastoupená Petrem Vomastkem a Romanem Nováčkem  
a
13. Beries Real Estate s.r.o., IČO: 22149929, se sídlem Mezi Domy 819, 252 42 Jesenice, zastoupená Lenkou Štěpánkovou, jednatelkou, email: jahoda@akcl.cz

## II. ukládá

1. vedoucí odboru životního prostředí a územního rozvoje OŽPÚR
  1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 18. 7. 2026

**Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly -- dodatek č. 5 neveřejný**

**Příloha č. 2 k usnesení Rady města Úvaly - příloha č. 1 k dodatku č. 5**

**Příloha č. 3 k usnesení Rady města Úvaly - dodatek č. 5 veřejný**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

## **Bod 9. Oprava zpevněné plochy u hřbitova v Úvalech**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy MěÚ Úvaly předkládá Radě města Úvaly k projednání realizaci akce s názvem "Oprava zpevněné plochy u hřbitova v Úvalech". Jedná se o stavební záměr, který by byl realizován v rámci akce "Vinice", jelikož se jedná o technicky i termínovaně svázanou stavbu. Dle plánovací smlouvy záměru "Vinice" se mají realizovat inženýrské sítě uložené do komunikace ul.

5. května včetně finálního povrchu komunikace. Při realizaci došlo k poškození našeho povrchu zpevněné plochy před hřbitovem. Na místním šetření při účasti zástupců OID na kontrolním dni stavby "VINICE" bylo dohodnuto, že dojde ke stržení a odstranění tohoto stavbou poškozeného povrchu, s tím, že zhotovitel předloží městu Úvaly cenovou nabídku na opravu této zpevněné plochy.

Společnost FK Bau a.s., se sídlem Františka Diviše 386/29, 104 00, Praha 10, IČO: 26503468, zpracovala dne 26. 5. 2026 cenovou nabídku na opravu zpevněné plochy u hřbitova v celkové výši 1 016 738,38 Kč bez DPH (1 230 253,44 Kč vč. DPH). Tento rozpočet byl dne 10. 6. 2026 odsouhlasen vedoucím oddělení investic OID panem Ing. arch. Miroslavem Hofmanem, s tím, že práce budou fakturovány dle skutečnosti a případně upraveny (např. odpadají náklady na zařízení staveniště, řešení slevy se zhotovitelem za rozsah poškozeného povrchu, který bude následně OID vyčíslen).

S ohledem na předpokládanou hodnotu ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZZVZ"). Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu (VZMR) na stavební práce. Bude postupováno v souladu s vnitřním předpisem č. 24/2025, dle článku 2 odst. 2 písm. c) rozhoduje o návrhu na uzavření smlouvy či objednávky u stavebních prací s hodnotou nad 800 000 Kč Rada města Úvaly. Možnost přímého zadání je uvedeno v Článku 3 bodu 5, který svěřuje Radě města Úvaly pravomoc schválit tento režim zadání z důvodu technické nedělitelnosti a ekonomické výhodnosti.

Dopad na rozpočet: 1 230 253,44 Kč vč. DPH z kapitoly 2212-5171 (fakturováno dle skutečnosti) - nutno zahrnout do dalšího Rozpočtového opatření č. 4

## **Usnesení č. R - 183/2026**

### **Rada města Úvaly**

#### I. schvaluje

1. přímé zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce s názvem "Oprava zpevněné plochy u hřbitova v Úvalech", v rámci akce "Vinice" vybranému zhotoviteli FK BAU a.s., se sídlem Fr. Diviše 386/29, 104 00, Praha 10, IČO: 26503468, kdy toto zadání je realizováno v souladu s vnitřním předpisem č. 24/2025 - Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 25. 8. 2025, konkrétně dle ustanovení čl. 2 písm. c) a čl. 3 odst. 5
2. vystavení objednávky na předmětnou veřejnou zakázku malého rozsahu na stavební práce za celkovou cenu 1 016 738,38 Kč bez DPH (1 230 253,44 Kč vč. DPH). Bude hrazeno z rozpočtu města 2212 -5171

#### II. pověřuje

##### 1. starostku

1. podpisem objednávky se zhotovitelem FK BAU a.s, se sídlem Fr. Diviše 386/29, 104 00, Praha 10, IČO: 26503468

#### III. ukládá

##### 1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - Návrh objednávky**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

## **Bod 10. Žádost Základní školy Úvaly o souhlas s realizací stavebních úprav v budově B0 kolem tělocvičny a v šatnách budovy B0**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy předkládá Radě města Úvaly žádost Základní školy Úvaly, IČO: 008 74 817, o souhlas s realizací stavebních úprav v budově B0 kolem tělocvičny a v šatnách budovy B0. Základní škola Úvaly má záměr rekonstruovat celé 1. PP v budově B0, kde se nacházejí šatny, tělocvična a zázemí kolem tělocvičny.

Rekonstrukce se plánuje dělat po etapách. Letos v 1. fázi by se dělaly úpravy příslušenství kolem tělocvičny, v následujícím období v šatnách injektáž stěn proti vzlínání vlhkosti, výměna podlah, nové stropy vč. osvětlení, úprava rozvodů vytápění, vody a odpadů a dále výměna radiátorů v šatnách.

Tyto úpravy budou financovány z provozního rozpočtu Základní školy Úvaly. Technický dozor stavby bude zajišťovat Ing. arch. Miroslav Hofman.

Vedení města požaduje, aby při výběrovém řízení byl do komise přizván zástupce města nebo zástupce odboru investic a dopravy MěÚ Úvaly.

### **Usnesení č. R - 184/2026**

#### **Rada města Úvaly**

I. souhlasí s

realizací stavebních prací a úprav v budově B0 u tělocvičny a v šatnách dle zřizovací listiny Základní školy Úvaly, IČO: 00874817

II. ukládá

1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly-Žádost Základní školy Úvaly**

**prijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

## **Bod 11. Realizace investiční akce s názvem „Nová kolmá parkovací stání v ulici Podhájí, Úvaly“ – Schválení postupu a přímé zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy MěÚ Úvaly předkládá Radě města Úvaly k projednání realizaci investiční akce s názvem „Nová kolmá parkovací stání v ulici Podhájí, Úvaly“. Tento stavební záměr města bude koordinován a realizován v úzké návaznosti na související investiční akci spojenou s vybudováním vodovodní přípojky v ulici Podhájí pro potřeby lokality VINICE, Úvaly. Investorem zmíněné vodovodní přípojky není město, nýbrž soukromý investor.

Záměrem města Úvaly je vybudovat kolmá parkovací stání souběžně s touto akcí tak, aby byla ulice Podhájí dotčena pouze jednou uzavírkou a jedním realizačním zásahem do organismu města. V současné době je zahájeno řízení v této věci na SÚ Brandýs nad Labem - Stará Boleslav. Hlavním požadavkem na harmonogram je realizace stavebních prací v průběhu letních prázdnin (červenec – srpen 2026), a to z důvodu výrazně menšího pohybu osob a automobilů v rámci přílehlého areálu Základní školy Úvaly.

Na základě proběhlých technických konzultací bylo potvrzeno, že koordinace obou záměrů (akce soukromého investora a akce města) a zadání prací je nejvhodnějším řešením. Odpadají tak náklady na vícenásobné a postupné rozkopávání ulice, duplicitní dopravně-inženýrská opatření (DIO), opakované uzavírky a rizika spojená s technologickou návazností či budoucími zárukami na styku různých konstrukcí vozovek a povrchů. Z tohoto pohledu se souběh obou akcí jeví jako technicky i ekonomicky vysoce výhodný.

Zpracovaný položkový rozpočet na vybudování kolmých parkovacích stání v předpokládané výši 2 600 000 Kč s DPH byl podroben odborné kontrole vedoucím oddělení investic OID MěÚ Úvaly panem Ing. arch. Miroslavem Hofmanem ve spolupráci s panem Ing. Tomášem Vejražkou, projektantem dopravních staveb. Rozpočet předpokládaných nákladů byl odsouhlasen s podmínkou, že konečná fakturace bude odpovídat skutečně provedeným výměrám a pracím.

S ohledem na předpokládanou hodnotu této veřejné zakázky 2 600 000 Kč s DPH se ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu (VZMR) na stavební práce, u níž je zákonným i vnitřním předpisem nastavený limit do 9 000 000 Kč bez DPH. Dle § 31 ZZVZ není zadavatel povinen zadat takovou zakázku v zadávacím řízení při dodržení zásad dle § 6 ZZVZ. Vzhledem k popsáním spolupůsobícím efektům a odborné revizi rozpočtu odpovídají ceny v místě a čase obvyklým.

Náklady města Úvaly budou hrazeny na základě objednávky vystavené městem. Návrh objednávky je jako příloha součástí usnesení.

Předložený postup je v souladu s vnitřním předpisem č. 24/2025. Dle Článku 2 odst. 2 písm. c) rozhoduje o návrhu na uzavření smlouvy či objednávky u stavebních prací s hodnotou nad 800 000 Kč Rada města Úvaly. Možnost přímého zadání je zakotvena v Článku 3 bodu 5, který svěřuje Radě města Úvaly pravomoc schválit tento režim zadání z důvodu technické nedělitelnosti, časové koordinace a ekonomické výhodnosti.

Dopad na rozpočet:

Usnesení má vliv na rozpočet města ve výši -2 600 000 Kč s DPH, kap. 2212, pol. 6121. Zahrnuto v RO č. 2.

## **Usnesení č. R - 185/2026**

### **Rada města Úvaly**

I. schvaluje

1. přímé zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce s názvem „Nová kolmá parkovací stání v ulici Podhájí, Úvaly“, koordinované se související investiční akcí vybudování vodovodní přípojky soukromého investora, vybranému zhotoviteli FK Bau, a.s. se sídlem Františka Diviše 386/29 104 00 Praha 10 - Uhřetěves, IČO: 265 03 468, kdy toto zadání je realizováno v souladu s vnitřním předpisem č. 24/2025 – Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 25. 8. 2025, konkrétně dle ustanovení čl. 2 odst. 2 písm. c) a čl. 3 odst. 5

2. vystavení objednávky na předmětnou veřejnou zakázku malého rozsahu na stavební práce za celkovou cenu 2 136 644,80 Kč bez DPH (2 585 340,21 Kč včetně DPH). Bude hrazeno z rozpočtu města, kap. 2212, pol. 6121

II. pověřuje

starostku

podpisem objednávky se zhotovitelem FK Bau, a.s. se sídlem Praha 10 - Uhříněves, Františka Diviše 386/29, 104 00, IČO: 265 03 468

III. ukládá

1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - Objednávka**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

**Bod 12. Zápis č. 3/2026 z jednání Komise pro dopravu a bezpečnost Rady města Úvaly ze dne**

**27. 5. 2026**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy tímto předkládá Radě města Úvaly k projednání a vzetí na vědomí výstup z řádného jednání Komise pro dopravu a bezpečnost Rady města Úvaly. Komise se na svém zasedání věnovala klíčovými infrastrukturním tématům a rozvojovým projektům města.

Hlavními body jednání byly projednány následující okruhy:

1. Regulace parkování v ul. Pod Tratí, Sovova, Vydrova, Denisova - podnět
2. Zastavovací studie Úvaly - Hodov
3. Výstavba haly Milach s.r.o., Škvorecká - obytné vozy
4. Různé

Komise doporučuje:

- vyčkat a vyhodnotit dopady současného, nově zavedeného dopravního značení (zjednosměrnění předmětných ulic), než zavádět rezidenční parkování v lokalitě Pod Tratí, Vydrova, Sovova a Denisova
- řešit parkování Úvaly - Hodov v souladu s územně plánovací dokumentací a bezpečné napojení na komunikaci II/101 (Jirenská)
- oslovit ŘSD, reflexní úprava DZ - B20a (nejvyšší povolená rychlost) na I/12 u OC Pražská

**Usnesení č. R - 186/2026**

**Rada města Úvaly**

I. bere na vědomí

zápis č. 3/2026 z jednání Komise pro dopravu a bezpečnost Rady města Úvaly ze dne 27. 5. 2026

II. ukládá

1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

## **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - zápis**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 13. Podnět k úpravě provozu linky S61 ve stanici Úvaly**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy obdržel podnět od občanů města Úvaly, kteří bydlí v přímé blízkosti železniční stanice. Podnět poukazuje na nadměrnou hlučnost vlakových souprav provozovaných na lince S61.

Hluk se prokazatelně šíří do okolní obytné zástavby a pro tamní obyvatele představuje dlouhodobou a neúnosnou environmentální i zdravotní zátěž, která výrazně snižuje kvalitu bydlení v této lokalitě.

Problém překračování hlukových limitů je již v řešení a je předmětem správních řízení. Do procesu jsou zapojeny následující instituce:

- Krajská hygienická stanice (KHS): Jako orgán ochrany veřejného zdraví provedla měření hlukové zátěže v dané lokalitě a vede v této věci příslušná řízení k nápravě.
- Správa železnic, státní organizace (SŽ): Jako vlastník a správce infrastruktury je odpovědná za stav trati a případná protihluková opatření (či koordinaci s dopravci ohledně nasazovaných souprav).
- Ministerstvo zdravotnictví ČR (MZČR): Jako nadřízený orgán KHS, který dohlíží na dodržování hygienických limitů a metodiku měření.

Celá záležitost se momentálně nachází ve fázi odvolacího řízení. Proti původnímu rozhodnutí či stanoveným opatřením bylo podáno odvolání, a v současné době se čeká na pravomocné rozhodnutí odvolacího orgánu (MZČR).

Vzhledem k tomu, že město Úvaly není přímým účastníkem tohoto specifického správního řízení, ale zastupuje zájmy svých občanů, doporučuje Odbor investic a dopravy situaci intenzivně monitorovat. Jakmile bude odvolací řízení ukončeno, město by mělo okamžitě apelovat na Správu železnic k realizaci nápravných kroků.

### **Usnesení č. R - 187/2026**

#### **Rada města Úvaly**

##### **I. bere na vědomí**

podnět občanů týkající se nadměrné hlučnosti vlakových souprav linky S61 ve stanici Úvaly a do okolní rezidenční zástavby a aktuální stav řešení této situace, do kterého jsou zapojeny Krajská hygienická stanice (KHS), Správa železnic (SŽ) a Ministerstvo zdravotnictví ČR (MZČR), včetně informace o podaném odvolání

##### **II. ukládá**

###### **1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID**

1. nadále aktivně sledovat průběh odvolacího řízení, vyžadovat od dotčených orgánů (SŽ, KHS) pravidelné aktualizace a o výsledku informovat Radu města a nyní v tomto znění odpovědět navrhovatelům podnětu

Termín: do odvolání

### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - podnět občanů**

## **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - podnět občanů (veřejná kopie)**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 14. Uzavření „Dohody vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů“ související s výstavbou Hostín, ul. Jugoslávská**

Předkladatel: Libor Kadlec, vedoucí odboru investic a dopravy OID

Odbor investic a dopravy předkládá Radě města Úvaly k odsouhlasení dohodu "Dohoda vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů" mezi společností Hostín Development BD030 s.r.o., se sídlem Politických vězňů 912/10, 110 00 Praha 1 Nové Město, IČO: 172 25 752 a městem Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931.

Tuto dohodu požaduje předložit vodoprávní orgán MěÚ Brandýs nad Labem, odbor životního prostředí ke kolaudačnímu řízení na stavbu „Výstavba v lokalitě Úvaly - Hostín, 1. etapa“.

Jedná se o dohodu po dobu kolaudačního řízení na rozšíření stokové a vodovodní sítě dle historicky vydaných stavebních povolení:

Vodovodní řady – stavební povolení vydáno MÚ Brandýs n.L / Stará Boleslav pod č. j. 100/145060/2012 s nabytím právní moci dne 18. 5. 2012,

Splašková kanalizace – stavební povolení vydáno MÚ Brandýs n.L / Stará Boleslav pod č. j. 100/23908/2012 s nabytím právní moci dne 11. 5. 2012,

kteří jsou prováděny od roku 2012 v rámci 1. etapy výstavby v lokalitě Úvaly - Hostín. Předchozí dokončené části byly již předány Městu Úvaly.

Tato dohoda zanikne předáním inženýrské sítě - řadu vodovodu a kanalizace do majetku města Úvaly. Předání bude prováděno dle souladu s uzavřenou Smlouvou o spolupráci a poskytování vzájemné součinnosti ze dne 23. 4. 2009.

Dohoda byla schválena právním zástupcem města a odsouhlasena provozovatelem TSÚ, příspěvková organizace.

### **Usnesení č. R - 188/2026**

#### **Rada města Úvaly**

##### **I. schvaluje**

uzavření Dohody vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů mezi městem Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly, IČO: 00240931 a společností Hostín Development BD030 s.r.o., se sídlem Politických vězňů 912/10, 110 00 Praha 1 Nové Město, IČO: 172 25 752 v lokalitě Úvaly - Hostín, Jugoslávská ulice

##### **II. pověřuje**

###### **1. starostku**

1. podpisem Dohody vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů

##### **III. ukládá**

###### **1. vedoucímu odboru investic a dopravy OID**

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

### **Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly-Dohoda vlastníků provozně souvisejících kanalizací a vodovodů**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

## **Bod 15. Zápisy z jednání komisí**

Předkladatel: Jana Tesařová, tajemnice úřadu

Radě města jsou předkládány zápisy z jednání komise pro školství a redakční rady měsíčníku Život Úval.

Jednání komise pro školství se zúčastnili zástupci středního článku MŠMT, kteří informovali o problematice školských obvodů, komise se též zabývala výší úplaty za vzdělávání v mateřské škole, školní družině a školním klubu (tento materiál projednala rada města na svém jednání 27. 5. 2026).

V zápisech z jednání redakční rady jsou usnesení o schválení příspěvků do květnového a červnového vydání Života Úval.

### **Usnesení č. R - 189/2026**

#### **Rada města Úvaly**

##### **I. bere na vědomí**

zápis č. 2/2026 z jednání komise pro školství

zápis č. 4/2026 z jednání redakční rady měsíčníku Život Úval

zápis č. 5/2026 z jednání redakční rady měsíčníku Život Úval

##### **II. ukládá**

1. vedoucí odboru správního OSPR

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - zápis č. 2/2026 z jednání komise školství**

**Příloha č. 2 k usnesení Rady města Úvaly - zápis č. 4/2026 z jednání redakční rady měsíčníku Život Úval**

**Příloha č. 3 k usnesení Rady města Úvaly - zápis č. 5/2026 z jednání redakční rady měsíčníku Život Úval**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

## **Bod 16. Finanční dar - p. Miloslav Kolařík**

Předkladatel: Alexis Kimbembe, uvolněný místostarosta

Rada města má v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů pravomoc poskytnout finanční dar do výše 100 000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce. Radě města je předkládán návrh na schválení finančního daru p. Miloslavu Kolaříkovi ve výši 20 000 Kč za plnění mimořádných úkolů a mimořádný přínos pro město Úvaly v oblasti vodohospodářství.

Dopad na rozpočet: - 20 000 Kč

### **Usnesení č. R - 190/2026**

#### **Rada města Úvaly**

I. schvaluje

vyplacení finančního daru p. Miloslavu Kolaříkovi, bytem \*\*\*\*\* \*\*\*\*, \*\*\* \*\* \*\*\*\*\* ve výši 20 000 Kč za mimořádný přínos v oblasti vodohospodářství

II. ukládá

1. vedoucí ekonomického odboru OE

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 17. Odměny ředitelů školských zařízení**

Předkladatel: Jana Tesařová, tajemnice úřadu

V souladu s § 102 odst. 2 písm. b) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění je v kompetenci zřizovatele příspěvkové organizace stanovit plat řediteli školského zařízení. Odměny za I. pololetí 2026 budou vyplaceny ze mzdového fondu rozpočtu těchto příspěvkových organizací, tyto finanční prostředky poskytuje Krajský úřad Středočeského kraje. Jednotliví ředitelé příspěvkových organizací pracují často nad rámec pracovní doby i svých pracovních povinností, řízení a řešení situací a vytváření klimatu pracoviště vyžaduje často mimořádné úsilí.

**Usnesení č. R - 191/2026**

#### **Rada města Úvaly**

I. schvaluje

odměny ředitelům školských zařízení, jejichž zřizovatelem je město Úvaly dle přílohy, která není veřejnou součástí tohoto usnesení

II. ukládá

1. tajemnici úřadu

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

Termín: 31. 7. 2026

**Příloha č. 1 k usnesení Rady města Úvaly - neveřejná příloha**

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

### **Bod 18. Odměna řediteli Technických služeb města Úvaly, příspěvková organizace**

Předkladatel: Jana Tesařová, tajemnice úřadu

V souladu s § 102 odst. 2 písm. b) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích je v kompetenci rady města jako zřizovatele Technické služby města Úvaly, příspěvková organizace stanovit řediteli této příspěvkové organizace odměnu. Navržená odměna se vyplácí ze mzdového fondu této příspěvkové organizace (schváleného rozpočtu). Městem může být přiznána mimořádná odměna s ohledem na plnění mimořádných úkolů nad rámec běžných činností ředitele technických služeb a za mimořádné pracovní nasazení a ochotu plnit mimořádné úkoly mimo plánované akce.

**Usnesení č. R - 192/2026**

#### **Rada města Úvaly**

I. stanovuje

v souladu s § 102 odst. 2 písm. b) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, řediteli Technických služeb města Úvaly, příspěvkové organizace p. Jaroslavu Špačkovi mimořádnou odměnu s ohledem na plnění mimořádných úkolů nad rámec běžných činností technických služeb dle přílohy, která není veřejnou součástí tohoto usnesení

II. ukládá

1. tajemnici úřadu

1. zajistit realizaci tohoto usnesení

**přijato, pro: 4, proti: 0, zdržel se: 0, mimo místnost: 0**

**19. Různé**

**20. Dotazy, iniciativní návrhy členů rady**

**21. Ukončení jednání**

---

Starostka ukončila jednání v 9. 00.

**Ing. Markéta Rydvalová**  
starostka

**Ing. Alexis Kimbembe**  
uvolněný místostarosta

Pozn.: Zveřejněna je upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Usnesení v plném znění, spolu se zápisem ze schůze Rady města Úvaly je pro občany k dispozici k nahlédnutí na městském úřadě.

# **INFORMAČNÍ KONCEPCE**

**Města Úvaly**

# Obsah

1.	Identifikace informační koncepce .....	4
1.1	Organizace .....	4
1.2	Informační koncepce .....	4
2.	Zdroje a východiska .....	6
2.1.	Právní podklad .....	6
2.2.	Legislativní rámec.....	6
2.3.	Související interní předpisy .....	6
2.4.	Závaznost.....	7
3.	Informační systémy Města Úvaly .....	8
3.1.	Charakteristiky ISVS a PS města Úvaly.....	8
4.	Záměry rozvoje informačních systémů.....	10
4.1.	Záměry na pořízení nebo vytvoření nových IS .....	10
4.2.	Záměry rozvoje informační a komunikační infrastruktury .....	10
4.3.	Serverovny .....	10
4.4.	Městský kamerový dohledový systém.....	10
5.	Řízení kvality ISVS .....	12
5.1.	Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS .....	12
5.2.	Požadavky na kvalitu ISVS .....	12
5.3.	Plán řízení kvality ISVS .....	14
5.4.	Harmonogram řízení kvality .....	15
5.5.	Vyhodnocení řízení kvality.....	16
5.6.	Role a odpovědnosti v oblasti řízení kvality .....	16
6.	Řízení bezpečnosti ISVS .....	17
6.1.	Cíle řízení bezpečnosti ISVS .....	17
6.2.	Požadavky na bezpečnost.....	17
6.3.	Plán řízení bezpečnosti ISVS .....	18
6.4.	Harmonogram řízení bezpečnosti .....	18
6.5.	Vyhodnocování řízení bezpečnosti .....	18
6.6.	Role a odpovědnosti v oblasti řízení bezpečnosti .....	18
7.	Zásady a postupy pro správu ISVS.....	19
7.1.	Vytváření ISVS .....	19
7.2.	Pořizování ISVS .....	19
7.3.	Provozování ISVS .....	20
7.4.	Řízení změn ISVS .....	20
7.5.	Ukončení provozování ISVS .....	21
8.	Financování ISVS .....	22

8.1.	Plán financování .....	22
8.2.	Zdroje financování IS.....	22
9.	Správa informační koncepce.....	24
9.1.	Vyhodnocování Informační koncepce .....	24
9.2.	Řízení změn informační koncepce.....	24
10.	Odpovědnosti při naplňování Informační koncepce.....	27
11.	Přílohy .....	28
	Příloha č. 1 - Portfolio a charakteristiky informačních systémů.....	28
	Příloha č. 2 – Harmonogram řízení bezpečnosti .....	30
	Příloha č. 3 - Kontrolní matice souladu s vyhláškou č. 360/2023 Sb. ....	32
	Kontrolní závěr.....	32
	Příloha č. 4 - Změnový list informační koncepce verze 3.0 na 4.0.....	35
1.	Souhrn změny.....	35
2.	Dopad změny.....	38
3.	Schvalovací doložka .....	38

# 1. Identifikace informační koncepce

## 1.1 Organizace

Název dokumentu	Informační koncepce města Úvaly
Název a sídlo orgánu veřejné správy	Město Úvaly Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly
IČ	00240931
Adresa	Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly
Telefon	281 091 560
E-mail:	podatelna@mestouvaly.cz
Web:	www.mestouvaly.cz
ID Datové schránky	pa3bvse

## 1.2 Informační koncepce

### 1.2.1 Aktuální verze Informační koncepce

Verze	v 4.0
Datum vydání	8. 6. 2026
Datum schválení	17.6.2026
Datum platnosti od	1. 7. 2026
Datum platnosti	5 let
Schválil	tajemnice MěÚ Úvaly
Název souboru	Informační koncepce
Umístění souboru	dokument je uložen u tajemnice úřadu
Počet stran	36
Počet příloh	4

### 1.2.2 Verze Informační koncepce

Změny dokumentu jsou prováděny především po zásadních změnách v oblasti ISVS, případně na základě odborných auditů a studií.

Verze	Popis	Důvod, popis a lokalizace změny
3.0	Třetí verze IK	Atestovaná verze informační koncepce, vydaná podle tehdy účinné právní úpravy.
4.0	Aktualizace IK 2026	Pravidelné vyhodnocení po 24 měsících, aktualizace skutečného stavu IS a infrastruktury, promítnutí vyhlášky č. 360/2023 Sb. a souvisejících požadavků na řízení informatiky, provozní dokumentaci a správu informační koncepce. Dotčené části: kapitoly 1 až 11 a přílohy.

## 2. Zdroje a východiska

### 2.1. Právní podklad

Základním právním předpisem pro informační koncepci orgánu veřejné správy je zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Podle § 5a zákona orgány veřejné správy vytvářejí a vydávají informační koncepci orgánu veřejné správy, uplatňují ji v praxi a vyhodnocují její dodržování. Informační koncepce stanoví dlouhodobé cíle v oblasti řízení spravovaných informačních systémů veřejné správy a obecné principy pořizování, architektonických změn, vytváření, správy, provozování, užívání a rozvoje těchto systémů.

Strukturu a náležitosti informační koncepce, požadavky na řízení informačních systémů, technické požadavky na informační systémy, pravidla pro strukturování dat a náležitosti provozní dokumentace upravuje vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, účinná od 1. 7. 2024. Tato aktualizace informační koncepce promítá požadavky nové právní úpravy přiměřeně rozsahu a podmínkám města Úvaly.

Mapování struktury této informační koncepce na vyhlášku č. 360/2023 Sb.: plán rozvoje informačních systémů je obsažen zejména v kapitolách 3, 4 a příloze č. 1; plán řízení informatiky je obsažen zejména v kapitolách 5, 6, 7, 8 a příloze č. 2; dokumentace o správě informační koncepce je obsažena v kapitolách 1.2, 9 a v přílohách č. 3 a 4.

### 2.2. Legislativní rámec

Základní legislativní rámec pro ISVS a související elektronizaci veřejné správy tvoří zejména:

- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy,
- Zákon č. 99/2019 Sb., Zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o přístupnosti),
- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů,

Zákon č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, účinný od 1. 11. 2025, pokud se na město nebo jeho informační systémy vztahují povinnosti podle tohoto zákona nebo prováděcích předpisů.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,

Dále jsou důležité předpisy, které významně ovlivňují provozování ISVS:

- zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- zákon č. 297/2016 Sb., zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,
- zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

### 2.3. Související interní předpisy

- Směrnice č. 3/2011 - o inventarizaci
- Směrnice č. 2/2013 - k rozpočtovému hospodaření
- Směrnice č. 1/2022 - Spisový řád
- Místní provozní bezpečnostní předpis
- Vyhodnocení rizik
- Směrnice č. 4/2018 - Pracovní řád městského úřadu Úvaly
- Pracovní řád

## **2.4. Závaznost**

Tato informační koncepce je závazná pro všechny organizační jednotky, zaměstnance, dodavatele a jiné uživatele informačního systému, jehož správcem je Město Úvaly.

### 3. Informační systémy Města Úvaly

Informační systém, který spravuje Úřad města Úvaly je tvořen řadou samostatných informačních bloků/systémů. Základní informace o těchto systémech jsou uvedeny v Příloze č. 1 – Portfolio a charakteristiky Informačních systémů.

Pro účel Informační koncepce pak byly ze seznamu vybrány agendy a informační systémy, které splňují definici ISVS a dle platné legislativy tedy podléhají procesu dlouhodobého řízení ISVS.

V dokumentu jsou uvedeny ISVS a provozní systémy splňující následující podmínky:

- úřad je správcem ISVS (úřad agendu sám pořídil),
- provozní agenda má vazbu na jiný ISVS.

Následně tedy nejsou uvedeny provozní systémy (PS), které nemají žádnou vazbu na jakýkoliv ISVS, ISVS, pro které úřad není správcem a ostatní podpůrné informační systémy.

#### 3.1. Charakteristiky ISVS a PS města Úvaly

Informační systémy veřejné správy jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy. Jsou jimi i informační systémy zajišťující činnosti podle zvláštních zákonů.

Provozní informační systém je informační systém zajišťující informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu, například účetnictví, správu majetku, a nesouvisející bezprostředně s výkonem veřejné správy.

Cílovým stavem architektury IS města je integrované, bezpečné a udržitelné prostředí, ve kterém jsou klíčové agendové systémy provozovány nad spolehlivou virtualizovanou infrastrukturou, řízeně využívají centrální sdílené služby státu, mají doložené integrační vazby, provozní dokumentaci a pravidelně vyhodnocované bezpečnostní a kvalitativní parametry.

Přehled provozovaných ISVS	
<b>GINIS</b>	IS obsahující moduly: Administrace, Podatelna, Universální spisový uzel, Vedoucí, Výpravna, Spisovna, SSL Spisová služba, Generátor podacích deníků, E-podatelna, E-výpravna, Skenovací linka, Smlouvy a objednávky, Registr obyvatel, Volby, Matrika, Účetnictví a rozpočet, Výkaznictví, Evidence majetku, Kniha došlých faktur, Kniha odeslaných faktur, Komunikace s bankami, Daně - dávky - pohledávky, Pokladna Rozhraní insolvenčního rejstříku, Návrh a balancování rozpočtu, Střednědobý rozpočtový výhled, Evidence poplatků ze psa, Evidence veřejných zakázek, Vzdělávání, Hodnocení, Inventarizace majetku, Informační panel, Úřední deska, Příjmy a pohledávky - webové služby DDP, SSL, KDE, SML, GIN, UDE, ADM
<b>VITA Stavební úřad</b>	IS pro stavební a speciální úřady, přestupky, památková péče, vodoprávní, dopravní atd.
<b>MP Manager</b>	Přestupková agenda Městské policie
<b>ENVITA</b>	Software pro evidenci odpadů, správních řízení včetně vydaných souhlasů ke konkrétním odpadům; součástí je modul ENVITA Obec pro publikaci dat o nakládání s odpady a personalizaci výstupů.
<b>Portál občana</b>	Portál elektronických služeb s platební bránou, podporou místních poplatků, rozhodovacích procesů, správy přestupků a participace na řízeném rozvoji města.

<b>Přehled provozovaných PS</b>	
<b>Datacentrum Mzdy</b>	Aplikace pro zpracování a evidenci mezd
<b>Datacentrum Personalistika</b>	Aplikace pro personalistiku
<b>Obis TED</b>	Aplikace pro tvorbu a evidenci interních dokumentů a pro podporu rozhodovacích procesů
<b>ASPI</b>	Automatizovaný systém pro práci s právními informacemi
<b>Formulářový server Software602</b>	Aplikace pro editaci ZFO souborů, pro vyplňování elektronických formulářů
<b>TaskPool</b>	System pro správu požadavků (helpdesk)
<b>Tritius</b>	Knihovní a katalogizační informační systém
<b>MISYS</b>	Geografický informační systém (GIS), který pracuje se vzájemně provázanými grafickými a popisnými informacemi
<b>DPS</b>	IS pro podporu poskytování pečovatelské péče

## 4. Záměry rozvoje informačních systémů

Tato část informační koncepce popisuje záměry na rozvoje informačních systémů města Úvaly včetně plánovaného rozvoje informační a komunikační infrastruktury města.

### 4.1. Záměry na pořízení nebo vytvoření nových IS

V minulém období proběhl projekt rozvoje stávajících systémů a rozšíření portálového informačního systému, jehož cílem byla vyšší centralizace elektronické komunikace mezi městem, občany a dalšími subjekty. Součástí projektu byla platební brána, rozvoj systému jednotného přihlášení, úpravy informačního a komunikačního rozhraní s občanem a rozvoj digitálních služeb včetně využití automatizace a nástrojů umělé inteligence tam, kde je to účelné, právně přípustné a bezpečné. V navazujícím období je plánován další rozvoj mobilní aplikace, její vyšší integrace do ICT ekosystému města a průběžné rozšiřování elektronických služeb.

Do budoucna je plánováno rozšiřování této komunikační platformy v souladu s rozvojem propojování na centrální informační systémy státu.

### 4.2. Záměry rozvoje informační a komunikační infrastruktury

Byly identifikovány kybernetické bezpečnostní slabiny. V aktuálním období platnosti této informační koncepce je plánováno zvýšení kybernetické bezpečnosti v oblastech:

- centrálního zálohování,
- řízeného přístupu do datové sítě úřadu,
- modernizace segmentace datové sítě,
- řízení e-mailového provozu,
- ochrany koncových uživatelských stanic,
- zabezpečení mobilních zařízení,
- ochrany před kybernetickými hrozbami.

### 4.3. Serverovny

Primární a záložní serverovny byly vybudovány v rámci projektů „Nové funkce IS města Úvaly“ a „Digitalizace procesů města Úvaly“. Tyto projekty řešily zejména:

- Nové funkce agendového systému GINIS;
- Portál občana;
- Rozšíření elektronizace agend městské policie;
- Elektronizaci správy požadavků;
- Rozšíření serverové a datové infrastruktury: serverové rozšíření, datové úložiště, zálohování serverů, virtualizační prostředí, monitoring datové sítě, datovou linku mezi serverovnami

V serverovnách je provozováno celkem 8 fyzických serverů s virtualizací. Na těchto serverech je provozováno přibližně 70 virtuálních serverů. Virtuální servery zajišťují služby infrastruktury ICT (doména, antispam, DHCP, pošta a další) a zároveň slouží jako aplikační servery pro zajištění chodu úřadu. Každé datové centrum je schopné fungovat samostatně; kromě fyzických serverů jsou v každém datovém centru disková pole, SAN/LAN switche, záložní zdroje napájení a dohledová infrastruktura.

Rozvoj a obnova HW vybavení serveroven zajišťuje kontinuitu provozu informačních systémů města. V plánovaném období je nutné zajistit pokračování obnovy technologií a zajištění provozu a udržitelnosti všech technologií.

### 4.4. Městský kamerový dohledový systém

Rozvoj městského kamerového dohledového systému (MKDS) souvisí s provozem a samotným rozvojem datového centra města Úvaly. Páteřní optická a z malé části metalická infrastruktura provozovaných dohledových pracovišť a kamerových „dohledových“ bodů je zakončena v serverovnách a datových centrech města v oddělených sítích s vlastními pravidly provozu. MKDS je v oddělené HW infrastruktuře implementován v jednom z těchto datových center. Rozšíření a modernizace MKDS probíhá ve spolupráci

s PČR, Městskou policií a s Bezpečnostní komisí RM. V současném období je plánována modernizace a rozšíření infrastruktury včetně nových kamer. Město má smluvně ošetřeno vlastnictví jednotlivých vláken a jejich vedení mezi jednotlivými kamerovými body a serverovny, či agregačními body.

## 5. Řízení kvality ISVS

Řízení kvality ISVS města Úvaly vychází z požadavků zákona č. 365/2000 Sb. a vyhlášky č. 360/2023 Sb. Řízení kvality je v této informační koncepci chápáno jako součást řízení informatiky, životního cyklu informačních systémů a řízení služeb poskytovaných prostřednictvím informačních systémů.

Řízení informatiky města zahrnuje strategie, plánování a organizaci informatiky, pořizování a změny informačních systémů, provozování informačních systémů, poskytování služeb informačních systémů a útlum, konzervaci nebo ukončování informačních systémů. Útvarově je řízení informatiky zajišťováno v gesci tajemníka městského úřadu ve spolupráci se smluvním správcem ICT a věcnými garanty jednotlivých agend.

### 5.1. Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS

Dlouhodobé cíle v oblasti kvality se stanovují tak, aby podporovaly řízení informatiky podle vyhlášky č. 360/2023 Sb., zejména v oblastech strategie a plánování, pořizování a změn informačních systémů, provozu informačních systémů, poskytování služeb a útlumu nebo ukončování informačních systémů.

Tyto cíle jsou stanoveny ve třech oblastech:

- zajištění kvality dat, která jsou v těchto systémech zpracovávána,
- zajištění kvality technických a programových prostředků,
- zajištění kvality služeb, které jsou prostřednictvím těchto systémů poskytovány.

Tyto cíle jsou aplikovány také na provozní informační systémy, protože informační systémy Úřadu města jsou řízeny jako celek, aby byl systém řízení kvality konzistentní, bez zvláštních výjimek.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS jsou uvedeny v následující tabulce, a to v členění do tří výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut kvality IS, ke kterému cíl směřuje.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS

Oblast kvality	Název cíle	Popis cíle	Atribut kvality
kvalita zpracovávaných dat	zvýšení integrity	Zvýšení integrity dat.	integrita dat
kvalita zajišťovaných služeb	dostupnost napájení	Zajištění nepřerušitelného napájení elektrickou energií.	dostupnost služeb
	efektivita systému	Zvýšení efektivity systému.	efektivnost služeb
	zlepšení spolupráce	Zlepšení spolupráce IS.	interoperabilita služeb
	informační základna	Rozšíření informační základny.	dostupnost služeb
kvalita technických a programových prostředků	místa přístupu	Rozšíření míst přístupu k IS.	dostupnost služeb
	zjednodušení správy	Zjednodušení správy systémů.	technický prostředek

### 5.2. Požadavky na kvalitu ISVS

Každé zadání pro pořízení nebo změnu stávajícího ISVS musí obsahovat stanovení požadavků na kvalitu. Provádí se vždy konkretizací všech základních cílů řízení kvality a jejich implementací dle potřeb každého

konkrétního projektu. Upřesnění požadavků na kvalitu stávajících ISVS je prováděno pravidelně v rámci vyhodnocování informační koncepce.

Minimální rozsah požadavků na kvalitu je stanoven výčtem:

- včasná aktualizace zpracovávaných dat,
- identifikace autorů dat a metadat,
- stanovení metodiky testování ISVS,
- organizační směrnice provozu ISVS,
- rozsah dokumentace implementace a provozu ISVS.

Za stanovení dílčích požadavků je odpovědný garant projektu, popřípadě vedoucí projektu.

Implementaci požadavků na kvalitu provádí projektový tým v závislosti na termínech řešení a s ohledem na postup řešení jednotlivých úloh.

Při běžném provozu ISVS pracovník odpovědný za řízení kvality (podle jednotlivých cílů kvality jsou to obvykle vedoucí odborů nebo oddělení pro zajištění kvality dat a smluvní správce ICT pro zajištění kvality technických a programových prostředků a služeb poskytovaných ISVS) provádí pravidelné kontroly dosahování cílů řízení kvality a plnění konkrétních požadavků na kvalitu. Proces vyhodnocování pak provádí pracovník odpovědný za řízení kvality ve spolupráci se správci (administrátory) jednotlivých ISVS.

Pracovník odpovědný za řízení kvality udržuje seznam požadavků na kvalitu, které byly stanoveny při pořízení každého ISVS. Ze seznamu jsou vyřazeny požadavky na kvalitu, které nejsou při běžném provozu relevantní (měly význam pouze ve fázích pořízení či implementace daného ISVS). Zbylé požadavky pak podléhají pravidelnému vyhodnocování.

Vyhodnocování probíhá minimálně 1x za dva roky a o jeho výsledcích se provádí zápis, který je součástí provozní dokumentace IS úřadu města Úvaly.

Konkretizací výše uvedených cílů vznikly následující požadavky v oblasti řízení kvality:

- Zajištění kvality dat

Požadavky:

- Podpora elektronického sběru dat, elektronizace formulářů a zavádění moderních technologií za účelem zlepšení kvality poskytovaných služeb občanům.

- Zajištění kvality technických a programových prostředků

Požadavky:

- Homogenizace operačních systémů – zjednodušení administrace.
- Virtualizace ICT prostředí úřadu – zjednodušení administrace.

- Zajištění kvality služeb

Požadavky:

- Homogenizace datové základny - používání co nejmenšího počtu prostředí.

Souhrn požadavků včetně vazeb na cíl, který naplňují, a vazeb na IS, pro které platí, je uveden v následující tabulce.

Cíl kvality	Popis požadavku	Platí pro
dostupnost napájení	Energeticky jsou všechny IS, které jsou provozované na serverech v serverovnách města, zajištěny záložními zdroji (UPS).	všechny IS
efektivita systému	Rozšíření možností vkládání datových vstupů, potřebných pro výkon administrativy státní a veřejné správy (podklady pro příslušná zpracování a úkony v informačních systémech) o možnosti zpracování dat přímo z aplikací s elektronickými formami kontaktu s veřejností (elektronické formuláře ve www aplikaci, přenosová rozhraní mezi www aplikacemi a informačními systémy jednotlivých organizačních útvarů městského úřadu, které příslušná data zpracovávají a na jejich základě vykonávají státní a veřejnou správu).	všechny IS
zjednodušení správy	Homogenizace operačních systémů, která zjednoduší síťovou správu.	všechny IS
zlepšení spolupráce	Homogenizace aplikací - postupný přechod od jednotlivých roztržitých a nekomunikujících aplikací k modulárním vzájemně komunikujícím celkům.	všechny IS
zvýšení integrity	Homogenizace datové základny - využívání aplikací s co nejkompatibilnější datovou podporou v rámci minimálního množství pokud možno společných podpůrných databázových systémů.	všechny IS
informační základna	Rozšíření informační základny v rámci www aplikace a zveřejňování informací v rozsahu, který odpovídá vyhlášce č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.	všechny IS
místa přístupu	Rozšíření počtu přístupových bodů pro zájemce, kteří nemají svůj vlastní přístup (informační kiosky, informační středisko s veřejným přístupem na internet případně s přístupem do informačního systému města).	všechny IS

### 5.3. Plán řízení kvality ISVS

Plán řízení kvality ISVS zahrnuje následující činnosti, za jejichž plnění jsou odpovědni konkrétní zaměstnanci úřadu města:

- stanovení cílů kvality:
  - provádí pracovník správního odboru odpovědný za řízení kvality,
  - pracovník vymezí obecné cíle kvality, popíše je, přidělí jim příslušné atributy včetně požadovaného termínu naplnění a sestaví katalog cílů kvality,
  - cíle kvality jsou součástí informační koncepce, tzn. mohou se měnit při změně verze IK.
- stanovení požadavků na kvalitu:
  - pracovník správního odboru, odpovědný za řízení kvality, předá cíle kvality jednotlivým správcům IS,
  - tito pracovníci pro každý cíl buď konstatují, že jejich IS již cíl splňuje, nebo sestaví požadavky, jejichž postupným splněním bude tento cíl naplněn,

- u požadavků si stanoví dílčí termíny takové, aby byl splněn termín požadovaného naplnění cíle,
  - pracovník správního odboru, odpovědný za řízení kvality, požadavky sesbírání a vytvoří katalog požadavků na kvalitu, který se stává součástí informační koncepce.
- implementace požadavků na kvalitu:
    - provádí dodavatel nebo vlastní pracovník správního odboru v závislosti na způsobu budování, resp. údržby IS,
    - zodpovídá na jedné straně pracovník správce IS, na druhé straně vedoucí projektu,
    - podklady čerpá z informační koncepce - platné verze,
    - vychází z požadavků na kvalitu a časového harmonogramu jejich naplnění,
    - dokončení implementace požadavku hlásí vedoucí projektu pracovníkovi správce a ten dále informuje pracovníka správního odboru odpovědného za naplňování IK.
  - проверка dodržování požadavků na kvalitu:
    - provádí pracovník správního odboru,
    - impuls dává pracovník správního odboru odpovědný za naplňování IK,
    - prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.,
    - z prověření se vytváří zápis, který obdrží pracovník správního odboru odpovědný za naplnění IK a pracovník správce IS.
  - vyhodnocení řízení kvality:
    - provádí pracovník správního odboru odpovědný za naplnění IK, případně specialista na řízení kvality ISVS v organizaci,
    - provádí se minimálně jednou ročně a dále vždy při významné změně ISVS nebo související provozní dokumentace,
    - součástí je vyhodnocení závěrů z provedených prověrek dodržování požadavků na kvalitu,
    - provede se též revize dlouhodobých cílů kvality a jejich aktualizace,
    - vyřadí se implementované a prověřené požadavky na kvalitu a vytvoří se nové,
    - vyhodnocení může být podnětem k vydání nové verze IK.

#### 5.4. Harmonogram řízení kvality

Časový harmonogram plnění cílů kvality a řízení informatiky

Průběžně:

- zajištění kvality služeb,
- zajištění kvality dat.

Časový harmonogram plnění požadavků na kvalitu

Průběžně:

- Homogenizace datové základny. Používání co nejmenšího počtu databázových prostředí.
- Podpora elektronického sběru dat, elektronizace formulářů a zavádění moderních přenosových rozhraní mezi webovými aplikacemi a informačními systémy.

## 5.5. Vyhodnocení řízení kvality

Vyhodnocování řízení kvality provádí garant projektu spolu s vedoucím projektu. Vyhodnocování kvality je součástí obvyklých kontrolních činností při řízení každého projektu. Součástí tohoto procesu je dokumentace systému řízení kvality, která je součástí projektové dokumentace.

Jedná se obvykle o následující dokumenty:

- zápisy ze schůzí organizačních složek projektu,
- průběžné zprávy o stavu projektu,
- zprávy o výsledcích testování.

## 5.6. Role a odpovědnosti v oblasti řízení kvality

Každá změna, popřípadě pořízení nové části informačního systému (agenda, informační systém, technické řešení atp.) v IS, je vždy řešena jako samostatný projekt.

Jednotlivé role při změnách nebo implementaci IS města jsou delegovány na jednotlivé organizační složky úřadu v závislosti na povaze konkrétního projektu.

Celý systém řízení projektu má definovanou strukturu a je závazný pro všechny subjekty, které se na projektu podílejí během celého životního cyklu projektu. Ve vztahu k řízení systému jakosti jsou to zejména vedoucí projektu, projektový tým a garant projektu.

Projektový tým:

- je odpovědný za realizaci zadání v oblasti zajištění kvality během celého životního cyklu projektu,
- zajišťuje kompletně řešení projektu spolu s případnými externími dodavateli a spolupracovníky,
- podléhá vedoucímu projektu.

Garant projektu:

- je nejvyšším orgánem řízení projektu a vrcholným rozhodovacím orgánem,
- rozhoduje zejména o strategicky významných okolnostech,
- pravidelně sleduje a kontroluje průběh dosahování cílů v oblasti zajištění kvality,
- je koordinátorem projektu a jeho vazeb na okolí,
- určuje konkrétní termíny v průběhu projektu,
- je odpovědný za celkovou koncepci a architekturu řešení konkrétního projektu.

## 6. Řízení bezpečnosti ISVS

Strategickým dokumentem v oblasti řízení bezpečnosti je Bezpečnostní politika Úřadu města Úvaly. Je souhrnem bezpečnostních předpisů a zásad definujících způsob zabezpečení provozu provozovaných ISVS.

Bezpečnostní politika stanovuje základní pravidla zajišťující bezpečný provoz, integritu uložených dat a řízení přístupů k datům pro oprávněné uživatele na základě jejich funkčního zařazení v organizační struktuře organizace. Bezpečnostní politika dále určuje normy, pravidla a předpisy, které definují způsob správy, ochrany a distribuce citlivých informací a jiných konkrétních informačních zdrojů v rámci úřadu. Specifikuje bezpečnostní opatření a způsob jejich implementace, určuje způsob použití, který zaručuje přiměřenou bezpečnost odpovídající požadavkům bezpečnostní politiky úřadu.

Bezpečnostní politika rovněž obecně definuje bezpečné používání informačních zdrojů.

### 6.1. Cíle řízení bezpečnosti ISVS

Cíle v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů veřejné správy jsou stanoveny ve třech oblastech:

- zajištění bezpečnosti dat, která jsou v IS zpracovávána,
- zajištění bezpečnosti služeb, které jsou prostřednictvím IS poskytovány,
- zajištění bezpečnosti technických a programových prostředků.

### 6.2. Požadavky na bezpečnost

Požadavky na bezpečnost ISVS jsou konkretizací výše uvedených bezpečnostních cílů. Tyto základní požadavky jsou dále upřesňovány a doplňovány v rámci vyhodnocování řízení bezpečnosti:

- Zajištění bezpečnosti dat

Požadavky:

- zajištění personální bezpečnosti,
- ochrana uživatele před zjištěním nebo zneužitím jeho identity jinými uživateli nebo cizími osobami,
- identifikace a autentifikace uživatelů – zajištění přístupu k datům pouze pro oprávněné uživatele, a to na základě jejich funkčního zařazení,
- řízení provozu a monitoring počítačové sítě,
- existence systému pravidelného zálohování a archivace dat,
- existence plánu obnovy provozu IS (nebo jeho kritických částí) po havárii.

- Zajištění bezpečnosti služeb

Požadavky:

- bezpečná komunikace mezi úřadem a jinými subjekty (především s orgány veřejné správy),
- používání bezpečných komunikačních cest,
- používání prostředků pro šifrování přenášených dat.

- Zajištění bezpečnosti technických a programových prostředků

Požadavky:

- zajištění personální bezpečnosti,
- zajištění fyzické bezpečnosti prostředků IS,
- existence systému komplexní ochrany před škodlivými programy (viry, škodlivé kódy),
- vybudování bezpečnostních mechanismů vůči napadení zevnitř (bezpečnostní pravidla chování uživatelů IS),
- ochrana IS před napadením z externích sítí – bezpečnostní opatření zamezující možnosti průniku do vnitřní sítě (ochrana serverů, aktivních prvků a uživatelských stanic),
- ustanovení odpovědných osob.

### 6.3. Plán řízení bezpečnosti ISVS

Řízení bezpečnosti je plánováno a řízeno podle bezpečnostní politiky města Úvaly, výsledků hodnocení rizik, provozní dokumentace informačních systémů a požadavků právních předpisů upravujících informační systémy veřejné správy a kybernetickou bezpečnost. Plán řízení bezpečnosti navazuje na plán zvládnání rizik a na opatření stanovená pro zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací.

### 6.4. Harmonogram řízení bezpečnosti

Harmonogram řízení bezpečnosti je součástí plánu zvládnání rizik a je průběžně aktualizován podle výsledků hodnocení rizik, bezpečnostních testů, incidentů, změn ISVS a změn právních nebo smluvních požadavků.

### 6.5. Vyhodnocování řízení bezpečnosti

Vyhodnocování řízení bezpečnosti ISVS se děje formou testů. Proces řídí bezpečnostní manažer, který při jejich provádění spolupracuje se správcem (administrátorem) konkrétního ISVS.

Bezpečnostní test je prováděn v ročních intervalech obvykle na pokyn bezpečnostního manažera. Dále může být vykonána mimořádně (mimo obvyklý termín) na pokyn bezpečnostního manažera, a to při realizaci významných změn v IS.

Bezpečnostní test může mít formu:

- kontroly správnosti, úplnosti a aktuálnosti bezpečnostní dokumentace,
- kontroly dodržování požadavků legislativy, organizačních postupů, interních směrnic a dalších nařízení vedení organizace,
- kontroly logovacích souborů a dalších záznamů o provozu ISVS,
- kontroly přístupových práv k ISVS a kontroly záznamů z řízení přístupů k technickým prostředkům,
- pokusu o uložení nekorektních dat,
- simulace pokusu o neoprávněný přístup k ISVS.

O průběhu a výsledcích bezpečnostní prověrky se provádí zápis. Zápis je součástí provozní dokumentace příslušného informačního systému, popřípadě společné provozní bezpečnostní dokumentace města.

### 6.6. Role a odpovědnosti v oblasti řízení bezpečnosti

Bezpečnost IS spadá do oblasti provozní problematiky úřadu, proto schvalování a vyhlášení realizace bezpečnostní politiky včetně základního personálního obsazení a stanovení rolí a odpovědností v oblasti bezpečnosti provádí tajemník úřadu.

Pro bezpečnost IS jsou přijata následující organizační opatření:

- definování Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti, jeho pravomoci a odpovědnosti,
- definování bezpečnostního správce, jeho pravomoci a odpovědnosti,
- definování odpovědnosti a povinností uživatelů IS.

## 7. Zásady a postupy pro správu ISVS

### 7.1. Vytváření ISVS

V případě rozhodnutí o takovémto postupu, platí stejná pravidla, jako pro pořizování ISVS, s tím, že postupy pro organizační jednotku pověřenou vývojem budou vytvořeny v rámci stanovení záměru na pořízení ISVS.

### 7.2. Pořizování ISVS

Pořizování nového ISVS musí probíhat v souladu s pravidly řízení kvality a bezpečnosti, stanovenými touto informační koncepcí. Vlastnímu pořízení nového ISVS předchází nejprve formulace záměru na pořízení nového ISVS.

Záměr na pořízení ISVS je materiál v písemné nebo elektronické formě, který obsahuje základní fakta o novém ISVS včetně důvodu k jeho pořízení.

Záměr na pořízení ISVS obsahuje následující údaje:

- název ISVS,
- související právní předpisy,
- důvod pořízení,
- zpracovávaná data a poskytované služby,
- útvar zajišťující provoz ISVS,
- náklady na pořízení a provozní náklady,
- požadavky na lidské zdroje,
- termín realizace a termín spuštění rutinního provozu.

Záměr na pořízení ISVS je vypracován vnitřním útvarem úřadu (odbor, oddělení) obvykle na základě požadavku vedoucího odboru, tajemníka úřadu, člena zastupitelstva města, popř. zřízené komise či výboru.

O akceptaci či odmítnutí záměru rozhoduje pracovní skupina složená z:

- smluvní správce ICT,
- vedoucího příslušného odboru,
- tajemníka úřadu.

Složení pracovní skupiny se může operativně měnit v závislosti na typu navrhovaného ISVS.

Pokud pracovní skupina doporučí záměr realizovat, je nadále pořízení nového ISVS řešeno jako samostatný projekt.

Celý systém řízení projektu má definovanou strukturu a je závazný pro všechny subjekty, které se na projektu podílejí během celého životního cyklu projektu.

Při realizaci projektu jsou určeny následující základní role:

**Vedoucí projektu**

- odpovídá za průběh projektu a řídí projektový tým,
- je odpovědný za výběr dodavatelů a případných externích spolupracovníků
- mimo jiné je i odpovědný za dosahování cílů projektu.

**Projektový tým**

- je odpovědný za realizaci zadání projektu během celého životního cyklu projektu,
- zajišťuje kompletně řešení projektu spolu s případnými externími dodavateli a spolupracovníky,
- podléhá vedoucímu projektu.

**Garant projektu**

- je nejvyšším orgánem řízení projektu a vrcholným rozhodovacím orgánem,
- rozhoduje zejména o strategicky významných okolnostech,
- pravidelně sleduje a kontroluje průběh dosahování cílů projektu,
- je koordinátorem projektu a jeho vazeb na okolí,
- určuje konkrétní termíny v průběhu projektu,

- je odpovědný za celkovou koncepci a architekturu řešení konkrétního projektu.

### 7.3. Provozování ISVS

Provozování ISVS musí probíhat v souladu s pravidly řízení kvality a bezpečnosti, stanovenými touto informační koncepcí, Bezpečnostní politikou Úřadu města Úvaly a v souladu s provozní dokumentací daného IS a dalšími předpisy vydanými k podpoře, přístupu a provozu IS úřadu.

Součástí provozování IS úřadu je monitorování provozních, výkonových a bezpečnostních parametrů, aby bylo dosahováno stanovených cílů na kvalitu a bezpečnost ISVS.

Závazné parametry služeb IS jsou pro klíčové ISVS vedeny v provozní dokumentaci nebo ve smluvních ujednáních s dodavateli. Minimálně se sleduje dostupnost služby, způsob hlášení incidentů a požadavků, lhůty reakce, zálohování, obnova provozu a odpovědnost za provozní podporu.

Veškeré incidenty, stížnosti a podněty ke zlepšení jsou evidovány, posuzovány a vyhodnocovány pro zabezpečení neustálého zlepšování při provozování ISVS.

### 7.4. Řízení změn ISVS

Řízení změn ISVS musí probíhat v souladu s pravidly řízení kvality a bezpečnosti, stanovenými touto informační koncepcí.

Změnou ISVS jsou myšleny ty změny, které mají za následek změnu funkčnosti, změnu rozsahu zpracovávaných dat nebo poskytovaných služeb. Veškeré změny jsou dokumentovány a stávají se součástí provozní dokumentace ISVS. Za úplnost provozní dokumentace zodpovídá správce příslušného ISVS.

Za změnu ISVS se naopak nepovažují provozní zásahy, jako oprava chyb softwaru a podobné činnosti.

Provádění změn v ISVS se děje v režimu tzv. změnového řízení. Nejprve musí být vypracován návrh na změnu ISVS, který obsahuje základní fakta o zamýšlené změně, včetně důvodu ke změně.

Záměr na změnu ISVS obsahuje následující údaje:

- název ISVS,
- související právní předpisy,
- důvod ke změně ISVS,
- analýzu současného a cílového stavu,
- zpracovávaná data a poskytované služby,
- útvar zajišťující provoz ISVS,
- náklady na změnu a provozní náklady po změně ISVS,
- požadavky na lidské zdroje,
- způsob realizace změny ISVS a použité nástroje,
- postupy pro testování a akceptaci provedených změn,
- harmonogram realizace změny a termín spuštění rutinního provozu.

Návrh na změnu může být předložen organizační jednotkou, která zajišťuje provoz ISVS, popřípadě smluvním správcem ICT obvykle na základě požadavku vedoucího odboru, tajemníka úřadu, člena zastupitelstva, popř. zřízené komise či výboru.

O akceptaci či odmítnutí návrhu na změnu rozhoduje pracovní skupina složená z:

- smluvního správce ICT,
- vedoucího příslušného odboru,
- tajemníka úřadu.

Složení pracovní skupiny se může operativně měnit v závislosti na rozsahu požadovaných změn a ISVS, kterého se změny týkají.

Pokud pracovní skupina doporučí záměr realizovat, je nadále změnové řízení řešeno jako samostatný projekt. Celý systém řízení projektu má definovanou strukturu a je závazný pro všechny subjekty, které se na projektu podílejí během celého životního cyklu projektu.

Při realizaci projektu jsou určeny následující základní role:

**Vedoucí projektu**

- odpovídá za průběh projektu a řídí projektový tým,
- je odpovědný za výběr dodavatelů a případných externích spolupracovníků
- mimo jiné je i odpovědný za dosahování cílů projektu.

**Projektový tým**

- je odpovědný za realizaci zadání projektu během celého životního cyklu projektu,
- zajišťuje kompletně řešení projektu spolu s případnými externími dodavateli a spolupracovníky,
- podléhá vedoucímu projektu.

**Garant projektu**

- je nejvyšším orgánem řízení projektu a vrcholným rozhodovacím orgánem,
- rozhoduje zejména o strategicky významných okolnostech,
- pravidelně sleduje a kontroluje průběh dosahování cílů projektu,
- je koordinátorem projektu a jeho vazeb na okolí,
- určuje konkrétní termíny v průběhu projektu,
- je odpovědný za celkovou koncepci a architekturu řešení konkrétního projektu.

**7.5. Ukončení provozování ISVS**

Z různých důvodů může být rozhodnuto o ukončení provozu ISVS. Obvykle se tak děje při přesunu vykonávaných činností mezi složkami veřejné správy nebo při nahrazení jednoho ISVS druhým. Návrh na ukončení provozu ISVS může být předložen smluvním správcem ICT. Ukončení provozu ISVS musí probíhat v souladu s pravidly řízení kvality a bezpečnosti, stanovenými touto informační koncepcí.

V každém případě ukončení provozu je stanoven plán ukončení provozu. Jako součást plánu ukončení provozu ISVS musí být definováno:

Strategie ukončování provozu informačních systémů je vedena přiměřeně významu a kritičnosti jednotlivých IS. Při útlumu, konzervaci nebo ukončení provozu se vždy vyhodnotí návaznost na jiné ISVS, zachování dostupnosti dokumentů a dat, archivace, skartace, licenční a smluvní závazky, přístupová oprávnění a bezpečné odstranění dat z technických nosičů.

- odpovědnosti pro jednotlivé činnosti při ukončování provozu ISVS,
- jak bude naloženo s daty ISVS (převod, archivace, skartace),
- jak bude naloženo s IS (HW, programovým vybavením a s provozní dokumentací),
- lhůty pro skartaci a likvidaci dokumentace, dat a datových nosičů,
- časový harmonogram ukončení provozu.

Za dodržení všech stanovených postupů odpovídá tajemník městského úřadu ve spolupráci se smluvním správcem ICT, věcným správcem příslušného ISVS a správcem spisové služby v rozsahu nakládání s dokumenty a daty.

## 8. Financování ISVS

Základním zdrojem pro financování IS je schválený rozpočet města Úvaly. Veškerý provoz a rozvoj informačního systému musí být v souladu s danými rozpočtovými pravidly. Schvalování rozpočtu provádí Zastupitelstvo.

Výše celkového ICT rozpočtu je dána souhrnem provozních a investičních nákladů během kalendářního roku.

### 8.1. Plán financování

Plán financování IS je upřesněním finanční specifikace záměrů uvedených v informační koncepci na základě konkrétních požadavků a dalších okolností. Vlastní plán není součástí informační koncepce.

Plán financování IS obsahuje následující části:

- financování záměrů na pořízení/vytvoření IS,
- financování naplnění dlouhodobých cílů,
- financování správy IS.

Plán financování se nemusí týkat pouze IS, ale i ostatních informačních technologií města a související informační a komunikační infrastruktury.

Plán financování se připravuje 1x ročně v souvislosti s přípravou rozpočtu IT.

### 8.2. Zdroje financování IS

#### 8.2.1 Rozpočet města

Návrh rozpočtu pro oblast běžných IT výdajů a pro oblast investičních IT výdajů vychází především z aktualizovaných, projednaných a schválených strategických IT dokumentů, především Informační koncepce města.

Princip tvorby rozpočtu (i jeho struktura) je popsán v dokumentu Rozpočtová pravidla. Návrh rozpočtu na běžný kalendářní rok je sestavován v termínu počínaje měsícem září do konce listopadu předchozího roku. Garantem za přípravu a zpracování rozpočtu je vedoucí ekonomického odboru. Na návrhu rozpočtu se podílí především vedoucí jednotlivých odborů Městského úřadu, vedoucí organizačních složek a dále správci rozpočtových prostředků (příkazci operací), a to jak na straně příjmů, tak výdajů. Dále předloží návrh rozpočtu ředitelé organizací, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je město (dále jen ředitelé organizací).

Návrh rozpočtu se vypracovává v návaznosti na rozpočtový výhled, rozhodnutí zastupitelstva a městské rady. Návrhy rozpočtu předají správci rozpočtových prostředků do konce měsíce října. Správci jednotlivých oblastí a ředitelé organizací předkládají návrhy rozpočtu v členění uvedeném v příloze těchto pravidel, s podrobnějším rozpisem vybraných položek a investičních akcí. Z těchto návrhů je zpracována první verze rozpočtu, která je posouzena, jak ze strany reálných příjmů, tak ze strany navrhovaných výdajů a předložena radě města k posouzení prioritních výdajů rozpočtu města. Po sladění reálných příjmů města a možnosti financování s výdaji města vznikne verze, která je základem pro návrh rozpočtu na další rok. Po schválení radou, finančním výborem vznikne konečný návrh rozpočtu. Tento návrh musí být zpracován nejpozději do konce listopadu předchozího roku, potom je návrh rozpočtu vhodným způsobem zveřejněn.

Rozpočet je schvalován v třídění podle rozpočtové skladby v členění na paragraf a organizaci. Závazné ukazatele jsou stanoveny jako součty neinvestičních a investičních výdajů v členění na paragraf a organizaci.

Po schválení návrhu rozpočtu provede vedoucí finančního odboru neprodleně jeho rozpis v členění podle položek podrobné rozpočtové skladby.

Po konečném schválení rozpočtu města zastupitelstvem lze finance čerpat v souladu s rozpočtovými pravidly města a hospodařit s nimi dle schváleného rozpočtu. Každý návrh na změnu rozpočtu musí být opětovně schválen zastupitelstvem.

### **8.2.2 Dotace krajského rozpočtu**

Na financování rozvoje a údržby IT / ICT nelze čerpat finanční prostředky z rozpočtu kraje, a to ani prostřednictvím dotačních programů kraje.

### **8.2.3 Dotace státního rozpočtu**

Pro specifické oblasti, zejména pro bezpečnost, elektronizace interních procesů, externí komunikace a bezpečnostní a kamerové systémy jsou průběžně sledovány dotační výzvy.

### **8.2.4 Dotace EU**

IS a ICT lze dále financovat z Integrovaného operačního programu a dalších fondů EU. Nové výzvy jsou průběžně sledovány.

### **8.2.5 Ostatní zdroje financování**

V současné době není uvažováno s dalšími zdroji financování ICT a IS.

## 9. Správa informační koncepce

### 9.1. Vyhodnocování Informační koncepce

Aktualizace a pravidelné vyhodnocování dodržování zásad stanovených v Informační koncepci je proces, který napomáhá k plnění dlouhodobých cílů města Úvaly. Vyhodnocování je důležitou činností při vlastním provozu IS.

Vyhodnocování dodržování Informační koncepce probíhá vždy minimálně 1x za dva roky. O výsledku vyhodnocení se zhotovuje zápis, který je součástí dokumentace IS úřadu města Úvaly.

Vyhodnocování dodržování Informační koncepce provádí pracovní skupina ve složení:

- tajemník úřadu – předseda komise,
- člen rady města,
- informatik – přímo řízený tajemníkem města,
- vedoucí správního odboru,

Pracovní skupina může být v případě potřeby rozšířena o odborné pracovníky jak z řad zaměstnanců úřadu, tak o externí spolupracovníky.

Pracovní skupina provádí vyhodnocování v následujících oblastech a jejím cílem je zjistit zda:

- aktuální verze IK obsahuje aktuální a pravdivý popis všech používaných ISVS a provozních systémů s vazbou na ISVS (včetně plánovaných změn),
- aktuální verze IK obsahuje všechny záměry na pořízení nových ISVS, požadavky na bezpečnost a kvalitu jsou jednotlivými agendami respektovány a plněny,
- plnění požadavků na bezpečnost a kvalitu příznivě ovlivňuje plnění dlouhodobých cílů v těchto oblastech,
- při pořizování nových ISVS (a při provádění změn) jsou uplatňovány zásady uvedené v IK,
- postupy a zásady stanovené v IK nejsou v rozporu s jinými organizačními směrnicemi se vztahem k IS (Provozní řád IS, Bezpečnostní politika, ...),
- postupy a zásady stanovené v IK jsou skutečně v praxi dodržovány,
- nedostatky zjištěné při posledním vyhodnocování dodržování IK byly odstraněny,
- jsou dodržovány zásady financování IS uvedené v IK,
- jsou dodržovány zásady provádění aktualizace IK,
- jsou s aktuálním zněním IK seznámeni všichni pracovníci úřadu, pro které je tento dokument relevantní.

Vyhodnocení probíhá pro každou výše uvedenou oblast zvlášť a ve stejné struktuře je i pořízen zápis o vyhodnocování. Při zjištěných nedostatcích je zároveň stanoven způsob jejich odstranění včetně uvedení termínu a osob odpovědných za jejich odstranění.

Konečná verze zápisu je schválena a podepsána. Schválená verze je pak dohodnutým způsobem zpřístupněna příslušným pracovníkům úřadu.

### 9.2. Řízení změn informační koncepce

Udržování Informační koncepce v aktuálním stavu je základní předpoklad splnění zákonných povinností při realizaci dlouhodobého řízení IS.

Role a odpovědnosti

Při procesu provádění změn IK plní zásadní role následující útvary a pracovníci:

- Pracovník odpovědný za aktualizaci informační koncepce – je odpovědný za finální podobu dokumentu IK a za udržování stanoveného způsobu provádění změn včetně archivace jednotlivých verzí dokumentace IK.
- Pracovník odpovědný za dodržování Informační koncepce – navrhuje změny IK na základě výsledků vyhodnocování dodržování IK.
- Smluvní správce ICT – předkládá přehled o všech používaných ISVS a provozních systémů s vazbou na ISVS včetně popisů vlastností těchto systémů.

- Pracovní skupina pro vyhodnocování dodržování IK – provádí kontrolu aktuálnosti IK a navrhuje opatření a postupy k odstranění zjištěných nedostatků. Dále kontroluje průběh realizace opatření a vyhodnocuje jejich úspěšnost.

#### Zásady pro provádění změn IK

Řízení změn v IS musí být vždy dokumentováno. Stejně povinnosti proto podléhá i provádění změn Informační koncepce. Ke změně Informační koncepce může dojít z rozličných důvodů, ať organizačních, legislativních nebo technických.

Nejčastěji dochází ke změnám Informační koncepce z následujících důvodů:

- Změna v organizační struktuře úřadu.
  - Při organizačních změnách dochází k přesunu kompetencí, popř. vykonávaných činností mezi jednotlivými organizačními jednotkami (odbory, oddělení). Mohou vznikat nové organizační jednotky, další mohou zanikat. Pakliže se provedená organizační změna týká osob či útvarů, kterým jsou přiřazeny určité odpovědnosti v rámci Informační koncepce, je nutné přistoupit k aktualizaci IK.
  - Za provedení těchto změn je odpovědné smluvní správce ICT a pracovník odpovědný za aktualizaci Informační koncepce.
- Pořízení nového ISVS (provozního systému s vazbou na ISVS)
  - Při pořizování nového ISVS se postupuje podle postupů popsaných v příslušných kapitolách tohoto dokumentu. Každému pořízení ISVS předchází vypracování (a schválení) záměru na pořízení a zpracování projektové dokumentace.
- Změna v ISVS
  - o Změnou zde rozumíme ty změny, které mají za následek změnu funkčnosti, změnu rozsahu zpracovávaných dat nebo poskytovaných služeb.
  - Za změnu se naopak nepovažují provozní zásahy, jako oprava chyb softwaru a podobné činnosti.
  - Provádění změn v ISVS se děje v režimu změnového řízení, který je popsán v tomto dokumentu.
- Ukončení provozu ISVS
  - o Z různých důvodů může být rozhodnuto o ukončení provozu ISVS. Obvykle se tak děje při přesunu vykonávaných činností mezi složkami veřejné správy nebo při nahrazení jednoho ISVS druhým.

Revize informační koncepce bude prováděna alespoň jednou za dva roky ode dne jejího vydání nebo změny. Pokud informační koncepce přestane odpovídat skutečnému stavu, uvede ji město do souladu nejpozději do 6 měsíců ode dne, kdy tato skutečnost nastala. Aktualizace může být provedena vydáním nové informační koncepce nebo změnovým listem.

Mimo tuto pravidelnou revizi bude IK změněna též v případě:

- vzniku nového záměru na pořízení nebo vytvoření ISVS,
- uvedení nového nebo změněného ISVS do rutinního provozu,
- ukončení činnosti ISVS,
- významné změny právních předpisů v oblasti dlouhodobého řízení ISVS,
- významné změně organizační struktury města nebo městského úřadu s přímým vlivem na odpovědnosti v oblasti dlouhodobého řízení ISVS.

V této souvislosti musí odpovědní pracovníci odborů nebo organizačních jednotek, které spravují některý ISVS, hlásit výše uvedené změny související s jimi spravovaným ISVS pracovníkovi odpovědnému za udržování informační koncepce.

Záznamy o provedených změnách informační koncepce

Změny IK jsou vždy prováděny formou vydání nové verze IK. Jednotlivé verze IK jsou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou:

- hlavní číslo verze odlišuje verze s významnými změnami (např. kompletně přepracované kapitoly, změny zásadních postupů apod.),

- vedlejší číslo verze odlišuje menší změny (např. doplnění nové části ISVS bez vlivu na požadavky řízení kvality a bezpečnosti ISVS, změny v organizační struktuře bez vlivu na IK, drobné změny v postupech apod.).

U každé verze se sledují následující atributy:

- číselné označení verze viz výše,
- datum vzniku verze,
- datum schválení verze,
- datum počátku platnosti verze,
- autor verze IK, který provedl schválené změny,
- osoba, která schválila verzi IK,
- název a umístění souboru s elektronickou verzí IK,
- počet stran a počet případných příloh,

Každá verze (kromě počáteční) obsahuje tabulku změn oproti verzi předchozí. V této tabulce jsou pro každou změnu stručně uvedeny následující informace:

- číselné označení verze viz výše,
- popis provedené změny,
- odůvodnění změny a identifikace místa (příp. více míst) dokumentu (minimálně číslem kapitoly), kterého se změna dotkla.

Tyto údaje jsou zaznamenávány do tabulek v kapitolách 1.2.1 Aktuální verze Informační koncepce a 1.2.2 Verze Informační koncepce.

## 10. Odpovědnosti při naplňování Informační koncepce

Za realizaci informační koncepce, tj. za naplňování dlouhodobých cílů v oblasti informatiky, provoz ISVS a provozních systémů s vazbami na ISVS, dodržování postupů stanovených v informační koncepci a odstraňování nedostatků zjištěných při jejím vyhodnocování, odpovídá Rada města v rozsahu svých kompetencí. Za operativní uplatňování informační koncepce v podmínkách městského úřadu odpovídá tajemník městského úřadu ve spolupráci s věcnými správci informačních systémů a smluvním správcem ICT.

Dodržování informační koncepce zahrnuje povinnost plnit zákonné povinnosti stanovené aktuálním právním řádem České republiky, zejména v oblasti ISVS, kybernetické bezpečnosti, ochrany osobních údajů, spisové služby, archivnictví a elektronických úkonů.

## 11. Přílohy

### Příloha č. 1 - Portfolio a charakteristiky informačních systémů

#### Přehled provozovaných ISVS

<b>GINIS</b>	
Úplný název IS:	GINIS
Právní předpisy:	563/1991, 499/2004, 500/2004, 300/2009
Provoz zajišťuje:	smluvní správce ICT, dodavatel IS
Charakteristika:	IS pro státní správu. Modulární systém pracující nad jednou databází obsahující moduly: Spisová služba, Matrika, Evidence obyvatel, Ekonomické agendy atd.
Zpracovávaná data:	Data napříč agendami IS
Technické a programové prostředí:	Platforma MS Windows server – klient, SQL databáze
Aktuální stav:	Provozní stav
Předpokládané změny:	Nejsou plánované
Vazby na ISVS:	Komunikace s ISZR, ISDS
<b>VITA Stavební úřad</b>	
Úplný název IS:	VITA Stavební úřad
Právní předpisy:	zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon; zákon č. 500/2004 Sb., správní řád; zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích; související prováděcí a zvláštní předpisy podle vykonávaných agend
Provoz zajišťuje:	smluvní správce ICT
Charakteristika:	Agenda stavebního úřadu a souvisejících řízení podle stavebního zákona a správního řádu.
Zpracovávaná data:	Údaje o stavebních, územních řízeních a přestupcích.
Technické a programové prostředí:	Platforma MS Windows server – klient, SQL databáze
Aktuální stav:	Provozní stav
Předpokládané změny:	Průběžná aktualizace v návaznosti na nový stavební zákon, metodiky a integrační vazby na centrální systémy digitalizace stavebního řízení, pokud se na město vztahují.
Vazby na ISVS:	Komunikace s ISZR, ISDS, ISKN a dalšími informačními systémy podle aktuálních požadavků stavební agendy.
<b>MP Manager</b>	
Úplný název IS:	MP Manager
Právní předpisy:	zákon č. 553/1991 Sb
Provoz zajišťuje:	smluvní správce ICT, dodavatel IS
Charakteristika:	IS MP Manager je systémem, určený městským a obecním policiím pro vedení jejich agendy stanovené zákonem č. 553/1991 Sb. o obecní policii, bez rozdílu jejich velikosti a územní působnosti. Využívá široké možnosti DB SQL v kombinaci s datovými přenosy z mobilních telefonů s GPS lokalizací a napojením na Základní registry a databáze IS města, umožňuje ON-LINE z terénu zadávat přestupky, lustrvat osoby a vozidla pomocí mobilního zařízení připojeného do internetu – notebooku, tabletu nebo „chytrého“ telefonu, propojení na kamerový systém města, na systém stacionárních radarů, PCO, případně jiné

	periférie.
Zpracovávaná data:	Data agendy Městské policie
Technické a programové prostředí:	Platforma MS Windows server – klient, SQL databáze
Aktuální stav:	Provozní stav
Předpokládané změny:	Nejsou plánované
Vazby na ISVS:	Komunikace s ISZR, ISDS, CRV, PATROS, PATRMV
<b>ENVITA</b>	
Úplný název IS:	ENVITA Obec
Právní předpisy:	zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a související prováděcí předpisy
Provoz zajišťuje:	smluvní správce ICT
Charakteristika:	IS zajišťuje evidenci odpadů, správní řízení a výstupy související s nakládáním s odpady včetně publikace dat a personalizovaných výstupů.
Zpracovávaná data:	Data o odpadech
Technické a programové prostředí:	Platforma MS Windows
Aktuální stav:	Provozní stav
Předpokládané změny:	Průběžné rozšiřování a aktualizace funkcionalit podle změn odpadové legislativy a potřeb města.
Vazby na ISVS:	IS pokrývající evidenci odpadů při každém vzniku, zneškodnění nebo předání odpadu, hlášení o produkci a nakládání s odpady, výkaz ODP 5-01 pro Český statistický úřad.
<b>Portál občana</b>	
Úplný název IS:	Portál občana
Právní předpisy:	zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby; zákon č. 365/2000 Sb.; zákon č. 99/2019 Sb.; související předpisy podle poskytovaných služeb
Provoz zajišťuje:	smluvní správce ICT
Charakteristika:	IS pro komunikaci s externími subjekty, zpřístupnění personifikovaných informací, životní situace, formuláře
Zpracovávaná data:	Údaje nezbytné pro poskytování elektronických služeb města, autentizaci uživatelů, správu místních poplatků, elektronická podání, platební transakce a komunikaci s občany.
Technické a programové prostředí:	Platforma MS Windows server, SQL databáze, webový server
Aktuální stav:	Provozní stav
Předpokládané změny:	Další rozšíření elektronických služeb, platební brány, mobilní aplikace, integrací na agendové systémy a případné využití automatizace a AI za podmínky zajištění právních, bezpečnostních a procesních požadavků.
Vazby na ISVS:	Komunikace s ISZR, ISDS

## **Příloha č. 2 – Harmonogram řízení bezpečnosti**

Harmonogram řízení bezpečnosti je založen na samostatné implementaci dílčích opatření, která se každoročně opakují.

### **Měsíc 1-2: Základní analýza kybernetických rizik a školení:**

Aktualizace katalogu klíčových aktiv a dat města,  
Aktualizace bezpečnostní politiky a procedur,  
Posouzení možných kybernetických hrozeb a zranitelností.  
Vytvoření seznamu kybernetických rizik.  
Školení zaměstnanců v základech kybernetické bezpečnosti.

### **Měsíc 3-4: Implementace základních bezpečnostních opatření:**

Vytvoření plánu pro implementaci bezpečnostních opatření.  
Kontrola aktualizací a záplat na všech informačních systémech.  
Aktualizace pravidel pro bezpečný přístup k síti a datům.  
Školení zaměstnanců v bezpečném chování online.

### **Měsíc 5-6: Monitorování a detekce:**

Audit bezpečnostních opatření.  
Aktualizace reakčních plánů na případné bezpečnostní incidenty.

### **Měsíc 7-8: Testování a aktualizace:**

Testování bezpečnostních opatření a reakčních plánů.  
Zhodnocení účinnosti implementovaných opatření a jejich případné další zdokonalení.

### **Měsíc 9-12: Testování a aktualizace:**

Aktualizace bezpečnostních opatření podle nových hrozeb a technologického vývoje.  
Posouzení účinnosti implementovaných opatření a jejich případné další zdokonalení.  
Přezkoumání a aktualizace politiky kybernetické bezpečnosti.  
Interní audit ISMS.

### **Průběžné bezpečnostní aktivity:**

Posouzení kybernetických hrozeb a zranitelností a aplikace protiopatření  
Aktualizace záplat všech informačních systémů.  
Aktualizace antivirových databází a politik firewallů.  
Aktivní sledování nových trendů v kybernetické bezpečnosti a přizpůsobení opatření podle aktuálních potřeb.

**Harmonogram střednědobých cílů**

Podpora elektronického sběru dat, elektronizace formulářů a zavádění moderních přenosových rozhraní mezi webovými aplikacemi a informačními systémy.	do konce roku 2026
Homogenizace datové základny. Používání co nejmenšího počtu databázových prostředí.	do konce roku 2027
Obnova a rozšíření prostředků správy kybernetické bezpečnosti	do konce roku 2027
Vyhodnocování a aktualizace Informační koncepce	alespoň 1× za 2 roky ode dne vydání nebo změny IK

### Příloha č. 3 - Kontrolní matice souladu s vyhláškou č. 360/2023 Sb.

<b>Kontrolovaný dokument</b>	Informační koncepce města Úvaly, návrh verze 4.0
<b>Kontrolní rámec</b>	Vyhláška č. 360/2023 Sb., zejména § 3 až § 12; zákon č. 365/2000 Sb.
<b>Výsledek kontroly</b>	Dokument je po finálních úpravách použitelný k vydání; detailní provozní dokumentace se vede samostatně pro jednotlivé ISVS nebo společně tam, kde jsou postupy shodné.

### Kontrolní závěr

Aktualizovaná informační koncepce po zpracování finálních úprav pokrývá základní náležitosti informační koncepce podle vyhlášky č. 360/2023 Sb. Dokument přiměřeně velikosti a postavení města Úvaly obsahuje plán rozvoje informačních systémů, plán řízení informatiky a dokumentaci o správě informační koncepce. Detailní provozní, bezpečnostní, smluvní a architektonické podklady se vedou v provozní dokumentaci jednotlivých ISVS nebo ve společné provozní dokumentaci tam, kde jsou postupy shodné.

Ustanovení	Požadavek	Hodnocení	Zjištění	Doporučení
§ 3 odst. 1	IK tvoří plán rozvoje IS, plán řízení informatiky a dokumentace o správě IK.	Splněno po úpravě	Stávající struktura je historická podle vyhlášky č. 529/2006 Sb., ale obsahově tyto oblasti obsahuje.	Mapování kapitol na strukturu vyhlášky č. 360/2023 Sb. je doplněno v právním podkladu dokumentu.
§ 3 odst. 2 písm. a)	Popis stávajícího stavu architektury OVS.	Splněno po úpravě	Dokument obsahuje přehled ISVS, PS, infrastruktury, serveroven a MKDS.	Architektonický popis je doplněn v kapitole 3.1 a detailní vazby jsou uvedeny v příloze č. 1 a provozní dokumentaci.
§ 3 odst. 2 písm. b)	Popis důvodů pro změny architektury.	Splněno; doporučení do provozní dokumentace	Uvedena digitalizace, Portál občana, bezpečnostní slabiny a modernizace infrastruktury.	Důvody formulovat konkrétněji: legislativa, kybernetická rizika, dostupnost služeb, tlak na elektronizaci.
§ 3 odst. 2 písm. c)	Navržený cílový stav architektury.	Splněno po úpravě	Cílový stav je popsán spíše formou záměrů.	Souhrnný cílový stav je doplněn v kapitole 3.1 a rozvoj komunikace s občanem v kapitole 4.1.
§ 3 odst. 2 písm. d)	Plán realizace změn IS.	Splněno; doporučení do	Obsahuje záměry rozvoje a	Prioritizaci, odpovědnost a vazbu na rozpočet

Ustanovení	Požadavek	Hodnocení	Zjištění	Doporučení
		provozní dokumentace	harmonogram bezpečnosti.	vést v projektové a rozpočtové dokumentaci konkrétních opatření.
§ 3 odst. 3 písm. a)	Popis stávajícího stavu řízení informatiky.	Splněno po úpravě	Role a odpovědnosti jsou uvedeny v kvalitě, bezpečnosti, změnách a správě IK.	Určení gesce řízení informatiky je doplněno v kapitole 5.
§ 3 odst. 3 písm. b)	Popis důvodů pro změny řízení informatiky.	Splněno po úpravě	Důvody jsou rozptýleny v kapitole rozvoje a bezpečnosti.	Důvody jsou zohledněny v kapitolách 2, 4, 5, 6 a 9.
§ 3 odst. 3 písm. c)	Navržený cílový stav řízení informatiky.	Splněno po úpravě	Cíle kvality a bezpečnosti jsou uvedeny, ale cílový model řízení informatiky není explicitní.	Cílový stav řízení informatiky je pokryt v kapitolách 5, 6, 7 a 9.
§ 3 odst. 3 písm. d)	Plán realizace změn pro dosažení cílového stavu řízení informatiky.	Splněno po úpravě	Je obsažen v harmonogramech kvality a bezpečnosti.	Opatření jsou uvedena v harmonogramu řízení kvality, bezpečnosti a v kapitole rozvoje; detailní rozpis se vede v provozní a projektové dokumentaci.
§ 3 odst. 4 písm. a)	Doba platnosti IK.	Splněno	Dokument stanoví platnost 5 let.	Po schválení doplnit přesné datum schválení a platnosti.
§ 3 odst. 4 písm. b)	Postupy vyhodnocování dodržování IK.	Splněno	Kapitola 9.1 obsahuje periodicitu, pracovní skupinu a rozsah vyhodnocení.	Odkaz na formulář zápisu je obsažen v příloze nebo v řízené dokumentaci města.
§ 3 odst. 4 písm. c)	Postupy změn IK.	Splněno	Kapitola 9.2 popisuje role, důvody změn, verze a evidenci změn.	Doplnit výslovnou možnost změnových listů.
§ 3 odst. 4 písm. d)	Změnové listy.	Splněno po úpravě	Návrh obsahuje tabulku verzí, nikoli samostatný změnový list.	Zařadit změnový list verze 4.0 jako přílohu nebo

Ustanovení	Požadavek	Hodnocení	Zjištění	Doporučení
				součást kapitoly 1.2.2.
§ 4 odst. 1	Vydání IK na 5 let.	Splněno	Platnost je stanovena na 5 let.	Bez dalšího opatření.
§ 4 odst. 2	Uvedení IK do souladu se skutečným stavem do 6 měsíců.	Splněno po úpravě	Doplněno do správy IK.	Kontrolovat v praxi při významných změnách IS.
§ 4 odst. 3	Změnové listy nebo nová IK.	Splněno po úpravě	Verze 4.0 je vhodná jako nové vydání IK.	Pro menší změny používat změnové listy.
§ 4 odst. 4	Zveřejnění IK dálkovým přístupem.	Splněno po úpravě	V návrhu nebylo dostatečně explicitní.	Po schválení se informační koncepce zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup; místo zveřejnění je uvedeno v identifikaci dokumentu.
§ 4 odst. 5	Vyhodnocení alespoň jednou za 2 roky.	Splněno	Kapitola 9.1 stanoví minimálně 1x za dva roky.	Vést zápisy o vyhodnocení jako součást dokumentace.
§ 5 až § 10	Oblasti řízení informatiky: strategie, pořizování, provoz, služby, útlum.	Splněno po úpravě	Dokument obsahuje pořizování, provoz, změny a ukončení ISVS, méně explicitně služby a útlum.	Parametry služeb IS jsou doplněny v kapitole 7.3 a strategie útlumu v kapitole 7.5.
§ 11 až § 12	Struktura a náležitosti provozní dokumentace.	Splněno po úpravě	IK odkazuje na provozní dokumentaci, ale nepopisuje její strukturu podle nové vyhlášky.	Požadavek na provozní dokumentaci je uveden v kapitole 7 a v kontrolní matici; detail se vede v provozní dokumentaci jednotlivých ISVS.

## Příloha č. 4 - Změnový list informační koncepce verze 3.0 na 4.0

<b>Původní verze</b>	<b>3.0, vydaná 31. 5. 2024</b>
<b>Nová verze</b>	4.0, návrh k vydání s platností od 1. 6. 2026
<b>Důvod změny</b>	Pravidelné dvouleté vyhodnocení, změna právního rámce po účinnosti vyhlášky č. 360/2023 Sb., aktualizace portfolia IS a rozvojových záměrů.
<b>Charakter změny</b>	Významná aktualizace dokumentu, nikoli pouze formální změnový list.

### 1. Souhrn změny

Verze 4.0 představuje aktualizaci informační koncepce po dvou letech od vydání verze 3.0. Hlavním důvodem je uvedení dokumentu do souladu s aktuální právní úpravou dlouhodobého řízení ISVS a se skutečným stavem informačních systémů, infrastruktury a rozvojových záměrů města Úvaly.

Kapitola / příloha	Oblast změny	Popis změny	Důvod změny
1.1–1.2	Identifikace dokumentu a verzování	Upravena verze dokumentu na 4.0; doplněna platnost od 1. 6. 2026; ponecháno místo pro skutečné datum schválení; opraven počet příloh.	Pravidelná aktualizace a nové vydání IK.
1.2.2	Tabulka verzí	Doplněn popis změny jako aktualizace po vyhodnocení 2024–2026, legislativní změna a věcná aktualizace portfolia IS.	Auditovatelná evidence změn.
2.1	Právní podklad	Nahrazen odkaz na zrušenou vyhlášku č. 529/2006 Sb. odkazem na vyhlášku č. 360/2023 Sb.; doplněny nové požadavky na strukturu IK, správu IK, řízení informatiky a provozní dokumentaci.	Změna právního rámce účinná od 1. 7. 2024.
2.2	Legislativní rámec	Aktualizován seznam právních předpisů; doplněn nový stavební zákon, zákon o odpadech a relevantní předpisy k elektronizaci veřejné správy.	Zajištění aktuálnosti právního rámce.

Kapitola / příloha	Oblast změny	Popis změny	Důvod změny
2.3	Interní předpisy	Textově sjednocen seznam interních předpisů a odstraněny duplicity.	Formální zpřesnění.
3.1	Přehled ISVS a PS	Aktualizovány popisy ENVITA a Portálu občana; sjednocena terminologie ISVS/PS; ponechány systémy s vazbou na výkon veřejné správy.	Aktualizace skutečného stavu.
4.1	Záměry pořízení nebo vytvoření nových IS	Přeformulován text původně obsahující souběžné varianty „probíhá/proběhl“ a „byla/bude“. Projekt digitalizace popsán jako realizovaný s dalším rozvojem.	Odstranění revizních zbytků a zpřesnění stavu.
4.2	Rozvoj infrastruktury	Ponechány a zpřesněny bezpečnostní oblasti: zálohování, řízení přístupu, segmentace, e-mailová bezpečnost, ochrana koncových zařízení a ochrana před hrozbami.	Vazba na kybernetická rizika.
4.3	Serverovny	Opraven text o realizovaných projektech, počtu fyzických/virtuálních serverů, diskových polích a samostatném fungování datových center.	Odstranění věcných a gramatických nesrovnalostí.
4.4	MKDS	Text ponechán věcně, stylisticky sjednocen.	Zachování popisu oddělené infrastruktury a rozvoje MKDS.
5	Řízení kvality ISVS	Terminologicky upraveno podle nové vyhlášky; ponechány cíle kvality, požadavky, plán, harmonogram a vyhodnocování.	Kontinuita s atestovanou verzí a aktualizace právního rámce.
6	Řízení bezpečnosti ISVS	Ponechána vazba na bezpečnostní politiku, analýzu rizik a plán zvládnutí rizik; doporučeno posílit incident management a testování obnovy.	Zvýšení auditovatelnosti bezpečnostního řízení.

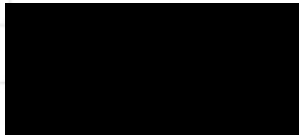
Kapitola / příloha	Oblast změny	Popis změny	Důvod změny
7	Správa ISVS	Ponechány postupy pro vytváření, pořizování, provozování, změny a ukončení ISVS; stylisticky sjednoceno.	Splnění požadavků na řízení životního cyklu IS.
8	Financování ISVS	Opraveno chybné číslování podkapitol z 7.2.x na 8.2.x; ponechány zdroje financování a vazba na rozpočet města.	Formální oprava a přehlednost.
9	Správa IK	Doplněna povinnost aktualizace při nesouladu se skutečným stavem, evidence změn, změnové listy a zveřejnění dálkovým přístupem.	Soulad s vyhláškou č. 360/2023 Sb.
10	Odpovědnosti	Text ponechán; doporučeno při schvalování ověřit, zda je odpovědnost rady města v souladu s interním kompetenčním nastavením města.	Organizační odpovědnost.
Příloha 1	Portfolio IS	Aktualizovány VITA, ENVITA a Portál občana; doplněn nový stavební zákon a opraveny plánované změny.	Aktualizace agend a legislativy.
Příloha 2	Harmonogram řízení bezpečnosti	Opraveny překlady v rocích 20264/20275; aktualizovány cíle do roku 2026/2027 a průběžné bezpečnostní aktivity.	Odstranění zjevných chyb.
Příloha 3	Zápis o vyhodnocení IK	Doporučeno zařadit samostatný zápis o vyhodnocení za období 2024–2026.	Doklad o pravidelném vyhodnocení.

## 2. Dopad změny

Dopadová oblast	Vyhodnocení
Dopad na provoz ISVS	Bez přímého negativního dopadu. Dokument zpřesňuje pravidla správy, provozu a změn ISVS.
Dopad na rozpočet	Přímý rozpočtový dopad nevzniká samotným vydáním IK. Rozpočtové dopady vznikají až u konkrétních projektů a opatření.
Dopad na bezpečnost	Pozitivní. Dokument zpřesňuje bezpečnostní priority, harmonogram a vazbu na analýzu rizik.
Dopad na atestaci / auditovatelnost	Pozitivní. Změny zvyšují soulad s aktuálním právním rámcem a zlepšují doložitelnost správy IK.
Dopad na uživatele IS	Nepřímý. Uživatelé musí být seznámeni s platnou verzí IK v rozsahu relevantním pro jejich role.

## 3. Schvalovací doložka

Změnový list se doporučuje schválit současně s vydáním informační koncepce města Úvaly, verze 4.0. Po schválení bude změnový list uložen spolu s informační koncepcí a bude sloužit jako doklad o změnách proti verzi 3.0.

Role	Jméno	Datum	Podpis
Zpracoval	Ing. Libor Šrám	31. 5. 2026	
Ověřil	Jana Tesařová	8. 6. 2026	
Schválil	Jana Tesařová	8. 6. 2026	

# **Bezpečnostní politika ISVS**

**Města Úvaly**

## Obsah

Identifikace Bezpečnostní politiky ISVS.....	4
Organizace .....	4
1 Úvod .....	5
1.1 Základní informace o bezpečnostní politice.....	5
1.2 Definice informační bezpečnosti .....	5
1.3 Cíle bezpečnostní politiky.....	6
1.4 Odpovědnost .....	6
1.4.1 Správce systému.....	7
1.4.2 Bezpečnostní správce .....	7
1.4.3 Uživatel ISVS .....	8
2 Bezpečnostní opatření.....	9
2.1 Fyzická bezpečnost .....	9
2.1.1 Fyzický přístup a kontrola.....	9
2.1.2 Servery.....	10
2.1.3 Notebooky a osobní počítače .....	10
2.1.4 Mobilní telefony .....	11
2.1.5 Počítačová síť.....	11
2.1.6 Sdílené disky a přenosná média .....	11
2.1.7 Přístup třetích stran.....	11
2.1.8 Protipožární ochrana .....	12
2.2 Bezpečnost software ISVS .....	12
2.2.1 Uživatelské účty.....	12
2.2.2 Hesla .....	12
2.2.3 Rozsah oprávnění – řízení přístupu k ISVS.....	13
2.2.4 Antivirová a antispamová ochrana.....	13
2.3 Bezpečnost elektronické pošty.....	13
2.4 Přístup k internetu a jiným datovým sítím .....	14
2.5 Bezpečnost dat .....	14
2.5.1 Ochrana osobních údajů.....	14
2.5.2 Zálohování dat .....	14
2.5.3 Předávání dat.....	15
2.6 Bezpečnost vazeb ISVS .....	15

2.7	Bezpečnost provozu ISVS v režimu outsourcingu .....	16
3	Řešení bezpečnostních incidentů .....	16
4	Seznam použitých zkratk a zdroje .....	18
4.1	Použité zkratky .....	18
4.2	Použité zdroje.....	18

## Identifikace Bezpečnostní politiky ISVS

### Organizace

Název dokumentu	Bezpečnostní politika ISVS města Úvaly
Název a sídlo orgánu veřejné správy	Město Úvaly Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly
IČ	00240931
Adresa	Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly
Telefon	281 091 560
E-mail:	podatelna@mestouvaly.cz
Web:	www.mestouvaly.cz
ID Datové schránky	pa3bvse

### Aktuální verze Bezpečnostní politiky ISVS

Verze	v 2.1 – aktualizace legislativy ZoKB/NIS2 a best practices
Datum vydání	8. 6. 2026
Datum schválení	17. 6. 2026
Datum platnosti od	17. 6. 2026
Datum platnosti do	
Vytvořil útvar	smluvní správce ICT
Schválil	Tajemník města Úvaly
Název souboru	Bezpečnostní politika ISVS
Umístění souboru	dokument je uložen u tajemnice úřadu
Počet stran	18
Počet příloh	0

# 1 Úvod

Bezpečnostní politika specifikuje obecné cíle a strategii města Úvaly při koordinaci, rozvoji a provozu informačních systémů v oblasti bezpečnosti, zejména bezpečnostních opatření uplatňovaných při zajišťování bezpečnosti ISVS a souvisejících ICT aktiv. Politika vychází zejména ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, a z principů přiměřeného zabezpečení, řízení rizik, kontinuity provozu a ochrany důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací. V oblasti kybernetické bezpečnosti dokument dále zohledňuje zákon č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, a související metodické materiály NÚKIB jako best practice, nikoli jako přímý regulační režim pro město Úvaly, pokud město nesplní kritéria poskytovatele regulované služby.

## 1.1 Základní informace o bezpečnostní politice

Tato Bezpečnostní politika je klíčovým interním dokumentem města Úvaly, který stanovuje pravidla informační a kybernetické bezpečnosti pro ISVS a související ICT prostředí. Město Úvaly není obcí s rozšířenou působností (ORP), a proto na něj podle aktuálního vymezení regulace nedopadá režim obcí s rozšířenou působností jako poskytovatelů regulované služby. Město však dobrovolně přebírá přiměřené prvky z režimu nižších povinností a z doporučení NÚKIB, aby bylo připraveno na relevantní požadavky, snížilo provozní a bezpečnostní rizika a postupovalo v souladu s osvědčenou praxí veřejné správy.

Bezpečnostní politika je schvalována tajemníkem městského úřadu Úvaly, který o jejím schválení následně informuje Radu města.

Tento řídicí dokument se vztahuje na všechny zaměstnance města, dodavatelské externí subjekty nebo na osoby činné na základě dohod konaných mimo pracovní poměr a volené orgány Města Úvaly.

Dodržování bezpečnostní politiky podléhá kontrole a o seznámení se s politikou je veden písemný záznam.

Při výkladu této politiky se uplatňuje princip proporcionality: opatření se zavádějí s ohledem na velikost města, povahu zajišťovaných agend, význam ISVS, dostupné personální a finanční zdroje a reálná kybernetická rizika. Dobrovolné sladění s principy zákona o kybernetické bezpečnosti nezakládá městu Úvaly postavení regulovaného subjektu, pokud takové postavení nevznikne podle příslušných právních předpisů nebo rozhodnutím příslušného orgánu.

## 1.2 Definice informační bezpečnosti

Informační bezpečnost podle § 5b zákona o ISVS znamená pro město povinnost uplatnit opatření odpovídající bezpečnostním požadavkům na zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací zpracovávaných v informačních systémech veřejné správy.

Důvěrnost znamená zajištění přístupu k informacím pouze autorizovanými uživateli s potřebným oprávněním. Integrita obnáší zajištění správnosti a úplnosti informací a procesů. Dostupnost zajišťuje, že oprávnění uživatelé mají přístup k informacím a souvisejícím aktivům tehdy, kdy je potřebují nebo jsou jimi požadovány.

## 1.3 Cíle bezpečnostní politiky

Bezpečnostní politika stanoví pravidla pro zajištění bezpečného užívání IS města. Dodržování těchto bezpečnostních pravidel je jednou ze základních podmínek pro zajištění bezpečného provozu ISVS a jeho ICT infrastruktury. Cílem je zejména zajištění trvalé a kvalitní infromatické podpory činnosti města,

zajištění bezpečného přístupu k informacím a vymezení povinností a odpovědností ve vztahu k informační bezpečnosti. BP slouží také jako podklad pro školení uživatelů v oblasti informační bezpečnosti.

Každý uživatel s oprávněním přístupu k informačnímu systému musí být s ustanoveními Bezpečnostní politiky seznámen a má za povinnost je dodržovat.

Hlavním cílem bezpečnostní politiky je zajištění fungování města prostřednictvím ISVS a jejich podpůrných aktiv. Tento hlavní cíl lze detailněji specifikovat na hodnotitelné oblasti:

Politika dále podporuje dobrovolné a přiměřené zavedení vybraných prvků systému řízení kybernetické bezpečnosti, zejména evidenci aktiv, základní řízení rizik, řízení zranitelností, řízení dodavatelů, pravidelné školení uživatelů, plán obnovy a jednotný postup evidence a vyhodnocování bezpečnostních incidentů.

- Fungování organizačního rámce bezpečnosti;
- Implementace legislativních a regulatorních požadavků;
- Prosazení bezpečnostních zásad do předpisů a postupů;
- Naplnění plánu zvládnutí rizik;
- Plnění plánu implementace ISMS/KB;
- Plnění plánu zvyšování bezpečnostního povědomí, dodržování cyklu PDCA;
- Odstraňování zjištěných zranitelností;
- Realizace nápravných opatření z nálezů kontrol nebo auditů;
- Vyhodnocování bezpečnostních incidentů a jejich dopadů na město.

## 1.4 Odpovědnost

Každý zaměstnanec používající prostředky informačních systémů je v rámci své činnosti zodpovědný za dodržování této bezpečnostní politiky a všech navazujících a souvisejících bezpečnostních předpisů města.

Pro ISVS úřadu jsou v oblasti jeho správy stanoveny role a odpovědnosti v souladu s aktuální právní úpravou ISVS a interním organizačním uspořádáním města. Minimálně jsou rozlišeny role správce systému a bezpečnostního správce systému; u vybraných činností může být odpovědnost vykonávána smluvním správcem ICT, pokud je rozsah jeho povinností jasně vymezen smlouvou, SLA nebo jiným závazným dokumentem.

- **správce systému** – zaměstnanec nebo jiná fyzická osoba, která zajišťuje řízení provozu ISVS (nebo jeho stanovené části),
- **bezpečnostní správce systému** – zaměstnanec nebo jiná fyzická osoba, která zajišťuje kontrolu bezpečnosti informačního systému veřejné správy. Činnost bezpečnostního správce ISVS je stručně popsán v tomto dokumentu a dále upravena interními bezpečnostními směrnici města.

### 1.4.1 Správce systému

Správce ISVS (nebo jeho stanovené části) odpovídá za provedení především ale nejenom následujících činností:

- zajištění bezpečného provozování ISVS a upozorňovat na zjištěné nedostatky v oblasti bezpečnosti spravovaného ISVS,
- vyhodnocování provozní dostupnosti ISVS,
- průběžná kontrola stavu záloh a jejich testování,
- spolupráce řešení bezpečnostních incidentů v rámci ISVS,

- aplikace vhodných bezpečnostních opatření,
- řízení kvality a bezpečnosti informačních systémů, které spravuje,
- vede nebo zajišťuje aktualizaci evidence technických a programových aktiv, včetně určení vlastníka aktiva, správce, kritičnosti, umístění, podpory výrobce a návaznosti na poskytované agendy města,
- zajišťuje průběžné sledování dostupnosti bezpečnostních aktualizací a koordinuje jejich nasazení podle kritičnosti zranitelnosti a dopadu na provoz ISVS.

### 1.4.2 Bezpečnostní správce

Bezpečnostní správce ISVS (nebo jeho stanovené části) v oblasti zajištění odpovídající informační bezpečnosti odpovídá za provedení především ale nejenom následujících činností:

- implementace stanovené bezpečnostní politiky ISVS,
- návrh, implementace, údržba, monitoring a vyhodnocování vhodných bezpečnostních opatření,
- identifikace možných bezpečnostních hrozeb potenciálně ohrožující ISVS a návrhy opatření na snížení nebo eliminaci rizika jejich dopadu na informační aktiva,
- spolupráce se správcem systému v oblasti správy softwarové infrastruktury (aplikační programové vybavení, systémový sw, speciální sw, komunikační sw atd.) a zajištění jejího provozu a užívání v souladu s bezpečnostními pravidly města a další bezpečnostní dokumentací (např. ustanovení o bezpečnosti v provozní dokumentaci: IS, aplikací, poskytovaných sw služeb, systémovému software apod. od jejich dodavatelů, dále bezpečnostní ustanovení v SLA pro outsourcované služby apod.),
- v rámci své stanovené kompetence udržuje / zajišťuje údržbu dostupné provozní dokumentace týkající se informační bezpečnosti ISVS v aktuálním stavu, upozorňuje vedení města na nedostatky v oblasti bezpečnosti spravovaných ISVS,
- průběžně kontroluje stav zálohovacích systémů a ochranných sw systémů a aplikací (antiviry, anti spamy, firewally apod.), vyhodnocuje identifikované bezpečnostní útoky a učiněná zjištění eskaluje na stanovené funkční místo nebo odpovědný subjekt, řeší bezpečnostní incidenty ve spolupráci se stanoveným odpovědným (nadřízeným) pracovníkem,
- chrání data, technické a programové prostředky a služby poskytované informačními systémy všemi dostupnými prostředky před neautorizovaným přístupem,
- koordinuje přiměřené řízení kybernetických rizik, včetně evidence hlavních rizik, návrhu opatření, sledování jejich plnění a předkládání významných rizik vedení města,
- nejméně jednou ročně předkládá tajemníkovi městského úřadu souhrnnou informaci o stavu bezpečnosti ISVS, významných incidentech, zjištěných zranitelnostech, stavu záloh, školení uživatelů a plnění nápravných opatření.

### 1.4.3 Uživatel ISVS

Pro uživatele ISVS je standardně stanovena role „uživatel“ jejímž nositelem je každý příslušně autorizovaný pracovník městského úřadu, využívající prostředky IS a podle rozhodnutí vedení města i případné další subjekty (třetí strany).

Všichni uživatelé informačního systému jsou odpovídajícím způsobem poučeni o správném používání konkrétních aktiv informačních systémů a seznámeni o postupech v nestandardních situacích. Správné používání aktiv informačních systémů je průběžně kontrolováno.

město aplikuje sankce vůči zaměstnancům a třetím stranám za porušení bezpečnostní politiky, provozního řádu počítačové sítě a dalších bezpečnostních postupů.

Odpovědnost každého uživatele IS jej zavazuje především, ale nejenom k následujícímu chování a činnostem:

- řídit se ustanoveními provozního řádu počítačové sítě a ostatními interními směrnicemi města,
- chránit data a prostředky IS,
- zabezpečit svěřené prostředky (počítač, aplikace, přidělené prostory na datových úložištích, svěřené datové nosiče, ...) proti přístupu neoprávněných osob,
- hlásit stanoveným způsobem jakoukoliv závadu na prostředcích IS,
- hlásit stanoveným způsobem jakýkoliv incident v oblasti bezpečnosti IS,
- nakládat s osobními údaji v souladu s platnou legislativou, dodržovat ustanovení
- zákona č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR)
- nesdělovat nikomu své heslo pro přístup k IS a nesnažit se o získání cizí identity,
- absolvovat vstupní a následně pravidelné školení bezpečnostního povědomí, zejména v oblasti phishingu, ochrany osobních údajů, bezpečného používání hesel, hlášení incidentů a bezpečného zacházení s mobilními a přenosnými zařízeními,
- neprodleně hlásit podezřelé chování zařízení, podezřelou elektronickou komunikaci, ztrátu zařízení nebo média, podezření na únik údajů a jakékoliv porušení této politiky určenému kontaktnímu místu.

## 2 Bezpečnostní opatření

Zabezpečení jednotlivých aktiv informačních systémů města je dáno jejich hodnotou a charakterem a významností zpracovávaných dat.

Město uplatňuje pravidlo přiměřenosti: vyšší úroveň ochrany je vyžadována u aktiv, jejichž narušení by mohlo významně omezit výkon veřejné správy, dostupnost služeb občanům, ochranu osobních údajů, finanční řízení nebo zákonné povinnosti města.

V následujících kapitolách jsou uvedena základní bezpečnostní opatření implementovaná pro ochranu ISVS a souvisejících ICT aktiv. Opatření vycházejí z požadavků zákona o ISVS a vyhlášky č. 360/2023 Sb. a současně přiměřeně reflektují vybrané oblasti řízení kybernetické bezpečnosti podle zákona č. 264/2025 Sb. a vyhlášky č. 410/2025 Sb. jako metodický rámec dobré praxe pro obec, která není ORP.

### 2.1 Fyzická bezpečnost

#### 2.1.1 Fyzický přístup a kontrola

Cílem fyzické bezpečnosti je zamezení neoprávněného přístupu do prostor městského úřadu a k prostředkům informačního systému města. V rámci těchto opatření je v budově sídla městského úřadu instalováno elektronické zabezpečovací zařízení (EZS). Bezpečnostní čidla jsou umístěna na chodbách a ve vytipovaných kritických prostorách. EZS je napojeno na pult centrální ochrany, ze kterého jsou v případě narušení objektů kontaktovány určené osoby.

Běžné kanceláře jsou v době nepřítomnosti zaměstnanců uzamčeny, a to i v případě jejich krátkodobého opuštění. Cizí osoby mohou do kanceláří vstupovat a pobývat tam pouze za přítomnosti zaměstnanců města. Výjimkou je přístup zaměstnanců úklidové služby, kteří poskytují služby a mají přístup na pracoviště a postupují podle specifikací dle smlouvy.

Každý uživatel IS je povinen po ukončení práce (nebo při přerušení práce na dobu delší než 30 minut) povinen ukončit všechny programy a provést odhlášení od systému, popřípadě uzamknout pracovní stanici heslem. Rovněž zabezpečí, aby na pracovišti nebyly volně přístupné dokumenty, datové nosiče a další informace.

Kritické prostředky informačních systémů, jako jsou servery a centrální síťové prvky jsou umístěny ve zvláštních prostorách (serverovnách), do kterých mají přístup pouze pověřeni pracovníci IT oddělení.

Ostatní osoby (např. servisní technici nebo zástupci dodavatelů) tam mohou vstupovat pouze v jejich doprovodu. Pokud je nutné umístit centrální prvky sítě v běžných kancelářích nebo ve volně přístupných prostorách, jsou tyto prvky umísťovány do uzamykatelných rozvodných skříní.

Síťové servery jsou vybaveny systémem nepřetržitého napájení elektrickým proudem (UPS), poskytujícím dostatečný časový prostor pro zastavení provozovaných aplikací a operačních systémů v případě výpadku dodávky elektrické energie.

Do infrastruktury sítě jsou zabudovány síťové prvky různých funkcí,

a) takové které mají schopnost monitorovat a zaznamenávat provoz probíhající na infrastruktuře města, data ukládat a předat varování v případě rozpoznání nevhodného provozu,

b) taková, která v případě rozpoznání bezpečnostního incidentu dokáže bránit neoprávněnému proniknutí do vnitřní sítě. Míra účinnosti závisí i na jejich umístění a vzájemném zapojení.

Všechna zařízení jsou provozována v souladu s doporučeními výrobců.

Přístup do prostor se zvýšenými bezpečnostními požadavky je pravidelně přezkoumáván. Seznam osob s oprávněným přístupem do serveroven, rozvaděčů a dalších technických prostor je veden v aktuálním stavu a přístup osob třetích stran je evidován.

### **2.1.2 Servery**

Za server je považován takový hardware, který má nainstalovaný síťový operační systém nebo desktopový operační systém, který je využíván pro služby síťového provozu. Každý server musí splňovat požadavky na minimální bezpečnostní nastavení. Tyto požadavky jsou sestaveny v závislosti na použitém operačním systému a jsou průběžně aktualizovány.

Přístup do operačního prostředí serverů je vyhrazen pouze administrátorům. Je stanovena oprávněná osoba, která je zodpovědná za správu serverů. Přístup ostatních zaměstnanců a neoprávněných uživatelů k serverům je zamezen. Servery jsou vybaveny záložním zdrojem elektrické energie (UPS). Je používán pouze HW, který neobsahuje známé zranitelnosti. Manipulace s ním je v souladu s doporučeními výrobce.

U serverů je vedena evidence podporovanosti operačních systémů, aplikací a klíčových komponent. Nepodporovaná aktiva nebo aktiva s ukončenou podporou výrobce musí být identifikována, odůvodněna, dočasně kompenzačně zabezpečena a zařazena do plánu obnovy nebo nahrazení.

### **2.1.3 Notebooky a osobní počítače**

Veškeré notebooky a osobní počítače musí být opatřeny šifrováním disků, pokud to technologie umožňuje. Zároveň musí mít nastavené automatické zamykání max. po 15 minutách nečinnosti uživatele. Při vzdálení se od svého zařízení jsou uživatelé povinni toto zařízení uzamknout. Osobní počítače a notebooky jsou opatřeny softwarem zabezpečujícím ochranu před hrozbami kybernetického charakteru, který není dovoleno uživatelem vypnout. Pokud se uživatel plánuje vědomě vzdálit od svého zařízení, je povinen zařízení před odchodem uzamknout tak, aby nedošlo k případnému neoprávněnému zneužití. Všechny notebooky a osobní počítače jsou evidovány v seznamu technických aktiv včetně přiřazené osoby, které zařízení vlastní. Zodpovědná osoba za správu a evidenci seznamu je definována. Ostatním uživatelům je zakázán přístup a manipulace se seznamem.

Koncová zařízení musí být pravidelně aktualizována a chráněna proti škodlivému kódu. U zařízení zpracovávajících osobní nebo důvěrné údaje se preferuje centrální správa, vynucování bezpečnostních politik, možnost vzdáleného zablokování nebo smazání dat a evidence instalovaného software.

### **2.1.4 Mobilní telefony**

V případě používání podnikových mobilních telefonů musejí být SIM karty v mobilních telefonech chráněny PIN kódem. Přístup do zařízení je chráněn heslem, PIN kódem nebo biometrickým znakem dle OS zařízení. Pokud se v zařízení vyskytují osobní nebo důvěrné informace, musí být chráněny před neoprávněným přístupem, pokud to technologie umožňuje, musí být zašifrované celé zařízení. Všechny mobilní telefony používané pro služební účely jsou evidovány v seznamu technických aktiv včetně přiřazené osoby, která zařízení provozuje nebo vlastní. Zodpovědná osoba za správu a evidenci seznamu je definována. Ostatním uživatelům je zakázán přístup a manipulace se seznamem.

### **2.1.5 Počítačová síť**

Počítačová síť je segmentována do jednotlivých VLAN. Bezdrátová síť pro hosty je oddělena od interní sítě. Zaměstnanci využívají pro připojení do sítě výhradně oddělenou interní síť. V případě vzdáleného připojení je zaměstnanec povinen připojit se přes VPN či zabezpečené nebo šifrované připojení.

Datové zásuvky, které se nepoužívají, jsou z bezpečnostních důvodů a zamezení možného zneužití vypnuty.

Síťová komunikace mezi segmenty je řízena podle principu nejmenších potřebných oprávnění. Přístupy z internetu a vzdálené přístupy jsou povoleny pouze přes schválené zabezpečené kanály, s vícefaktorovým ověřením tam, kde je to technicky možné a přiměřené riziku.

### **2.1.6 Sdílené disky a přenosná média**

Všechna přenosná média musí být před jejich použitím zkontrolována bezpečnostním software s aktuální bezpečnostní databází. Je zakázáno používat přenosná média (USB Flash disky aj.), až na výjimky povolené tajemníkem městského úřadu. Jsou používána pouze schválená a evidovaná přenosná média.

Všechna média musí být pod nepřetržitou kontrolou zaměstnanců tak, aby nedošlo k odcizení nebo neoprávněné manipulaci. V případě odcizení je tato skutečnost neprodleně hlášena bezpečnostnímu správci. Tato osoba je zároveň zodpovědná za evidenci všech přenosných médií.

Pokud média obsahují osobní nebo důvěrné údaje, musí být uloženy v zašifrované podobě, případně šifrováno celé přenosné médium, pokud je to možné. Instalační média a média s archivními daty jsou uloženy na bezpečném místě a přístup k nim je omezen pouze oprávněným osobám.

Všechny používané sdílené disky (místní i cloudové) jsou spravovány pouze určenými osobami, které spravují a dokumentují jejich datovou strukturu. Taktéž jsou zodpovědné za přidělování a odebrání oprávnění jejich uživatelům.

### **2.1.7 Přístup třetích stran**

Třetí stranou se v rámci tohoto dokumentu rozumí pracovník dodavatele informačního systému (nebo jeho části) nebo jiného aktiva IS. Může se též jednat o technika specialistu, pracujícího na objednávku nebo o servisního pracovníka řešícího závadu na místě. Takovéto osoby mohou přistupovat k prostředkům ISVS jen pod stálým dohledem pověřeného pracovníka oddělení IT. Je-li přístup třetí strany realizován prostřednictvím dálkové správy, je to možné pouze za předpokladu, že se tak děje prostřednictvím zvláštního účtu s nejnужnějšími přístupovými právy. Vzdálený přístup třetí strany musí být logován a pravidelně kontrolován odpovědným pracovníkem. Třetí strany jsou povinné využít pro připojení přidělenou síť. Třetím stranám je zakázáno využívat datové zásuvky bez souhlasu oprávněné osoby. Je zakázáno sdílet interní účet (login, heslo) třetí straně.

S dodavatelem ICT a poskytovatelem služeb, kteří mají přístup k ISVS, datům nebo infrastruktuře města, musí být smluvně upraveny požadavky na ochranu informací, mlčenlivost, řízení přístupů, hlášení bezpečnostních incidentů, logování vzdálené správy, podmínky ukončení přístupu, předání dat a součinnost při obnově provozu.

### **2.1.8 Protipožární ochrana**

Protipožární ochrana budovy a dalšího majetku je řešena dalšími vnitřními organizačními směrnici města.

## **2.2 Bezpečnost software ISVS**

### **2.2.1 Uživatelské účty**

Každý uživatel má vytvořen unikátní uživatelský účet. Je zakázáno používání sdílených účtů. Je uplatňována nepopiratelnost a každý uživatel nese plnou zodpovědnost za všechny činnosti v rámci ISVS, které byly vykonány pod jeho účtem.

### **2.2.2 Hesla**

Všichni uživatelé musí dodržovat nastavenou politiku hesel a jsou povinni používat bezpečná hesla. Za bezpečné heslo je považováno takové heslo, které splňuje požadavky délky a komplexity.

Musí být umožněno zadat délku hesla o délce alespoň 64 znaků s minimálními požadavky na délku pro jednotlivé účty:

- 12 znaků pro účty uživatelů IS,
- 17 znaků pro účty administrátorů,
- 22 znaků pro účty technických aktiv.

Zároveň, pokud je to systémem umožněno, jsou uživatelé povinni použít multi-faktorovou autentizaci. K ověření druhého faktoru jsou uživatelé povinni používat pouze bezpečnou formu autentizace a bezpečné aplikace.

Heslo je složeno z kombinace velkých a malých písmen, číslic a speciálních znaků. Heslo nesmí obsahovat jména nebo osobní údaje uživatele.

Uživatel si svá hesla vědomě spravuje a nakládá s nimi tak, aby nemohla být zneužita nebo zjištěna neoprávněnou osobou. Je zakázáno hesla sdělovat jiným osobám. V případě podezření na vyžrazení hesla je uživatel povinen své heslo změnit. Zároveň je zakázáno hesla posílat elektronickou poštou.

Hesla nesmí být opakovaně používána mezi pracovními a soukromými službami. U kritických a privilegovaných účtů se vyžaduje vícefaktorové ověření, oddělení administrátorského a běžného uživatelského účtu a pravidelná kontrola oprávněnosti přidělených práv.

### **2.2.3 Rozsah oprávnění – řízení přístupu k ISVS**

Přístupová práva v rámci ISVS jsou řízena a přístup k datům a informacím je povolen pouze oprávněným osobám. Rozsah oprávnění je stanoven pověřeným pracovníkem.

V případě nástupu nového zaměstnance je zřízen nový přístup na základě písemného požadavku pověřeného pracovníka nově vytvořeného uživatele.

Pokud je uživatel převeden na jinou pozici, která vyžaduje odlišná přístupová oprávnění, je tato změna provedena na základě písemného požadavku přímého nadřízeného uživatele. Přístupová práva, která při změně pozice s touto změnou zanikají a nejsou již potřebná pro výkon dané pozice, jsou odebrána.

V případě ukončení pracovního poměru jsou všechna přístupová práva neprodleně odebrána na základě písemného požadavku přímého vedoucího. Používaný uživatelský účet je zneplatněn a je provedena záloha uživatelských dat.

Oprávnění jsou přidělována pověřeným administrátorem IS, který je zodpovědný za vedení, aktualizaci a evidenci všech přístupových práv. Administrátor je zodpovědný za založení unikátního uživatelského účtu a předání přístupových oprávnění uživateli.

Privilegované účty (nejvyšší úroveň oprávnění), pokud není uvedeno jinak, jsou až na schvalované a časově omezené výjimky zakázány.

Přístupová oprávnění se nejméně jednou ročně přezkoumávají. Přezkum se zaměřuje zejména na účty bývalých zaměstnanců, účty dodavatelů, privilegovaná oprávnění, sdílené schránky, servisní účty a účty bez aktivity.

## **2.2.4 Antivirová a antispamová ochrana**

Na každém koncovém zařízení, připojeném do počítačové sítě, které má odpovídající technologii, musí být nainstalován systém ochrany před kybernetickými hrozbami, který nepřetržitě chrání a monitoruje stav kybernetických hrozeb.

Pokud vznikne podezření na nefunkčnost systému ochrany před kybernetickými hrozbami nebo podezření na bezpečnostní událost, je uživatel povinen toto zjištění nahlásit pověřenému pracovníkovi, který bezprostředně prošetří hlášení, a zahájí kroky ke zjištění příčiny a učiní nezbytná nápravná opatření.

Uživateli je zakázáno vypínat ochranu před kybernetickými hrozbami, manipulovat s jejím nastavením, přerušovat probíhající testy nebo bránit plánovaným aktualizacím.

Zjištěné zranitelnosti a bezpečnostní upozornění se vyhodnocují podle závažnosti a dopadu na provoz města. Kritické zranitelnosti u systémů dostupných z internetu nebo u systémů zpracovávajících důvěrné údaje se řeší přednostně; přijatá opatření se evidují.

## **2.3 Bezpečnost elektronické pošty**

Každý zaměstnanec má prostřednictvím přiděleného unikátního účtu přístup k systému pro elektronickou poštu. Veškerá příchozí i odchozí pošta je automaticky kontrolována systémem bezpečnostní ochrany. Zaměstnanci jsou povinni používat systém elektronické pošty výhradně k pracovním účelům. Každý uživatel je v pracovní době povinen mít během doby spuštěný systém elektronické pošty.

Zaměstnancům je zakázáno odesílat pomocí elektronické pošty osobní nebo důvěrné údaje, včetně hesel, pokud není odchozí komunikace opatřena šifrováním.

Zaměstnanci jsou povinni v případě podezření na podvodný e-mail tuto skutečnost nahlásit pověřenému pracovníkovi. Je zakázáno otevírat příchozí zprávy a odkazy z podezřelých zdrojů a taktéž stahovat připojené přílohy.

Pro zabezpečení elektronické pošty je využíván nástroj pro filtraci komunikace serveru elektronické pošty, který je spravován správcem bezpečnostní aplikace. Ostatní uživatelům je omezen přístup ke správě tohoto nástroje.

Uživatelé jsou pravidelně upozorňováni na aktuální phishingové kampaně a podvodné zprávy. Tam, kde to technické řešení umožňuje, se využívá ochrana proti podvržení domény, filtrování škodlivých příloh a odkazů a bezpečnostní označování zpráv přicházejících z externího prostředí.

## **2.4 Přístup k internetu a jiným datovým sítím**

Zaměstnanci jsou oprávněni používat internet, výpočetní techniku a všechna svěřená koncová zařízení výhradně k pracovním účelům. Používání techniky k soukromým záležitostem není dovoleno. Při používání internetu jsou zaměstnanci povinni dodržovat obecně platné bezpečnostní zásady a jednat uváženě. Zaměstnancům je zakázáno používat webové stránky, které nejsou v souladu s jejich pracovní pozicí a náplní práce. Je zakázána veškerá činnost, která je v rozporu s platnými zákony, právními předpisy a legislativou. Zejména je zaměstnanci zakázáno navštěvovat webové stránky s nebezpečným nebo nezákonným nebo nevhodným obsahem.

## **2.5 Bezpečnost dat**

### **2.5.1 Ochrana osobních údajů**

Nakládání s osobními údaji podléhá platnému nařízení GDPR a Zákonu č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů. Všechny osobní údaje jsou považovány jako důvěrné a musí k nim být tak přístupováno. Je nutné zamezit neoprávněnému a přístupu a použití těchto údajů.

Zaměstnanci jsou povinni zacházet s osobními údaji dle platných předpisů, ukládat je pouze na centrální sdílené disky nebo bezpečná schválená média. Nesmí zasílat osobní údaje v otevřené (nešifrované) podobě prostřednictvím elektronické pošty.

### **2.5.2 Zálohování dat**

Pro případ havárie s následkem možné ztráty dat, narušení dostupnosti poskytovaných služeb a zajištění kontinuity činnosti jsou data ISVS pravidelně zálohována.

Typ záloh, intervaly jejich vytváření, umístění a způsob jejich vytváření a kontroly jsou popsány a aktualizovány v samostatném prováděcím předpisu pro vytváření a kontrolu záloh.

Kontrola technického stavu záloh je prováděna na pravidelné bázi. Testování záloh je dokumentováno a následně chráněno proti zničení nebo neoprávněnému přístupu. Každá záloha musí být označena jednoznačnými identifikačními údaji.

U záloh jsou stanoveny cílové parametry obnovy podle významu systému, zejména maximální tolerovaná doba obnovy a maximální tolerovaná ztráta dat. U kritických dat se doporučuje udržovat alespoň jednu zálohu oddělenou od běžné produkční infrastruktury nebo chráněnou proti neoprávněné změně a smazání.

Obnova ze záloh se ověřuje praktickým testem v přiměřeném intervalu, nejméně však jednou ročně u klíčových systémů nebo po významné změně infrastruktury.

### **2.5.3 Předávání dat**

Data a informace k předání jsou nejen elektronické údaje v počítačích, koncových zařízeních a technických nosičích dat, ale i papírová média.

Všechna data a informace mohou být předána pouze oprávněným osobám a pouze v rozsahu daném jejich oprávněním nebo zmocněním. Data, která obsahují osobní nebo důvěrné údaje nesmí být předávány prostřednictvím elektronické komunikace v otevřené (nezašifrované) podobě. Tato data musí být předána v souladu s platnými předpisy a legislativou pouze oprávněné osobě.

Identifikované pokusy o získání dat neoprávněnou osobou je potřeba neprodleně oznámit přímému nadřízenému zaměstnanci a bezpečnostnímu manažerovi. Podezření na zneužití osobních údajů nebo úniku důvěrných informací je taktéž nutno okamžitě hlásit. Každé hlášení bude prověřeno bezpečnostním manažerem.

Při předávání dat třetím stranám se posuzuje právní titul, rozsah předávaných údajů, způsob zabezpečení přenosu, oprávnění příjemce a potřeba záznamu o předání. Pro opakované předávání dat se využívají schválené a dokumentované komunikační kanály.

## 2.6 Bezpečnost vazeb ISVS

Aktuálně platná právní úprava pro oblast ISVS a jejich vazeb vyžaduje, aby byly vazby mezi systémy provozovány bezpečně, dokumentovaně a v souladu s technickými a bezpečnostními podmínkami poskytované služby. U každé významné vazby ISVS město eviduje alespoň účel vazby, správce poskytujícího systému, typ předávaných dat, způsob autentizace, odpovědnou osobu a základní bezpečnostní požadavky.

ISVS v roli poskytovatele služby

V případě, že konkrétní ISVS města poskytuje službu jiným systémům veřejné správy nebo třetím stranám, musí být technické rozhraní, rozsah předávaných údajů, autentizace, autorizace, logování a odpovědnosti provozovatele popsány v provozní dokumentaci a smluvních nebo provozních podmínkách služby.

ISVS v roli příjemce služby

V případě, že je konkrétní ISVS v roli příjemce služby poskytované informačním systémem veřejné správy jiného správce – typický příklad je automatizovaná datová výměna mezi ISVS orgánu veřejné správy (např. územní samosprávním celem) a ISVS SZR (správa základních registrů), který poskytuje k ověření referenční data ze Základních registrů (více viz dokumentace eGovernmentu, např. na portálu MVČR), pak musí ISVS v roli příjemce splňovat následující bezpečnostní požadavky:

- akceptovat technickou specifikaci rozhraní a bezpečnostní politiky poskytované služby publikované pro tento účel v dokumentaci k poskytované službě správcem ISVS poskytujícího služby,
- zabezpečit vhodným autentizačním procesem, že jeho ISVS v rámci vydání žádosti o vytvoření vazby s ISVS poskytující službu, komunikuje s autentickým ISVS (zabránit podvržení identity),
- zajistit přístup k požadované službě prostřednictvím funkcionality svého ISVS pouze příslušně autentizovaným a autorizovaným uživatelům,
- v případě potřeby realizovat v rámci této datové komunikace další bezpečnostní opatření vydaná bezpečnostním správcem informačního systému úřadu.

## 2.7 Bezpečnost provozu ISVS v režimu outsourcingu

Při provozu ISVS v režimu outsourcingu nebo při využití cloudových a hostovaných služeb zůstává město odpovědné za stanovení bezpečnostních požadavků a kontrolu jejich plnění v rozsahu

odpovídajícím jeho roli správce ISVS. Smlouvy a SLA musí přiměřeně upravovat dostupnost služby, ochranu dat, zálohování, obnovu, hlášení incidentů, správu přístupů, logování, umístění dat, ukončení služby a předání nebo výmaz dat.

Město Úvaly provozuje své ISVS v režimu outsourcingu externím dodavatelem ICT služeb následujícími způsoby:

- Webové stránky města – aplikace redakčního systému je umístěna na prostředcích poskytovatele WEDOS Internet, a.s. – se kterým má město smluvně zajištěny podmínky provozu, zajištění bezpečnosti dat a úroveň poskytovaných služeb.
- Všechny ostatní ISVS – aplikace jsou umístěny na technických prostředcích města, externí smluvní dodavatel ICT služeb zajišťuje jejich provoz a správu. Rovněž v tomto případě jsou smluvně zajištěny podmínky provozu, zajištění bezpečnosti dat a úroveň poskytovaných služeb.

U významných dodavatelů ICT město alespoň jednou ročně přezkoumává, zda jsou smluvně a provozně pokryty požadavky na bezpečnost, kontinuitu a incident response. Výsledky přezkumu a případná nápravná opatření se evidují.

### **3 Řešení bezpečnostních incidentů**

Pro účely této politiky je bezpečnostním incidentem jakákoliv událost, která narušila nebo může narušit důvěrnost, integritu nebo dostupnost informací, ISVS, ICT infrastruktury nebo služeb města. Město Úvaly, jako obec bez rozšířené působnosti, není tímto dokumentem stavěno do režimu povinného hlášení incidentů podle zákona č. 264/2025 Sb., pokud mu taková povinnost nevznikne z jiného právního důvodu; přesto postupuje podle zásad rychlé identifikace, eskalace, evidence, vyhodnocení a obnovy provozu.

Průběh řešení incidentů zahrnuje následující kroky:

- Identifikace bezpečnostního incidentu;

Bezprostředně po zjištění incidentu je incident nahlášen bezpečnostnímu manažerovi telefonicky a poté písemně potvrzen.

- Analýza incidentu

V této fázi je analyzována povaha incidentu a jeho rozsah. Je také zahájeno vyšetřování pro zjištění příčiny.

- Hlášení incidentu

Po zjištění rozsahu, povahy, příčiny a možných důsledků incidentu je incident dále komunikován prostřednictvím příslušných komunikačních kanálů (systém elektronické pošty, telefonicky apod.). S incidentem jsou obeznámeni všichni dotčení uživatelé IS. Zároveň jsou uživatelé seznámeni s informacemi o dočasném omezení provozu IS, pokud je systém po incidentu stále v provozu.

Pokud incident může mít významný dopad na výkon veřejné správy, dostupnost služeb občanům, osobní údaje, finanční prostředky města nebo důvěryhodnost úřední komunikace, je informováno vedení města a podle povahy věci také pověřenec pro ochranu osobních údajů, právní podpora, dotčený dodavatel, Policie ČR nebo příslušné kontaktní místo NÚKIB/GovCERT.CZ formou konzultace či dobrovolného oznámení.

- **Nouzový režim provozu**

Pokud to povaha a rozsah incidentu vyžaduje nebo pokud je potřeba k odstranění následků po incidentu delší doba, je spuštěn nouzový režim provozu IS. Tento krok podléhá písemnému potvrzení osoby zodpovědné za řešení incidentu. Ta je rovněž zodpovědná za předání pokynů všem uživatelům a průběžné informování o řešení situace. Vydané pokyny jsou platné až do odvolání.

- **Reakce na incident**

Veškeré provedené reakce na incident jsou patřičně zaznamenány a evidovány. Kompletní informace o incidentu včetně vzniku, průběhu, důsledcích, rozsahu a následným řešením pro odstranění následků jsou zaevidovány. Přístup k těmto informacím je dále omezen pouze na pověřené osoby.

- **Vyhodnocení incidentu, přijetí opatření**

Po odstranění následků incidentu přichází jeho vyhodnocení a následné přijetí opatření proto, aby se zamezilo jeho opakování. Podle povahy incidentu jsou přijata nová bezpečnostní opatření. Informace jsou taktéž komunikovány uživatelům, kteří jsou poučeni o průběhu incidentu a jeho řešení.

U významného incidentu je zpracována závěrečná zpráva obsahující popis incidentu, časovou osu, příčinu, dopady, přijatá opatření, odpovědnosti, poučení a návrh preventivních opatření. Závěrečná zpráva je předložena tajemníkovi městského úřadu a uchovávána v evidenci incidentů.

Pokud je z povahy incidentu zřejmé, že došlo k narušení důvěrnosti dat v ISVS, je dále postupováno podle platné legislativy ČR a této bezpečnostní politiky.

## **4 Seznam použitých zkratk a zdroje**

### **4.1 Použité zkratky**

ISVS	informační systém veřejné správy
IS	informační systém
PDCA	Plan-Do-Check-Act cyklus (naplánuj-proveď-ověř-jednej cyklus)
ISMS	systém řízení bezpečnosti informací
KB	kybernetická bezpečnost
BP	bezpečnostní politika
EZS	elektronický zabezpečovací systém
ICT	informační a komunikační technologie
SLA	dohoda o úrovni poskytovaných služeb
UPS	záložní zdroj elektrické energie
OS	operační systém
VLAN	virtuální LAN (lokální síť)
ZoKB	zákon č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti
NIS2	směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2555
ORP	obec s rozšířenou působností
RTO	recovery time objective – cílová doba obnovy
RPO	recovery point objective – cílový bod obnovy dat

## 4.2 Použité zdroje

- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o ISVS).
- Vyhláška č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.
- Zákon č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů.
- Metodika MVČR vydaná pro oblast ISVS, zveřejněno na webu MVČR <http://www.mvcr.cz/metodicke-pokyny.aspx>,
- Vyhláška č. 408/2025 Sb., o regulovaných službách; vyhláška č. 410/2025 Sb., o bezpečnostních opatřeních poskytovatele regulované služby v režimu nižších povinností – použity jako metodická inspirace pro dobrovolné best practices, nikoli jako přímé určení regulovaného režimu města Úvaly.
- NÚKIB: Průvodce novým zákonem o kybernetické bezpečnosti a podpůrné materiály „Kybernetická bezpečnost obcí“; NÚKIB: FAQ „Otázky ke kybernetické bezpečnosti obcí“.
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2555 (NIS2).

**Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace  
dle § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a ust. § 10 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových  
pravidlech územních rozpočtů**

Název: **Terapeutické centrum Modré dveře, z.ú.**  
Sídlo: Tyrše a Fügnera 105/7, 251 01 Říčany  
Zastoupen: Irena Fodorová, výkonná ředitelka  
IČO: 22768602  
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.  
Číslo účtu: 107-1066130267/0100  
(dále jen „**příjemce**“)

a

**Město Úvaly**  
IČO: 00240931  
Sídlo: Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly  
Zastoupeno: Ing. Markéta Rydvalová, starostka města  
Pověřen k podpisu: Ing. Alexis Kimbembe, místostarosta města  
Telefon: 281 091 111  
E-mail: podatelna@mestouvaly.cz  
Webové stránky: www.mestouvaly.cz  
Datová schránka: pa3bvse  
(dále jen „**poskytovatel**“ nebo jako „**město Úvaly**“)

(dále společně též jako „smluvní strany“)

v souladu s ust. § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a ust. § 10 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a v souladu s částí pátou zákona 500/2004 Sb., správní řád, uzavírají tuto **veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu města Úvaly** (dále jen „**smlouva**“):

### **I. Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí finanční podpory z rozpočtu města Úvaly ve formě dotace (dále jen „**dotace**“) na základě schválené žádosti o individuální dotaci **na podporu sociální služby krizová pomoc v okrese Praha-východ v roce 2026** (dále jen „akce“).
2. Žadatel prohlašuje, že se seznámil s podmínkami poskytované individuální dotace a tyto podmínky přijímá v plném rozsahu.
3. Žadatel dotaci přijímá a zavazuje se touto smlouvou k jejímu řádnému využití, provedení vyúčtování a podrobení se kontrole v rozsahu stanovené právními předpisy a touto smlouvou.

### **II. Způsob poskytnutí dotace a její výše**

1. Příjemci dotace je poskytována dotace **ve výši \_\_\_\_\_,- Kč (slovy: ..... korun českých).**
2. Výše dotace může být snížena s ohledem na maximální přípustnou výši podpory v režimu *de minimis* a to dle aktuálního stavu v registru podpor *de minimis* v den podpisu smlouvy (čl. III. odst. 17 a 18 smlouvy).

Dotace bude příjemci poukázána jednorázově formou bezhotovostního převodu na bankovní účet příjemce 107-1066130267/0100 vedený u bankovního ústavu Komerční banka a.s.

### **III. Podmínky použití dotace, práva a povinnosti příjemce**

1. Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce nejpozději do **31.12.2026**. Prostředky dotace nelze převádět do roku následujícího. Čerpáním dotace se rozumí úhrada uznatelných nákladů vzniklých při realizaci akce uhrazením finančních prostředků v hotovosti nebo bankovním převodem ve prospěch dodavatele zboží (dodávek), služeb. Uznatelné náklady ve skutečné výši musí být vyúčtovány uhrazeny a promítnuty v účetnictví příjemce nejpozději do dne určeného v tomto odstavci.

2. Příjemce je oprávněn provádět podstatné změny akce jen s předchozím písemným souhlasem poskytovatele; za podstatné změny akce se považuje zejména podstatná změna rozpočtu, podstatná změna v obsahu, charakteru akce apod.
3. Dotace může být použita výhradně na činnosti v rozsahu schválené žádosti o dotační podporu. Příjemce je povinen použít dotaci maximálně hospodárným způsobem a výhradně k účelu v rozsahu schválené žádosti o dotační podporu. Dotace je poskytována výhradně na uznatelné náklady akce.
4. Příjemce zajistí ve svém účetnictví nebo daňové evidenci, v souladu s obecně platnými předpisy (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů), řádné a oddělené sledování čerpání dotace (např. na zvláštním účetním středisku).
5. Příjemce je povinen, po dobu deseti let od konce roku, ve kterém došlo ke skončení akce uschovat žádost včetně povinných příloh, tuto smlouvu, originály dokladů, prokazujících čerpání dotace, dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána, závěrečné finanční vyúčtování akce.
6. Příjemce je povinen vést a viditelně označit originálních účetních dokladů prokazujících použití dotace uvedením na výdajových dokladech, „hrazeno z dotace města Úvaly“. Příjemce zajistí, aby příjem dotace byl v peněžním deníku označen „dotace obce“. Veškeré doklady musí být uschovávány a archivovány minimálně po dobu 10 let od konce kalendářního roku, ve kterém došlo k ukončení akce.
7. Příjemce je povinen předložit poskytovateli neprodleně po ukončení akce, nejpozději však do 31. ledna kalendářního roku následujícího po roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, finanční vyúčtování čerpání dotace.
8. Při finančním vypořádání předloží příjemce kopie všech prvotních účetních dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci. Ke každému účetnímu dokladu musí být přiložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Současně s kopiemi účetních dokladů musí příjemce předložit při finančním vypořádání poskytovateli k nahlédnutí originály veškerých účetních dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci ve výši vyčerpaných peněžních prostředků poskytnuté dotace. Účetní doklady, zejména faktury tj. účet za provedenou práci nebo zboží, které bylo dodáno, musejí být označeny identifikací dotace (zkráceným názvem dotace apod.). Doklad o úhradě zálohy/dílčí platby bez vyúčtování této zálohy/dílčí platby nelze považovat za doklad k závěrečnému finančnímu vypořádání dotace a za uznatelný výdaj. Spolu s finančním vypořádáním dotace je příjemce povinen předložit poskytovateli vyhodnocení použití poskytnuté dotace s popisem realizace a zhodnocením realizovaných aktivit (závěrečná zpráva) v rozsahu jedné strany A4; přílohou závěrečné zprávy je zejména fotodokumentace, výstupy z akcí a činnosti. Součástí vyúčtování je prokázání případného spolufinancování ze strany příjemce dotace nebo prostředky pocházející z jiného dotačního programu/titulu.
9. Příjemce je povinen průběžně a bez zbytečného odkladu informovat poskytovatele o všech změnách, které by mohly při vymáhání zadržovaných nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho pozici věřitele nebo dobytost jeho pohledávky. Zejména je příjemce povinen oznámit poskytovateli do 15 dnů ode dne, kdy došlo k události, skutečnosti, které mají nebo mohou mít za následek zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce apod., či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se dotace poskytuje.
10. Příjemce se tímto výslovně zavazuje, že kdykoliv na základě výzvy umožní kontrolu vynaložených prostředků vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, respektive na základě výzvy předloží ke kontrole městem Úvaly vynaložených prostředků, které jsou předmětem kontroly dotace.
11. Příjemce je povinen do 15 dnů oznámit poskytovateli zahájení insolvenčního řízení, vstup právnické osoby do likvidace, změnu statutárního orgánu nebo jeho člena, změnu názvu, bankovního spojení, sídla či adresy. Příjemce, který je obchodní korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, je povinen zaslat poskytovateli informaci o přeměně společnosti, jejíž součástí je projekt přeměny, a to alespoň 1 měsíc přede dnem, kdy má být přeměna schválena způsobem stanoveným zákonem. U ostatních právnických osob je příjemce povinen oznámit poskytovateli přeměnu právnické osoby do 15 dnů od rozhodnutí příslušného orgánu.
12. Příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu (obchodní firmy), IČ, adresy sídla, názvu akce a výše poskytnuté dotace na webových stránkách, jakož i v jakýchkoli jiných publikačních nebo mediálních výstupech města Úvaly.

13. Příjemce se zavazuje, že při jakékoli prezentaci akce bude uvádět obec jako poskytovatele části finančních prostředků. Příjemce se zavazuje zřetelně a viditelně na svých internetových stránkách, tiskovinách, propagačních, informačních materiálech, pokud je vydává k projektu, na pozvánkách, dresích sdělení, že „akci/činnost podporuje město Úvaly“, případně obdobné sdělení a logo anebo znak města Úvaly. Příjemce se rovněž zavazuje, že bude slovně prezentovat poskytovatele v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu, oficiálně pozvat zástupce poskytovatele na konání akce.
14. Při použití loga nebo znaku města Úvaly je příjemce povinen dodržet zásady pro jejich použití uvedené na webu města Úvaly. Logo a znak města Úvaly jsou dostupné v tiskové podobě na webových stránkách města Úvaly.
15. Příjemce se zavazuje zasílat poskytovateli v dostatečném předstihu pozvánky doručení do podatelny městského úřadu nebo v elektronické podobě na email podatelna@mestouvaly.cz, na veřejná vystoupení a umožnit na ně zástupcům poskytovatele volný vstup.
16. Příjemce se zavazuje, že jak při realizaci akce, tak po jeho ukončení, bude dbát dobrého jména poskytovatele a akci realizovat v souladu s právními předpisy.
17. Na poskytnutí dotace nemá příjemce právní nárok.
18. Podpora poskytnutá dle této smlouvy byla smluvními stranami vyhodnocena jako opatření nezakládající veřejnou podporu podle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování evropské unie (dříve čl. 87 odst. 1 Smlouvy o založení Evropského společenství, když však příjemce výslovně bere na vědomí, že kompetentním orgánem k posouzení slučitelnosti poskytnuté podpory se společným trhem v případě, že by se jednalo o veřejnou podporu, je toliko Komise (ES). Komise (ES) je oprávněna uložit příjemci podpory navrácení veřejné podpory, spolu s příslušným úrokem. Příjemce podpory podpisem této smlouvy stvrzuje, že byl s touto skutečností seznámen.
19. Příjemce podpory dle této smlouvy se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu poskytnutou podporu včetně úroků podle Nařízení komise v případě, že se jeho prohlášení v předchozím odstavci uvedené prokáže jako nepravdivé, či pokud Komise (ES) rozhodne podle přímo aplikovatelného právního předpisu (Nařízení Rady (ES) č. 659/1999 ze dne 22. března 1999, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 93 Smlouvy o ES) buď o vrácení podpory, prozatímním navrácení podpory nebo o pozastavení podpory.

#### **IV. Kontrola využití poskytnuté dotace**

1. Poskytovatel prostřednictvím jím pověřených osob je oprávněn, v souladu se zvláštním právním předpisem, kdykoli provést kontrolu dodržení podmínek použití dotace.
2. Příjemce je povinen v průběhu trvání smlouvy, i po skončení účinnosti smlouvy, vytvářet podmínky k provádění kontroly a umožnit kontrolu čerpání a využití dotace. V této souvislosti je příjemce povinen zejména umožnit kontrolním orgánům nahlédnout do účetní evidence a záznamů o poskytované službě, v případě, že je povinen účetní evidenci vést, popř. vstupovat do souvisejících prostor. Příjemce je povinen umožnit výkon kontroly dle odst. 1 tohoto článku, poskytnout potřebnou součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Příjemce je povinen předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv na vyžádání k nahlédnutí veškeré účetní záznamy vztahující se k účelu dotace a předmětu smlouvy, umožnit kontrolu souvisejících skutečností (dále jen „podklady“) a strpět i předložení veškerých účetních záznamů, které nemají přímý vztah k předmětu smlouvy (např. v případě nepřímých společných nákladů); v odůvodněných případech umožnit kontrolním orgánům zajištění originálních účetních záznamů, vč. podkladů.
3. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontroly poskytnuté dotace, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících využití prostředků dotace v souladu s účelem akce, jakož i všech podkladových materiálů využitých na akci nebo uložených k archivaci.
4. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli provést kontrolu jak v průběhu, tak i po ukončení realizace akce nebo jejich jednotlivých etap, a to ještě po dobu deseti let od ukončení financování akce ze strany poskytovatele.

5. Za dodržení účelu, na který byla dotace poskytnuta, a za pravdivost i správnost závěrečného finančního vyúčtování odpovídá osoba oprávněná jednat jménem příjemce, která tuto skutečnost na vyúčtování písemně potvrdí.

#### **V. Důsledky porušení povinností příjemce**

1. V případě, že příjemce po ukončení akce, nejpozději do **31.12.2026** nevrátí převodem na účet poskytovatele nevyčerpané prostředky dotace, považují se tyto prostředky za zadržené ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce je v takovém případě povinen poskytovateli vrátit tyto zadržené prostředky.
2. V případě, že příjemce po ukončení akce nejpozději do **31.1.2027** nepředloží finanční vyúčtování dotace, považují se poskytnuté prostředky dotace za zadržené ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Příjemce je v takovém případě povinen poskytovateli vrátit tyto zadržené prostředky.
3. V případě neoprávněného použití dotace nebo její části je příjemce povinen poskytnutou dotaci, případně její část, k níž se neoprávněné použití vztahuje, vrátit na účet poskytovatele. Prostředky se považují za neoprávněně použité počínaje dnem, kdy byly použity v rozporu s touto smlouvou.
4. Za neoprávněné použití dotace se považuje zejména:
  - a) provedení změny v akci, k níž je třeba předchozí písemný souhlas poskytovatele, bez takového souhlasu,
  - b) použití poskytnuté dotace (případně její části) v rozporu s účelem, který je stanoven touto smlouvou.,
  - c) nedodržení termínů pro použití dotace stanovených touto smlouvou,
  - d) realizace akce v rozporu s právními předpisy, např. příjemce, je-li zadavatelem veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, nerealizuje veřejné zakázky v souladu s tímto zákonem,
  - e) vedení účetnictví způsobem, který je v rozporu s čl. III. odst. 4 až 7 této smlouvy a nelze z něj zjistit, zda byla dotace použita v souladu s touto smlouvou.
5. V případě odstoupení od smlouvy je příjemce povinen poskytnutou dotaci vrátit poskytovateli ve lhůtě do 30 dnů po doručení odstoupení. Nevrátí-li příjemce dotaci v tomto termínu, považují se veškeré finanční prostředky poskytnuté do doby odstoupení za zadržené ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, kdy příjemce je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky.
6. V případě porušení povinnosti příjemce vyplývající pro něj z této smlouvy nebo pravidel příslušného dotačního programu a toto porušení není porušením rozpočtové kázně podle odst. 1 až 4 je poskytovatel oprávněn uplatnit a požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 5 % až 100% poskytnuté dotace v závislosti na míře porušení podmínek dotace nebo této smlouvy. Tím není dotčeno právo poskytovatele na náhradu škody. Příjemce je povinen uhradit poskytovateli tuto smluvní pokutu na základě písemné výzvy a ve lhůtě stanovené touto výzvou. Ve výzvě poskytovatel rovněž označí povinnost, která byla porušena.
7. Veškeré platby jako důsledky porušení závazků provede příjemce formou bezhotovostního převodu na účet poskytovatele, v termínu a na číslo účtu, které poskytovatel příjemci sdělí.

#### **VI. Změny, ukončení a odstoupení od smlouvy**

1. Tuto smlouvu lze měnit jen po vzájemné dohodě obou smluvních stran, se souhlasem Krajského úřadu Středočeského kraje, a to písemnou dohodou ve smyslu ust. § 166 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, formou číslovaných dodatků.
2. Závazkový vztah založený touto smlouvou lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo odstoupením.
3. Dojde-li ze strany příjemce k závažnému porušení smlouvy nebo pravidel příslušného dotačního programu a poskytovatel takovou skutečnost zjistí, je poskytovatel oprávněn od této smlouvy odstoupit písemným oznámením doručeným příjemci; závažným porušením smlouvy se rozumí
  - a) neoprávněné použití dotace podle čl. V. této smlouvy,
  - b) nedodržení podmínek použití dotace uvedených v čl. III. odst. 1 až 10 této smlouvy,
  - c) poruší pravidla veřejné podpory,
  - d) svým jednáním poruší rozpočtovou kázeň dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření této Smlouvy,

- e) příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření této Smlouvy,
  - f) stane se v průběhu čerpání dotace a schválením vyúčtování dotace nezpůsobilým příjemcem dotace pro danou oblast podpory,
  - g) opakovaně neplní povinnosti stanovené Smlouvou, i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem.
4. Poskytovatel může od smlouvy odstoupit v dále v případě, že je příjemce v likvidaci, úpadku nebo insolvenční nebo pokud lze se zřetelem ke všem okolnostem důvodně předpokládat, že příjemce nebude schopen řádně a včas splnit podstatnou část svých peněžitých závazků (hrozící úpadek nebo úpadek).
  5. Pro případ, kdy příjemce nebude schopen zajistit realizaci akce nebo z vlastního rozhodnutí nebude akci realizovat, je kterákoli ze smluvních stran oprávněna od smlouvy odstoupit. V takovém případě se příjemce zavazuje již přijatou dotaci vrátit poskytovateli do 15 dnů po odstoupení.
  6. Odstoupení od smlouvy má za následek, že poskytovatel nepoukáže příjemci dotaci a příjemce se jí nemůže platně domáhat. Pokud poskytovatel odstoupí od smlouvy poté, co dotaci poukázal, postupuje příjemce podle čl. VI odst. 3 této smlouvy.

## **VII. Společná a závěrečná ustanovení**

1. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, je k úkonům podle této smlouvy jménem poskytovatele oprávněn starosta města Úvaly. Toto ustanovení se vztahuje i na podpis dodatků k této smlouvě a na odstoupení od této smlouvy.
2. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“).
3. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
4. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, za subsidiárního využití zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník.
5. Smluvní strany sjednávají, že pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
6. Smluvní strany se dohodly na způsobu doručování písemností tak, že lze zásilku zaslat prostřednictvím datové schránky anebo doporučenou zásilkou, která je podána k přepravě držitelem poštovní licence na adresu smluvních stran uvedených v záhlaví této smlouvy. V případě, že se některou ze smluvních stran odeslaná písemnost prostřednictvím držitele poštovní licence vrátí jako nedoručená, považuje se za doručenu dnem následujícím po dni otisku razítka na zásilce, kdy byla poštou odesílateli vrácena; zásilky odeslané prostřednictvím datové schránky se považují za přijaté následující den po umístění do datové schránky příjemce zásilky v systému datových schránek.
7. Písemným kontaktem pro účely této smlouvy se rozumí kontaktní adresa pro písemnou korespondenci prostřednictvím držitele poštovní licence, ID datové schránky smluvní strany, jakož i kontakt i e-mailem, který si strany předaly.
8. Příjemce výslovně prohlašuje, že souhlasí s odesláním finančních transakcí vyplývajících z této smlouvy na transparentní účet města Úvaly a je seznámen, že bankovní ústav může na takovém účtu nejméně tyto informace: - zaúčtovaná částka a měna, datum připsání platby na účet, - popis platby, - název a číslo účtu plátce, - zpráva pro příjemce, - variabilní, - konstantní, - specifický symbol, a i další text byl-li plátcem uveden jakož i text uvedený smluvní stranou k identifikaci platby směrem k veřejnosti.
9. Příjemce prohlašuje, že bere na vědomí, že město Úvaly shromažďují osobní údaje druhé smluvní strany, jejich zaměstnanců nebo členů v rozsahu uvedeném touto smlouvou včetně všech případných dodatků smlouvy, zejména jména a příjmení osob, které smlouvu podepisují za smluvní strany, jména a příjmení osob uvedených jako kontakty, včetně případných poskytnutých či uvedených e-mailů a telefonních čísel, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a to za účelem realizace této

smlouvy. Osobní údaje shromážděné v souvislosti s touto smlouvou nebudou jiným způsobem smluvními stranami využívány, ledaže tak výslovně vyplývá z právních předpisů platných v České republice nebo byl výslovně poskytnut souhlas subjektem osobních údajů.

10. Smluvní strany sjednávají, že příjemce není oprávněn převést bez předchozího písemného souhlasu města Úvaly svá práva a závazky, vyplývající z této smlouvy na třetí osobu, zejména není oprávněn postoupit jakékoliv peněžité pohledávky za městem Úvaly vzniklé v souvislosti s touto smlouvou.
11. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Úvaly usnesením **R-[doplň město Úvaly po schválení] ze dne [doplň město Úvaly po schválení]** a pověřila Ing. Alexise Kimbembe místostarostu k jejímu podpisu.
12. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou za schválení Radou města Úvaly.
13. Tato smlouva je vyhotovena v **3** stejnopisech s platností originálu, z nichž město Úvaly obdrží **dvě** vyhotovení smlouvy a příjemce dotace obdrží **jedno** vyhotovení
14. S odkazem na ust. § 3 odst. 2 písm. k) zákona 340/2015 Sb. o registru smluv, není povinnost tuto smlouvu registrovat v Registru smluv.
15. Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.

V Úvalech dne **[doplň se při podpisu]**

V **[doplň se při podpisu]** dne **[doplň se při podpisu]**

Za město Úvaly jako poskytovatele dotace

Za příjemce

---

Ing. Alexis Kimbembe  
místostarosta

---

Irena Fodorová  
výkonná ředitelka

## LICENČNÍ SMLOUVA

číslo: SAAS-03742/26

<b>1. Smluvní strany</b>				
<b>1.1. ALIS</b>		A L I S spol. s r.o., IČO: 00672416, se sídlem Mariánská 538/21, 470 01 Česká Lípa, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 132		
<b>1.2. Odběratel</b>		(6764) Město Úvaly , se sídlem Arnošta z Pardubic 95, 25082, Úvaly, IČO: 00240931, DIČ: CZ00240931		
<b>2. PREAMBULE</b>				
ALIS a Odběratel uzavírají tuto Smlouvu o udělení licenčních oprávnění (dále jen „ <b>Smlouva</b> “), přičemž otázky v této Smlouvě výslovně neupravené se řídí Smluvními podmínkami pro poskytování služeb ALIS (dále jen „ <b>Podmínky</b> “), které tvoří <b>Přílohu č. 1</b> této Smlouvy. Podmínky Odběratel při uzavření této Smlouvy obdržel a s jejich obsahem podpisem této Smlouvy výslovně souhlasí. Pojmy s velkými písmeny používané v této Smlouvě mají význam uvedený v Podmínkách, pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak. Tato Smlouva upravuje práva a povinnosti Smluvních stran v souvislosti s poskytováním smlouveného plnění.				
<b>3. LICENCE A SLUŽBY</b>				
ALIS se zavazuje udělit Odběrateli licenční oprávnění k užívání Software specifikovaného v bodu 3.1 a poskytovat Odběrateli služby související s užíváním Software (udělení licenčního oprávnění a poskytování souvisejících služeb dále společně jen jako „ <b>Služby</b> “). Služby budou poskytovány výhradně formou cloud computingu (SaaS) za současného využití hostingových služeb poskytovaných na základě samostatné hostingové smlouvy uzavřené mezi ALIS a Odběratelem.				
<b>3.1. Specifikace licencí a cen</b>				
Všechny ceny a RUP jsou uvedeny bez DPH				
Název software	Cena	Množství	Cena celkem	RUP
KEO4 Grafika hřbitovů do 3000 hrobů (1 pracovní místo, 1 organizace)	12 240 Kč	1	12 240 Kč	2 700 Kč
KEO4 Hřbitovy na webu do 3000 hrobů (1 pracovní místo, 1 organizace)	11 730 Kč	1	11 730 Kč	2 590 Kč
CENA CELKEM			23 970 Kč	5 290 Kč
<b>4. CENA</b>		Odběratel se zavazuje uhradit ALIS:  - jednorázovou cenu za poskytnutí uživatelských práv k Software. - cenu Ročního udržovacího poplatku (RUP).		
<b>5. ÚČINNOST SMLOUVY</b>		Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Smluvní stranou, případně dnem jejího uveřejnění v registru smluv, je-li Odběratel subjektem povinným postupovat v souladu se Zákonem o registru smluv, a bude-li současně Smlouva spadat pod působnost tohoto zákona.		

<b>6. OBCHODNÍ ZÁSTUPCE</b>	Snížek Milan
<b>7. DOLOŽKA</b>	
<b>8. PŘÍLOHY</b>	Příloha č. 1: Smluvní podmínky pro poskytování služeb ALIS
Dne .....	Dne .....
.....	.....
ALIS, spol. s r.o.	Město Úvaly

## Smluvní podmínky pro poskytování služeb ALIS

### 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ, ÚČEL PODMÍNEK

- 1.1 Tyto Podmínky blíže upravují poskytování Služeb ze strany společnosti ALIS Odběrateli. Služby budou poskytovány v režimu cloudu (SaaS) na základě Licenční a Hostingové smlouvy.
- 1.2 Účelem těchto Podmínek je stanovit práva a povinnosti Smluvních stran tak, aby byly v souladu s příslušnými právními předpisy řádně naplněny všechny požadavky na poskytování Služeb.

### 2. VYMEZENÍ POJMŮ

- 2.1 Pojmy s velkým písmenem použité v těchto Podmínkách mají svůj význam stanovený v těchto Podmínkách, Smlouvě nebo jiných dokumentech, na které tyto Podmínky výslovně odkazují.

- 2.2 Tyto Podmínky definují následující výrazy:

- a) **ALIS:** společnost A L I S spol. s r.o., IČO: 00672416, se sídlem Mariánská 538/21, 470 01 Česká Lípa, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 132.
- b) **Cílová dostupnost:** Hodnota garantované minimální úrovně dostupnosti Hostingových služeb.
- c) **Cizozemský orgán:** státní orgán odlišný od státního orgánu České republiky.
- d) **Faktura:** daňový doklad vyhovující příslušným daňovým a účetním právním předpisům České republiky.
- e) **GDPR:** nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.
- f) **Hostingové služby:** služby poskytované ALIS Odběrateli na základě Hostingové smlouvy spočívající v poskytnutí výpočetního výkonu, datového prostoru a v zálohování na serveru zajištěném ALIS.
- g) **Hostingová smlouva:** smlouva o poskytování Hostingových služeb k Software.
- h) **Licenční smlouva:** smlouva o udělení licenčních oprávnění k Software a poskytování souvisejících služeb.
- i) **Odběratel:** subjekt s nímž ALIS uzavírá Smlouvu.
- j) **Osobní údaje:** osobní údaje Uživatelů a dalších subjektů údajů ve smyslu čl. 4 bod 1 GDPR.
- k) **Podmínky:** tyto smluvní podmínky pro poskytování SaaS služeb v rozsahu dle Smlouvy.
- l) **Provozní údaje:** data vygenerovaná nebo odvozená ALIS v souvislosti s poskytováním Služeb.
- m) **Roční udržovací poplatek:** součást ceny za užívání Software, sloužící k úhradě nákladů na další vývoj, programátorskou údržbu, jakož i průběžné procesy automatizovaných aktualizací Software.
- n) **SLA:** ujednání o závazných parametrech úrovně dostupnosti Služeb.
- o) **Služby:** plnění uvedená v Licenční smlouvě nebo v Hostingové smlouvě poskytovaná ze strany ALIS Odběrateli.
- p) **Smlouva:** Licenční nebo Hostingová smlouva (případně obě současně či kterákoliv z nich), odkazující na tyto Podmínky.
- q) **Smluvní strany:** jak ALIS, tak Odběratel společně; výraz Smluvní strana odkazuje na ALIS a Odběratele, nebo na kohokoliv z těchto dvou dle kontextu daného ustanovení.
- r) **Software:** programové moduly ALIS užívané Odběratelem specifikované v Licenční smlouvě.
- s) **Specifické provozní údaje:** takové Provozní údaje, které obsahují informace o identifikovaném nebo identifikovatelném Uživateli.
- t) **Uživatel:** ten, kdo Služby prostřednictvím systému Odběratele využívá nebo je nastavuje. Uživatelem mohou být jak fyzické osoby, tak i stroje vystupující jako uživatelé.
- u) **Zákaznická data:** zákaznickými daty se rozumí všechna data, která jsou Uživatelem poskytnuta ALIS v průběhu užívání Služeb. Pokud jsou některá zákaznická data obsažena v Provozních údajích, neztrácejí tím povahu zákaznických dat, stále se bude jednat o zákaznická data.
- v) **Zákaznická data ve stavu neaktivních dat:** zákaznická data uložená a skladovaná v trvalém úložišti (data at rest).
- w) **Zákaznický obsah:** zákaznickým obsahem jsou textová, zvuková, audiovizuální, obrazová nebo jiná data, která byla

Uživatelé do Služeb vložena, a to bez jejich metadat, a indexy k těmto datům.

- x) **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), ve znění pozdějších předpisů.
- y) **Zpracování:** jakákoliv operace nebo soubor operací se Zákaznickými daty a Provozními údaji v elektronické podobě, prováděné pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

### 3. LICENCE

- 3.1 ALIS uděluje Odběrateli nevýhradní úplatnou licenci k užívání Software, a to ode dne zpřístupnění Software po dobu trvání Licenční smlouvy, maximálně však na dobu trvání majetkových práv autorských k dílu. Licence je omezena na území České republiky.
- 3.2 ALIS licenci uděluje k běžnému využívání funkcionalit Software v souladu s jeho dokumentací pro vlastní potřeby Odběratele a v rozsahu potřebném k řádnému plnění úkolů Odběratele v souladu s příslušnými právními předpisy. Odběratel se zavazuje poskytnout ALIS za udělenou licenci odměnu uvedenou v Licenční smlouvě.
- 3.3 Odběratel je oprávněn užívat Software v souladu se Smlouvou a s Podmínkami. Odběratel není oprávněn Software dále převádět, zpřístupňovat, poskytovat, rozšiřovat, prodávat, pronajímat ani zapůjčovat jiným subjektům.
- 3.4 Žádné ustanovení Smlouvy, Podmínek ani žádného jiného dokumentu nebude vykládáno jako udělení, postoupení nebo převedení jakýchkoli práv duševního vlastnictví k Software, know-how, obchodnímu tajemství, dokumentům nebo technologickým postupům, jež náleží ALIS, na Odběratele.

### 4. DODÁNÍ SOFTWARE A JEHO UŽÍVÁNÍ

- 4.1 ALIS se zavazuje zpřístupnit Odběrateli Software do 14 dní od uzavření Licenční smlouvy nebo Hostingové smlouvy, podle toho, která skutečnost nastane později, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak. Zpřístupnění Software, nastavení Software, zaškolení obsluhy a

související poradenství zabezpečuje pro Odběratele ALIS nebo subjekt, který je uveden v Licenční smlouvě jako obchodní zástupce ALIS. Tyto služby nejsou součástí ceny uvedené v Licenční smlouvě. Budou hrazeny zvlášť dle samostatné dohody s Odběratelem.

- 4.2 Odběratel se zavazuje poskytnout ALIS, příp. jejímu obchodnímu zástupci, veškerou součinnost potřebnou k řádnému zpřístupnění Software a k prokázání jeho správné funkčnosti.
- 4.3 ALIS si vyhrazuje právo možnosti změny obchodního zástupce pro Odběratele. O této skutečnosti je povinna Odběratele včas informovat.
- 4.4 Odběrateli bude zpřístupněna aktuální verze Software s příslušnou dokumentací. Odběratel je povinen se při užívání Software řídit pokyny uvedenými v dokumentaci.
- 4.5 V případě zjištění jakýchkoliv prokazatelných funkčních nebo věcných vad bude Odběratel neprodleně informovat přímo ALIS tak, aby mohla být co nejdříve zajištěna náprava.
- 4.6 Případné poskytnutí užívacích práv k vyšší produktové řadě Software aktuálně užívaného Odběratelem, budou Smluvní strany řešit uzavřením nové licenční smlouvy.
- 4.7 ALIS je oprávněna ukončit podporu Software, který je nahrazován vyšší produktovou řadou. O ukončení podpory a možnosti přechodu na vyšší produktovou řadu je povinna Odběratele informovat alespoň 6 měsíců předem. Nepodporovaný Software nebude nadále aktualizován, nebudou k němu vydávány nové verze, nebude k němu poskytována vzdálená pomoc ani jiná forma podpory. Za užívání nepodporovaného Software nebude ALIS Odběrateli fakturovat Roční xudržovací poplatek.

### 5. HOSTINGOVÉ SLUŽBY A ÚROVEŇ JEJICH DOSTUPNOSTI (SLA)

- 5.1 ALIS se zavazuje poskytovat Odběrateli Hostingové služby, a to výlučně za účelem užití Software, případně dalšího software ALIS dle samostatné licenční smlouvy, a zajištění jeho dostupnosti v úrovni dle odst. 5.2 Podmínek.
- 5.2 ALIS je povinna zajistit Cílovou dostupnost Hostingových služeb nepřetržitou provozní dobou (24x7) alespoň v úrovni **99,45 %**.
- 5.3 Dostupnost Hostingových služeb bude vyhodnocována na měsíční bázi (kalendářní měsíc) včetně časů nutných pro servisní zásahy, měřeno ve výměnném uzlu internetu (IXP) NIX.CZ/NIX.CZ FENIX. Tím není dotčeno ustanovení odst. 5.8 Podmínek.

- 5.4 Za nedostupné jsou Hostingové služby považovány tehdy, pokud je přerušeno jejich poskytování nebo je kvalita jejich poskytování snížena natolik, že v důsledku toho dojde k nemožnosti užívat Software Odběratelem.
- 5.5 ALIS neodpovídá za nedostupnost Hostingových služeb, pokud je příčinou jejich nedostupnosti:
- technický problém na straně Odběratele (např. výpadek internetové konektivity, nefunkční nebo špatně nastavený hardware, špatně nastavený firewall nebo antivir, neaktualizovaný software či Software, nesoulad s compatibility listem apod.);
  - nezbytná kontrola, úprava technologického zařízení nebo softwarová úprava ze strany ALIS či jejího poddodavatele uvedeného v Příloze č. 1 těchto Podmínek, pokud došlo k předchozímu nahlášení plánované nedostupnosti Odběrateli prostřednictvím webových stránek ALIS;
  - útok typu DoS či DDoS, popřípadě zásah vyšší moci (např. blackout);
  - plnění právní povinnosti ALIS či jejího poddodavatele.
- 5.6 Nedostupnost Hostingových služeb, pokud není ALISem předem oznámena, je Odběratel povinen ohlásit na e-mailové adrese: [podpora@alis.cz](mailto:podpora@alis.cz).
- 5.7 Nedostupnost Hostingových služeb bude pro účely stanovení výsledné úrovně dostupnosti vypočítávána od okamžiku nahlášení dle odst. 5.6 Podmínek do jejího odstranění.
- 5.8 ALIS vede záznamy o známé nedostupnosti, přičemž v případě jakéhokoli sporu jsou rozhodné tyto záznamy ALIS. Výsledná úroveň dostupnosti se vypočítává za předcházející kalendářní měsíc vždy k 5. pracovnímu dni běžného kalendářního měsíce. Výsledná úroveň dostupnosti bude stanovena v procentech a bude vypočítána jako podíl skutečné dostupnosti v minutách a Cílové dostupnosti dle odst. 5.2 Podmínek v minutách. V hodnotě výsledné dostupnosti nebudou započítány doby nedostupnosti, za které ALIS neodpovídá ve smyslu odst. 5.5 Podmínek a doby přerušování Služeb z důvodu prodloužení Odběratele dle odst. 6.14 Podmínek.
- 5.9 V případě nedodržení Cílové dostupnosti dle odst. 5.2 Podmínek vzniká Odběrateli nárok na slevu z ceny Hostingových služeb ve výši 1/120 z roční ceny Hostingových služeb, a to za každou započatou hodinu nedostupnosti pod Cílovou dostupnost.
- 5.10 Odběratel je povinen doručit ALIS oznámení o nedodržení Cílové dostupnosti a žádost o slevu

dle odst. 5.9 Podmínek nejpozději do jednoho měsíce od data nahlášení nedostupnosti.

- 5.11 Bude-li žádost Odběratele dle odst. 5.10 Podmínek vyhodnocena jako včasná a oprávněná, poskytne ALIS Odběrateli příslušnou slevu z ceny Hostingových služeb.

## 6. CENA A FAKTURACE

- 6.1 Cena Služeb je stanovena ve Smlouvě. Ceny jsou uvedeny bez daně z přidané hodnoty (DPH), která se vypočte podle obecně závazných právních předpisů a bude uhrazena společně s platbou za poskytování Služeb.
- 6.2 Cena Služeb dle Licenční smlouvy je stanovena dle poskytovaného Software. Cena Služeb dle Hostingové smlouvy je stanovena dle objemu dat Odběratele uložených na serverech ALIS.
- 6.3 Cena za užívání Software dle Licenční smlouvy je tvořena jednorázovou cenou za poskytnutí užívacích práv a dále Ročním udržovacím poplatkem.
- 6.4 ALIS je oprávněna vystavit Fakturu k úhradě jednorázové ceny za poskytnutí užívacích práv k Software ke dni uzavření Licenční smlouvy, přičemž tento den je zároveň datem zdanitelného plnění.
- 6.5 ALIS je oprávněna vystavit Fakturu k úhradě Ročního udržovacího poplatku vždy v průběhu prvního pololetí kalendářního roku, ve kterém jsou poskytovány Služby dle Licenční smlouvy. V kalendářním roce, ve kterém bude Licenční smlouva uzavřena, nebude Roční udržovací poplatek účtován.
- 6.6 Fakturu k úhradě ceny Hostingových služeb je ALIS oprávněna vystavit v prvním roce trvání Hostingové smlouvy bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti Hostingové smlouvy, a to na poměrnou část ceny Hostingových služeb. V každém dalším roce trvání Hostingové smlouvy je ALIS oprávněna vystavit Fakturu k úhradě Hostingových služeb v posledním čtvrtletí daného kalendářního roku, a to na celoroční částku dle skutečného objemu dat k období fakturace, se zohledněním případných slev řádně uplatněných Odběratelem dle čl. 5 Podmínek.
- 6.7 Pokud dojde ke změně objemu uložených dat na serverech ALIS, bude Odběrateli fakturována odpovídající částka dle objemových kategorií uvedených v Hostingové smlouvě. Odběratel bude mít možnost ověřit si objem hostovaných dat přímo z provozované aplikace. ALIS není povinna Odběratele upozornit na změnu objemu uložených dat s dopadem na cenu Hostingových služeb.

- 6.8 Případná změna cen v objemových kategoriích Hostingových služeb bude provedena dohodou Smluvních stran ve formě písemného dodatku ke Smlouvě. Tím není dotčeno ustanovení odst. 6.15 Podmínek.
- 6.9 Nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak, jsou veškeré Faktury splatné do 14 dnů po jejich vystavení ze strany ALIS.
- 6.10 Veškeré platby dle Smlouvy budou hrazeny bankovním převodem na bankovní účet ALIS uvedený na Faktuře.
- 6.11 Částky se považují za uhrazené od momentu jejich připsání na bankovní účet uvedený na Faktuře.
- 6.12 V případě, že po vystavení Faktury dojde na straně Odběratele ke zjištění, že údaje uvedené na Faktuře nejsou správné, je Odběratel oprávněn písemně vytknout takovou vadu Faktury bez zbytečného odkladu ALIS.
- 6.13 V případě, že je Odběratel s úhradou Faktury v prodlení, vzniká ALIS nárok na smluvní úrok z prodlení v sazbě **0,04 % z neuhrazené částky** za každý započatý den prodlení. Tím není dotčeno oprávnění ALIS dle odst. 6.14 Podmínek. Úroky z prodlení jsou splatné 15. den ode dne doručení písemné výzvy ALIS k jejich úhradě Odběratelem, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší.
- 6.14 ALIS je oprávněna přerušit po předchozím písemném upozornění poskytování Služeb v případě, že Odběratel je v prodlení s úhradou svých nezaplacených závazků po dobu delší než 60 dnů, a to do doby, než dojde ze strany Odběratele k plné úhradě dlužných částek. Písemné upozornění dle věty první musí být ze strany ALIS učiněno nejméně 10 dní před přerušením Služeb.
- 6.15 ALIS může s účinností od 1. ledna každého roku trvání Smlouvy písemným oznámením zasláným Odběrateli zvýšit ceny uvedené ve Smlouvě (s výjimkou jednorázově hrazené ceny za poskytnutí uživatelských práv k Software) o procento odpovídající průměrné roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen zveřejňované Českým statistickým úřadem, avšak pouze v případě, že průměrná roční míra inflace překročí **2%**. Ceny za Služby mohou být postupem podle tohoto odst. 6.15 Podmínek změněny nejdříve po uplynutí 12 měsíců ode dne účinnosti Smlouvy. Pro změnu cen podle tohoto odst. 6.15 Podmínek se nevyžaduje uzavření dodatku ke Smlouvě.

## 7. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 7.1 ALIS zajišťuje, že se primární a alespoň jedno záložní datové centrum, které je kapacitně dostatečné k převzetí Služby poskytované z primárního datového centra, nacházejí ve vzájemné vzdálenosti nejméně 50 km a u obou datových center je navržena a aplikována fyzická ochrana proti přírodním katastrofám, úmyslnému útoku nebo haváriím.
- 7.2 ALIS zajišťuje ve vztahu ke Službám nástroje nebo služby pro zvýšení odolnosti vůči útokům typu DoS/DDoS, a to prostřednictvím služby Network Protection, která využívá nástroj pro zvládnutí DDoS útoků (např: Radware DefensePro).

## 8. KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTNÍ UDÁLOSTI A KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTNÍ INCIDENTY

- 8.1 ALIS má zaveden a využívá nástroj na sledování, sběr a vyhodnocování kybernetických bezpečnostních událostí a umožní Odběrateli na jeho žádost zpřístupnění vzdáleně všech událostí týkajících se Odběratele. V takovém případě ALIS nové události zpřístupní Odběrateli bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin po vzniku události.
- 8.2 ALIS informuje Odběratele v případě narušení bezpečnosti informací Zákaznických dat a Specifických provozních údajů bez zbytečného odkladu, ale nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o narušení bezpečnosti Zákaznických dat dozvěděla. Jakmile je řešení incidentu uzavřeno, ALIS informuje Odběratele o přijatých opatřeních.

## 9. OCHRANA DAT A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1 V rámci poskytování Služeb může mezi Smluvními stranami docházet k předávání dat včetně Osobních údajů. Účel zpracování je definován účelem plnění Smlouvy, přičemž se jedná zejména o zpracování neoddelitelně spojené a nezbytně nutné pro řádné poskytování Služeb, spočívající zejména v ukládání a zálohování Osobních údajů.
- 9.2 Předmětem zpracování jsou následující typy, resp. **kategorie Osobních údajů**:
- adresní a identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci subjektu údajů** (zejména jméno, příjmení, datum narození, rejstříková a poštovní adresa, rodné číslo, pohlaví, případně další jako IČ, DIČ);
  - údaje umožňující kontakt se subjektem údajů** (kontaktní údaje – např. číslo telefonu, číslo faxu, e-mailová adresa, www stránky);

- c) případně další Osobní údaje nezbytné pro plnění Smlouvy.
- 9.3 **Kategoriemi subjektů** Osobních údajů zpracovávaných v rámci Služeb jsou:
- a) **Klienti Odběratele** (například občané obcí, klienti škol, aj.);
  - b) **pracovníci Odběratele** (např. úředníci místního úřadu) v roli Uživatelů, či administrátorů Služeb;
  - c) **zástupci Odběratele** (například starosta, či jednatel), jednající jménem Odběratele, jenž je v roli správce (případně zpracovatele) osobních údajů;
  - d) **pracovníci ALIS** včetně obchodních zástupců, účastnících se na poskytování Služeb.
- 9.4 Smluvní strany berou na vědomí, že dochází-li při poskytování Služeb k předávání či jinému zpracování Osobních údajů, vystupuje Odběratel v postavení správce (případně zpracovatele) Osobních údajů a ALIS v postavení zpracovatele Osobních údajů ve smyslu GDPR.
- 9.5 Odběratel tímto pověřuje ALIS zpracováním Osobních údajů poskytovaných Odběratelem v rámci plnění Smlouvy. ALIS je povinna zpracovávat Osobní údaje pro Odběratele na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností vyplývajících ze Smlouvy.
- 9.6 Osobní údaje budou zpracovávány prostřednictvím Software. V případě poskytování metodické a technické pomoci Odběrateli mohou být zaměstnancům ALIS zpřístupněny Osobní údaje obsažené v Software, a to vždy se souhlasem nebo na žádost Uživatele.
- 9.7 ALIS bude zpracovávat Osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat.
- 9.8 Zpracování Osobních údajů bude probíhat po dobu plnění Smlouvy. Povinnosti týkající se ochrany Osobních údajů se ALIS zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Smlouvy, případně i po jejím ukončení ve smyslu odst. 20.6 Podmínek.
- 9.9 ALIS je při zpracování Osobních údajů povinna zejména:
- a) zpracovávat Osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Odběratele, včetně v otázkách předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud jí toto zpracování již neukládají právo Evropské unie nebo členského státu, které se na Odběratele vztahuje; v takovém
- případě ALIS Odběratele informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;
- b) zajišťovat, aby se osoby oprávněně zpracovávat Osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
  - c) přijmout opatření požadovaná k zabezpečení zpracování podle článku 32 GDPR;
  - d) dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v čl. 28 odstavcích 2 a 4 GDPR;
  - e) zohledňovat povahu zpracování, být Odběrateli nápomocna prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Odběratelovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených v kapitole III GDPR;
  - f) být Odběrateli nápomocna při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má jako zpracovatel k dispozici;
  - g) v souladu s rozhodnutím Odběratele všechny Osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit Odběrateli po ukončení poskytování Služeb, a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných Osobních údajů;
  - h) poskytnout Odběrateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v článku 28 GDPR,
  - i) v souladu s čl. 10 těchto Podmínek umožnit audity, včetně inspekcí, prováděné Odběratelem nebo jiným auditorem, kterého Odběratel pověřil, a k těmto auditům přispět. ALIS informuje neprodleně Odběratele v případě, že podle jejího názoru určitý pokyn porušuje nařízení GDPR nebo jiné předpisy Evropské unie nebo členského státu týkající se ochrany údajů.
- 9.10 Zpracovávání Osobních údajů v souladu s povinnostmi ALIS dohodnutými v rámci Smlouvy a Podmínek se považuje za prováděné v souladu s instrukcemi Odběratele.
- 9.11 Činnosti ALIS dle odst. 9.9 písm. e), f), g) a i) budou hrazeny dle cen pro poskytování těchto činností dle aktuální cenové nabídky ALIS.
- 9.12 Ve smyslu odst. 9.9 písm. c) Podmínek ALIS přijala a udržuje následující technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému

nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů:

- a) neustálý monitoring klíčových vlastností systému jehož prostřednictvím jsou poskytovány Služby;
- b) ověřování integrity prováděných záloh;
- c) zabezpečení firewallu, antivirové ochrany a kontrolu neoprávněných přístupů;
- d) šifrovaný přenos dat;
- e) umožnění přístupu k Osobním údajům pouze pověřeným osobám Odběratele;
- f) servery s Osobními údaji jsou uzamčeny v datacentrech vybraných zpracovatelů uvedených v Příloze č. 1 těchto Podmínek;
- g) zálohy dat se provádějí do oddělené geografické lokality ve smyslu odst. 7.1 Podmínek, data jsou šifrovaná během přenosu i po uložení a přístup k nešifrovaným datům mají pouze pověřené osoby ALIS a TRI XI.

9.13 V případě, že ALIS zjistí porušení zabezpečení Osobních údajů, ohlásí jej bez zbytečného odkladu Odběrateli.

9.14 V případě ukončení Hostingové smlouvy budou Osobní údaje předány Odběrateli, migrovány do nového prostředí určeného Odběratelem nebo smazány, a to za dodržení podmínek stanovených v čl. 19 Podmínek.

9.15 ALIS uchová Osobní údaje i po ukončení Smlouvy, pokud to právo Evropské unie nebo členského státu požaduje.

## 10. AUDITY

10.1 V případě auditů, včetně inspekcí, prováděných Odběratelem nebo jiným auditorem, kterého Odběratel pověřil, Odběratel bere na vědomí a souhlasí, že:

- a) ALIS svou povinnost umožnit a poskytnout součinnost při auditech ze strany Odběratele splní primárně tak, že zpřístupní Odběrateli (případně jím pověřené osobě) potřebné informace a podklady, včetně vybraných výstupů z auditů prováděných ALIS, či nezávislou třetí stranou, zejména z auditu v souladu s normou ISO27001 provedené nezávislým auditorem;
- b) pouze v případě, kdy by Odběratel nedosáhl cílů auditu dle bodu 10.1 písm. a), Odběratel může přistoupit k provedení jiného auditu, přičemž Odběratel:

- zamýšlený audit oznámí ALIS nejméně 30 pracovních dnů před zamýšleným datem provedení auditu,
- se zástupcem ALIS předem sjedná konkrétní datum, rozsah a podmínky auditu, místo a čas zahájení auditu,
- provádění auditů a souvisejících činností omezí tak, aby tyto proběhly v obvyklé pracovní době v ALIS, tj. v pracovní den mezi 8:00 a 16:00 hod.,
- rozsah a činnosti související s auditem nastaví tak, aby trvání auditu s dopady do provozní činnosti ALIS nepřekročilo 1 pracovní den,
- uhradí náklady, jež vzniknou ALIS v souvislosti s auditem, zejména vyčleněním pracovníků ALIS na poskytování součinnosti Odběrateli či auditorovi pověřenému Odběratelem při provádění auditu, přičemž náklady na činnosti pracovníků ALIS budou účtovány dle platného ceníku pro poskytování podpory Odběratelům, a dále další náklady prokazatelně související s prováděním auditní činnosti či souvisejících požadavků Odběratele;

- c) v případě auditu vyžádaného dozorovým úřadem, jiným regulátorem, nebo vztaheného k zaznamenanému bezpečnostnímu incidentu, který není možné oznámit 30 pracovních dnů předem, platí všechna ujednání dle odst. 10.1 písm. b) s výjimkou, že Odběratel neprodleně kontaktuje ALIS a ALIS, bude-li to technicky možné, umožní provedení auditu v takovém termínu, aby povinnosti Odběratele byly řádně naplněny.

## 11. ZAPOJENÍ DALŠÍCH ZPRACOVATELŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

11.1 Odběratel souhlasí s tím, že ALIS při poskytování Služeb zapojí další zpracovatele Osobních údajů uvedené v Příloze č. 1 těchto Podmínek – Seznam dodavatelů účastníků se na zpracování Osobních údajů v roli dalších zpracovatelů.

11.2 Odběratel souhlasí s tím, že ALIS může dle svého uvážení do zpracování zapojit i jiné další zpracovatele, popř. stávajícího zpracovatele nahradit zpracovatelem novým.

11.3 ALIS se zavazuje informovat Odběratele o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo nahrazení stávajících zpracovatelů. Zamýšlené přijetí nebo nahrazení dalšího zpracovatele ALIS zveřejní na svých webových stránkách a informuje

Odběratele e-mailovou zprávou nejpozději 1 měsíc před plánovanou účinností takového přijetí či nahrazení; tímto se informační povinnost vůči Odběrateli považuje za splněnou. Bude-li se změna týkat zpracovatelů uvedených v Příloze č. 1 těchto Podmínek, zašle ALIS Odběrateli prostřednictvím e-mailové zprávy aktualizované znění Přílohy č. 1. V případě nemožnosti zveřejnit zamýšlené přijetí či nahrazení 1 měsíc před jejich účinností se ALIS zavazuje o takto později zveřejněném zamýšleném přijetí či nahrazení informovat Odběratele e-mailovou zprávou.

- 11.4 Odběratel je oprávněn vznést proti zamýšlenému přijetí nebo nahrazení dalších zpracovatelů námitky, a to do 5 pracovních dnů ode dne oznámení ze strany ALIS dle odst. 11.3 Podmínek. Odběratel je oprávněn vznést námitky pouze ze závažných důvodů, přičemž tyto důvody je povinen písemně sdělit ALIS.
- 11.5 Pokud ALIS zapojí do zpracování Osobních údajů dalšího zpracovatele, musí se tento smluvně zavázat k dodržování stejných povinností na ochranu Osobních údajů, jako jsou dohodnuty mezi Odběratelem a ALIS.

## 12. NAKLÁDÁNÍ S DATY – TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

- 12.1 Při poskytování Služby chrání ALIS Zákaznický obsah šifrováním při přenosu a v úložištích.
- 12.2 ALIS zajišťuje ochranu Zákaznického obsahu šifrováním, a to při přenosu dat pomocí protokolů TLS 1.2 a případně novějších verzí protokolu, při šifrování souborů v úložišti pomocí Advanced Encryption Standard (AES) s délkou klíče 256 bitů a při šifrování na databázových serverech prostřednictvím šifrování disků pomocí LUKS2 (Cipher: aes-xts-plain64; Cipher key: 512 bits; PBKDF: pbkdf2; Hash: sha256).
- 12.3 ALIS vyhotoví záznam o přístupu jejích interních a externích pracovníků k nezašifrovaným Zákaznickým datům, ke kterému došlo bez přechodného svolení Odběratele v daném případě. V záznamu ALIS uvede důvod, čas, trvání, typ a rozsah přístupu, aby Odběratel mohl vyhodnotit rizikovost takového přístupu.
- 12.4 ALIS uchová záznam vytvořený dle odst. 12.3 Podmínek alespoň po dobu 7 dní a umožní přístup k záznamu Odběrateli. ALIS není povinna umožnit přístup k záznamu v případě, že interní a externí pracovníci přistupují k nezašifrovanému Zákaznickému obsahu na základě žádosti Cizozemského orgánu o zpřístupnění nebo předání dat a vyzkoušení Odběratele o této žádosti není možné v souladu čl. 14 Podmínek.

## 13. ŽÁDOSTI SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

- 13.1 V případě obdržení požadavku subjektu Osobních údajů dle článku 15 až 22 GDPR v kontextu, kde ALIS Osobní údaje subjektu zpracovává v roli zpracovatele, ALIS veškeré takové žádosti bez zbytečného prodlení předá Odběrateli.
- 13.2 Odběratel je povinen neprodleně informovat subjekt Osobních údajů o přijetí žádosti a vyzkoušet subjekt Osobních údajů o tom, jak bude žádost vypořádána. ALIS se nebude k takovým žádostem samostatně vyjadřovat, s výjimkou případů, kdy by to vyžadoval zákon.
- 13.3 V případě žádosti dle článku 15 až 22 GDPR, kde je ALIS vůči subjektu Osobních údajů správcem osobních údajů, ALIS splní své povinnosti dle článků 15 až 22 GDPR. Pro vyloučení nejasností strany berou na vědomí, že ALIS je oprávněna komunikovat a vypořádat požadavky subjektu Osobních údajů, vůči nimž je v roli správce, aniž je povinna o tom informovat Odběratele, a to i v případech, kdy Odběratel by byl vůči subjektu Osobních údajů, v jiném kontextu, správcem jeho Osobních údajů.

## 14. NAKLÁDÁNÍ S ŽÁDOSTMI CIZOZEMSKÝCH ORGÁNŮ O ZPŘÍSTUPNĚNÍ A PŘEDÁNÍ DAT

- 14.1 V případě, že ALIS obdrží právně závaznou žádost Cizozemského orgánu o zpřístupnění nebo předání Zákaznických dat a Specifických provozních údajů, odkáže tohoto žadatele na Odběratele nebo o takové žádosti Odběratele bezodkladně informuje.
- 14.2 ALIS přezkoumá zákonnost žádosti Cizozemských orgánů o zpřístupnění nebo předání Zákaznických dat a Specifických provozních údajů, zejména provede právní posouzení, ze kterého bude vyplývat, zda žádost Cizozemského orgánu má proveditelný, aplikovatelný a platný právní základ, je právně závazná a rozsah poskytovaných nebo zpřístupňovaných Zákaznických dat a Specifických provozních údajů je přiměřený účelu žádosti. ALIS uchová záznam o právním posouzení žádosti alespoň 5 let od jeho vyhotovení pro účely kontroly nebo ho prokazatelně předá Odběrateli.
- 14.3 ALIS předá Zákaznická data a Specifické provozní údaje Cizozemskému orgánu pouze, pokud z právního posouzení dle odst. 14.2 Podmínek vyšlo, že žádost Cizozemského orgánu má proveditelný, aplikovatelný a platný právní základ, je právně závazná a rozsah poskytovaných nebo zpřístupňovaných Zákaznických dat a Specifických provozních údajů je přiměřený účelu žádosti.

## 15. OCHRANA SOUKROMÉHO KLÍČE

- 15.1 Pokud Odběratel využívá Software pro přístup k Informačnímu systému základních registrů, je povinen ALIS předat dohodnutým způsobem kopii soukromého klíče a certifikátu odpovídajícího veřejného klíče, které byly za tímto účelem Odběrateli vydány Digitální a informační agenturou. V takovém případě se na Smluvní strany uplatní ustanovení tohoto čl. 15 o ochraně soukromého klíče.
- 15.2 Odběratel zajistí, že předávaná kopie je chráněna proti neoprávněnému přístupu heslem.
- 15.3 ALIS není oprávněna používat soukromý klíč ani certifikát pro jiný účel než pro komunikaci Software s Informačním systémem základních registrů.
- 15.4 ALIS je oprávněna instalovat soukromý klíč a certifikát výhradně na zařízení, která jsou nezbytná pro zajištění komunikace Software s Informačním systémem základních registrů.
- 15.5 ALIS není oprávněna vytvářet další kopie soukromého klíče.
- 15.6 ALIS je povinna uložit soukromý klíč a certifikát na zařízeních tak, aby byla zabezpečena jejich důvěrnost, tedy přístup k soukromému klíči bude chráněn technickými nebo programovými prostředky.
- 15.7 ALIS je povinna technickými nebo programovými prostředky automaticky protokolovat všechny uživatelské přístupy k soukromému klíči, popřípadě k zařízení obsahující soukromý klíč, a jakékoliv operace s ním.
- 15.8 ALIS je povolí přístup k soukromému klíči pouze nezbytnému okruhu osob a povede seznam osob, které mají k soukromému klíči přístup.
- 15.9 ALIS je povinna Odběrateli neprodleně nahlásit jakékoliv zneužití soukromého klíče nebo podezření na jeho zneužití.

## 16. MLČENLIVOST

- 16.1 Každá ze Smluvních stran se ve vztahu ke zpracování Osobních údajů zavazuje zejména chránit všechny Osobní údaje druhé strany před neoprávněným přístupem, vyzrazením a využitím v rozporu se Smlouvou, GDPR a platnými zákony ČR.
- 16.2 V případě ukončení Smlouvy nejsou ALIS, resp. její zaměstnanci, popř. pověřené třetí osoby, které přišly do styku s Osobními údaji, zbaveni mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti u nich v takovémto případě trvá i po ukončení účinnosti Smlouvy, bez ohledu na trvání poměru uvedených osob k ALIS.

## 17. ODPOVĚDNOST A NÁHRADA ŠKODY

- 17.1 Každá ze Smluvních stran je povinna nahradit způsobenou škodu druhé Smluvní straně, a to v rámci platných právních předpisů a Smlouvy. Obě Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 17.2 ALIS odpovídá za případnou prokázanou a dokumentovanou škodu, vzniklou Odběrateli užíváním Software v souladu se Smlouvou, Podmínkami a dokumentací Software dle odst. 4.4 Podmínek, maximálně do výše odpovídající jednorázové ceně za poskytnutí uživatelských práv k Software (tj., bez ceny Ročních udržovacích poplatků), zaplacené Odběratelem. V případě, že Odběratel užíval Software v rozporu se Smlouvou, Podmínkami a dokumentací Software dle odst. 4.4 Podmínek, nenese ALIS za škody vzniklé v důsledku takového nesprávného užívání žádnou odpovědnost.
- 17.3 Žádná ze Smluvních stran nemá povinnost nahradit škodu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících ze Smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 OZ.
- 17.4 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky vylučující povinnost k náhradě škody bránící řádnému plnění Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání překážek vylučujících povinnost k náhradě škody.

## 18. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 18.1 Příslušná Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Smluvní stranou, případně dnem jejího uveřejnění v registru smluv, je-li Odběratel subjektem povinným postupovat v souladu se Zákonem o registru smluv, a bude-li současně Smlouva spadat pod působnost tohoto zákona.
- 18.2 Licenční smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s tím, že Odběratel bere na vědomí a souhlasí s tím, že Software dle Licenční smlouvy lze užívat pouze za předpokladu současného čerpání Hostingových služeb dle Hostingové smlouvy. Hostingová smlouva se uzavírá na dobu, po kterou bude mezi Odběratelem a ALIS uzavřena Licenční smlouva nebo jakákoliv jiná licenční smlouva opravňující Odběratele k užívání software ALIS prostřednictvím Hostingových služeb; Ukončením poslední z licenčních smluv uzavřených mezi ALIS a Odběratelem dojde automaticky k ukončení Hostingové smlouvy.

Hostingové služby nebudou Odběrateli poskytovány samostatně bez současného užívání software ALIS dle příslušné licenční smlouvy, s čímž Odběratel souhlasí.

18.3 Smluvní strany mohou Smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu, a to vždy s účinností k 1.1. následujícího kalendářního roku, pokud bude výpověď doručena druhé smluvní straně nejpozději do 31.12. daného kalendářního roku.

18.4 **ALIS může odstoupit od Smlouvy** v případě podstatného porušení Smlouvy ze strany Odběratele, a to zejména v případě, že Odběratel je v prodlení s úhradou svých nezaplacených závazků po dobu delší než **60 dnů**.

## 19. UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ HOSTINGOVÝCH SLUŽEB

19.1 V případě ukončení Hostingové smlouvy **Odběratel písemně oznámí ALIS místo pro předání exportovaných Zákaznických dat**, případně požadavky na migraci Zákaznických dat do nového prostředí určeného Odběratelem. Odběratel učiní oznámení dle předešlé věty nejpozději **do 30 dnů od ukončení Hostingové smlouvy**.

19.2 Oznámí-li Odběratel dle odst. 19.1 Podmínek místo předání Zákaznických dat, **provede ALIS do 60 dnů od obdržení oznámení export Zákaznických dat** do komprimovaného souboru (či více souborů), který bude obsahovat dešifrovaná data, a tento předá Odběrateli v určeném místě. Zákaznická data budou Odběrateli předána ve strukturovaném, běžně používaném, strojově čitelném a interoperabilním formátu. Zákaznická data budou předána v kompletním rozsahu, případně v rozsahu výslovně určeném Odběratelem.

19.3 Oznámí-li Odběratel dle odst. 19.1 Podmínek požadavek na migraci Zákaznických dat do nového prostředí, zahájí Smluvní strany jednání o uzavření dohody o podmínkách migrace dat do Odběratelem určeného prostředí. Pokud se na tom Smluvní strany dohodnou, poskytne ALIS Odběrateli součinnost nezbytnou k řádnému provedení migrace dat do určeného prostředí. Dohoda Smluvních stran stanoví zejména podmínky migrace, rozsah součinnosti Smluvních stran a odměnu za tuto součinnost.

19.4 **Odběratel bere na vědomí** a souhlasí s tím, že pokud neoznámí ve lhůtě dle odst. 19.1 Podmínek místo předání Zákaznických dat, ani požadavky na migraci Zákaznických dat do nového prostředí, je **ALIS oprávněna Zákaznická data** v souladu s příslušnými právními a regulatorními předpisy **nenávratně smazat**. ALIS

je **povinna** na tuto skutečnost Odběratele **písemně upozornit nejméně 30 dnů** před tím, než výmaz Zákaznických dat provede. ALIS neodpovídá za případnou majetkovou či nemajetkovou újmu vzniklou Odběrateli smazáním dat, pokud k němu došlo v souladu s těmito Podmínkami.

## 20. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

20.1 Veškeré změny a doplňky Smlouvy mohou být provedeny pouze po dosažení úplné shody na obsahu změny či doplňku. Tím není dotčeno ustanovení odst. 20.2 Podmínek. Smluvní strany vylučují možnost uzavření dodatku bez ujednání o veškerých náležitostech dle § 1726 OZ. Smluvní strany rovněž vylučují použití ustanovení § 1740 odst. 3 OZ.

20.2 ALIS má právo jednostranně aktualizovat, upravovat nebo doplňovat tyto Podmínky:

a) v závislosti na odpovídající změně legislativy vztahující se k předmětu plnění Smlouvy, jež nastane za dobu trvání Smlouvy;

b) v souvislosti s technickým upgrade poskytovaných Služeb, pokud tento bude v souladu s relevantní legislativou, a současně pokud tento nezhorší postavení Odběratele;

c) v rozsahu Přílohy č. 1 těchto Podmínek v souladu s odst. 11.3 shora.

20.3 Smlouva a veškerá práva a závazky na základě Smlouvy či v souvislosti s ní se řídí právním řádem České republiky.

20.4 V případě, že tělo Smlouvy, tyto Podmínky, či jakýkoli jiný dokument, na který se tělo Smlouvy či tyto Podmínky odkazují, jsou v určitém rozsahu rozporné, pak se použije tento sled priority dokumentů:

a) tělo Smlouvy;

b) tyto Podmínky (včetně jejich příloh);

c) další dokumenty.

20.5 Smluvní strany nemají právo postoupit své pohledávky ze Smlouvy ve prospěch třetích osob bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

20.6 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody a ustanovení týkajících se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po skončení účinnosti Smlouvy.

20.7 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení Smlouvy, těchto Podmínek nebo kteréhokoli jiného dokumentu, na které se Smlouva nebo tyto Podmínky odkazují, v budoucnu neplatným, neúčinným, zdánlivým či nevymahatelným, nebo

bude-li takovým příslušným orgánem shledáno, zůstávají ostatní ustanovení v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy, těchto Podmínek nebo jiného dokumentu. Smluvní strany jsou povinny nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení bez zbytečného odkladu ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe

ustanovení původnímu a Smlouvě, těmto Podmínkám nebo jinému dokumentu jako celku.  
20.8 Nedílnou součástí těchto Podmínek je jejich Příloha č. 1 (Seznam dodavatelů účastnících se na zpracování Osobních údajů v roli dalších zpracovatelů).

## Příloha č. 1 Podmínek

## Seznam dodavatelů účastnících se na zpracování Osobních údajů v roli dalších zpracovatelů

Další zpracovatel	Identifikace	Zpracování, na němž se zpracovatel podílí	Kde dochází ke zpracování osobních údajů dodavatelem
Master Internet	Společnost Master Internet, s.r.o., IČO: 26277557, se sídlem Jiráskova 225/21, Veveří, 602 00 Brno, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 41160.	zajišťující hardware, internetovou konektivitu pro provoz cloudových služeb ALIS a bezpečné prostředí pro provoz ICT infrastruktury včetně geograficky vzdálené lokality  (přičemž nemá dešifrovací klíče, a tudíž nemá přístup k datům v čitelné podobě)	Master Internet je smluvním dodavatelem ALIS, ale přístup k osobním údajům nemá, data jsou fyzicky uložena a zpracovávána v lokalitě Master Internet v Praze, ČR a Brno, ČR.
AWS	Amazon Web Services EMEA SARL, se sídlem 1855 Lucemburk, 38, avenue John F. Kennedy, Lucemburské velkovévodství, EUID: LURCSL.B186284, Registrační číslo: B186284	zajišťující uložení dat v zašifrované podobě, ochranu dat proti poškození a ztrátě (geograficky vzdálená lokace) a ochranu dat proti poškození a nedostupnosti  (přičemž nemá dešifrovací klíče, a tudíž nemá přístup k datům v čitelné podobě)	Amazon Web Services EMEA SARL je smluvním dodavatelem ALIS, ale přístup k čitelným osobním údajům nemá.  Amazon Inc. Je mateřskou / ovládající společností vůči Amazon Web Services EMEA SARL, ale přístup k čitelným osobním údajům nemá.  Zašifrovaná data jsou uložena u poboček Amazonu:  Primární úložiště je ve Frankfurtu nad Mohanem, SRN, Sekundární úložiště je ve Stockholmu, Švédsko.
TRIXI	Trixi software s.r.o., IČO: 06865151, se sídlem Lomnického 1705/7, Nusle, 140 00 Praha 4, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 290379	ve vztahu k Software poskytuje služby vývoje softwaru na zakázku, účastní se vydávání oprav chyb a může mít přístup k Osobním údajům v rozsahu dle odst. 9.2 a odst. 9.3 Podmínek	Ke zpracování dochází výhradně v prostředí datových center ALIS v lokalitě Mariánská 538/21, 470 01 Česká Lípa, nebo datacenter Master Internet, kam TRIXI přistupuje vzdáleně. Data mohou být dočasně uložena na výpočetní technice (laptop) pracovníků TRIXI, zejména v lokalitě Marie Cibulkové 356/34, Nusle (Praha 4), 140 00 Praha, ČR

## **DODATEK č. 4**

**ke smlouvě č. S-3914/ŘDP/2022 ze dne 17.08.2022  
o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Středočeského kraje  
ze Středočeského Fondu podpory včasné přípravy projektů EU 2021+ a NIP  
v rámci Tematického zadání Doprava  
Oblast podpory a) Budování infrastruktury záchytných parkovišť P+R  
(dále jen „Dodatek“)**

### **Smluvní strany:**

#### **Středočeský kraj**

se sídlem Zborovská 81/11, PSČ 150 21, Praha 5,

zastoupený

IČ: 70891095 DIČ: CZ70891095

bankovní spojení: PPF banka a.s., č. ú.: 4440009090/6000

(dále jen „Poskytovatel“)

a

#### **Město Úvaly**

Se sídlem Arnošta z Pardubic 95

PSČ 250 82

Úvaly

Zastoupené Ing. Markétou Rydvalovou

IČ: 00240931

Bankovní spojení: Česká národní banka, č.ú.: 94-1110201/0710

(dále jen „Příjemce“)

### **Článek I.**

#### **Předmět dodatku**

- 1. V souladu s ustanovením čl. 4. odst. 2. Smlouvy, se Smluvní strany dohodly na níže uvedených změnách Smlouvy:**

Čl. 3, odstavec 3. písmeno b) zní nově takto:

Ukončit realizaci Projektu nejpozději do 17.8.2027, nepovolí-li Poskytovatel (tj. Rada Středočeského kraje nebo případně Zastupitelstvo Středočeského kraje) jinak.

**Článek II.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Tento dodatek nabývá platnosti a účinnosti podpisem oběma smluvními stranami.
2. Tento dodatek se pořizuje v elektronické formě s elektronickými podpisy obou smluvních stran.
3. Smluvní strany po úplném přečtení tohoto dodatku prohlašují, že souhlasí s jeho obsahem, že byl sepsán na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují smluvní strany své podpisy.
4. Tento dodatek byl schválen usnesením Rady Středočeského kraje č. ....ze dne .....

**Příjemce**

**Poskytovatel**  
**Středočeský kraj**



**ÚVALY VINICE - POČET OBYVATEL**

TYP BYDLENÍ	POČET JEDNOTEK	EO	POČET OBYVATEL
RODINNÉ DOMY	108	4	424
BYTY	8	3	24
DOMOV S PÉČOVATELSKOU SLUŽBOU	60	-	60
<b>CELKEM</b>	<b>176</b>	<b>7</b>	<b>508</b>

**PARKOVACÍ STÁNÍ VE VEŘEJNÉM PROSTORU**

TYP	A	B	C	D	E	F	G	CELK.
PROJEKOVÉ	12	10	4	5	2	6	0	39
KOLNÍ	28	-	-	27	-	-	-	55
INVAZIVNÍ	9	-	-	2	-	-	-	11
<b>CELKEM</b>	<b>49</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>105</b>

**TABULKA ZPEVNĚNÝCH A NEZPEVNĚNÝCH PLOCH**

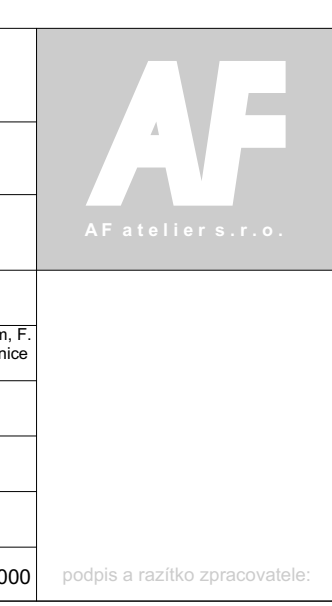
TYP POKRYTÍ	PLOCHA [m <sup>2</sup> ]
ASFAKTOVÁ PLOCHA	2 985
KALUFILNÍ BETONOVÁ PLOCHA	2 000
POVRCH - VEŠKOVÉ SPORTOVISTĚ	720
ZÁMKOVÁ DLAŽBA	16 053
ZASTAVĚNÁ PLOCHA	195
ZATRAVNĚNÁ PLOCHA	107 044
ZATRAVNĚNÍ DLAŽBA	1 367
<b>CELKEM</b>	<b>123 964 m<sup>2</sup></b>

- LEGENDA**
- 40001: OBLB PARCELY
  - 40002: KATASTRÁLNÍ HRANICE PARCEL
  - 40003: KATASTRÁLNÍ HRANICE PARCEL - VNITŘNÍ KRESBA
  - 40004: STAVAJÍCÍ HRANICE KOMUNIKACÍ A STAVĚNÍ
  - 40005: ROZDĚLNÉ ČAROVÁNÍ
  - 40006: OCHRANNÉ PÁSMO LESA
  - 40007: HRANICE NOVÉ PARCELE POZEMKŮ
  - 40008: STAVĚNÍ ČAROVÁNÍ (HRANICE 1:1) (NA TERÉNU STAVĚNÍ OBYVATEL)
  - 40009: STAVĚNÍ ČAROVÁNÍ (HRANICE 1:1) (NA TERÉNU STAVĚNÍ OBYVATEL)
  - 40010: STAVĚNÍ ČAROVÁNÍ (HRANICE 1:1) (NA TERÉNU STAVĚNÍ OBYVATEL)
  - 40011: HRANICE KOMUNIKACE
  - 40012: OSA KOMUNIKACE
  - 40013: PŘIŘAZENÍ STAVĚNÍ
  - 40014: BUDOUCÍ TRASA CYKLOSTEZKY
  - 40015: OPLŮČNÍ
  - 40016: STAVĚNÍ OBJEKTŮ (RD, OV, TS, ATIS)
  - 40017: PŮL (KUPY)
  - 40018: KONTAJNER NA ODPAD
  - 40019: STRMÁ STAVĚNÍ / STRMÁ NAVRHOVANÁ - OBJEKT B01
  - 40020: NÍZKÁ ŽELEZNA NAVRHOVANÁ - OBJEKT B02
  - 40021: MOBILIÁR
  - 40022: ŽELEZNA SOUPINA
  - 40023: ŽELEZNA VERTIKÁLA - OBJEKT B03
  - 40024: MLAT / STĚK
  - 40025: ZATRAVNĚNÍ (MĚKCHÁ DLAŽBA)
  - 40026: POKRYV PRO VEŠKOVÉ SPORTOVISTĚ
  - 40027: BETONOVÁ DLAŽBA 1 - VEJŠÍ NA POZEMKŮ
  - 40028: BETONOVÁ DLAŽBA 2 - VEŘEJNÉ PROSTŘANÍ
  - 40029: BETONOVÁ DLAŽBA 3 - KOMUNIKACE OBYTNÝCH ZÓN
  - 40030: ASFALT
  - 40031: KOLNÍ DLAŽBA
  - 40032: VJEZD NA POZEMEK - VJEZD NA POZEMEK
  - 40033: OBLB NAVRHOVANÉ STAVĚNÍ PARCELY
  - 40034: OBLB OBJEKTŮ POZEMKŮ STAVĚNÍ

- 700 OBJEKTY POZEMNÍCH STAVĚNÍ**
- 701: VEŠKOVÉ SPORTOVISTĚ
  - 702: OPLŮČNÍ
  - 703: OPLŮČNÍ PŘEPRAVACÍ STANICE
  - 704: MOBILIÁR - KAFKA
  - 705: MOBILIÁR - LAVIČKA
  - 706: MOBILIÁR - ODPOVÍDĚV KÓD
  - 707: MOBILIÁR - AUTOMATICKÁ ZASTÁVKA
  - 708: MOBILIÁR - KONTAJNEROVÝ PŘÍSTĚBEK
  - 709: MOBILIÁR - STAVĚNÍ NA NÍZKÁ
  - 710: MOBILIÁR - PŮL
  - 711: MOBILIÁR - ZAHRAZOVACÍ BLOKURY

**AKCE**

AKCE	Obtýtný soubor - Úvaly Vinice
AVTOR PROJEKTU	Ing. arch. Adam Foltáček, Ing. arch. Petr Štrougal
VYPRACOVAL	Ing. arch. Adam Foltáček, Ing. arch. Petr Štrougal
HP / ARCHITECT PROJEKTU	AF architektura s.r.o., Břevnovská 106/10 Praha 4
STAVBAKCE	Stavba objektů pro bydlení v Úvalech u Vinice, územní studie a projektová dokumentace
MÍSTO	Úvaly u Vinice, katastrální území Úvaly, obec Úvaly, Středočeský územní úřad
PROJEKT ČÁST	C. Stavební výkres
VÝKRES	C.4 Architektonicko-urbanistická situace
DATAUM	16.8.2023



**DODATEK č. 5  
PLÁNOVACÍ SMLOUVA  
pro lokalitu „VINICE“**

Název: **Město Úvaly**  
Sídlo: Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly  
Zastoupeno: Ing. Markéta Rydvalová; starostka města  
IČO: 00240931  
Telefon: 281 091 111  
E-mail: podatelna@mestouvaly.cz  
Bankovní účet Města: 107–97200227/0100 vedený u Komerční Banky, a.s.  
Webové stránky: www.mestouvaly.cz  
Datová schránka: pa3bvse

(dále jen „**Město**“)

a

1. **Oprávněný dědic po zesnulém** **M** **B** nar....., bytem .....  
email: .....

a

2. **I** **R** , .....

a

3. **J** **Š** , .....

a

- A** **B** .....

a

5. **Pozemky Úvaly Vinice s.r.o.**, IČO: 140 93 430, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126620, email: slaby@sapeli.cz; boruch@boruchpartneri.cz; robert.fritz21@gmail.com

a

6. **RD Úvaly Vinice 1 s.r.o.**, IČO: 140 93 545, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126621, email: slaby@sapeli.cz; boruch@boruchpartneri.cz; robert.fritz21@gmail.com

a

7. **RD Úvaly Vinice 2 s.r.o.**, IČO: 140 93 634, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126623, email: slaby@sapeli.cz; boruch@boruchpartneri.cz; robert.fritz21@gmail.com

a

8. **RD Úvaly Vinice 3 s.r.o.**, IČO: 140 93 693, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava

Údaje o zápisu do veřejného rejstříku: Obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 126624, email: slaby@sapeli.cz; boruch@boruchpartneri.cz; robert.fritz21@gmail.com

a

9. **RD Úvaly Vinice 4 s.r.o.**, IČO: 140 93 758, Sídlo: Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava



### III. Závěrečná ustanovení

1. Ostatní ujednání Smlouvy zůstávají nezměněna.
2. Uzavření tohoto Dodatku č. 5 smlouvy schválilo Zastupitelstvo města Úvaly usnesením č. Z - \_\_\_\_ /2026 na svém zasedání konaném dne \_\_\_\_\_.
3. Tento Dodatek č. 5 nabývá platnosti dnem podpisu poslední Smluvní strany za schválení Zastupitelstvem Města Úvaly.
4. Tento Dodatek č. 5 nabývá účinnosti dnem podpisu všech Smluvních stran za souhlasu Zastupitelstva města Úvaly. Nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 5 je i přílohy č. 1 dle textu výše.
5. S odkazem na ust. § 3 odst. 2 písm. k) zákona 340/2015 Sb. o registru smluv, není povinnost tento Dodatek č. 5 ani Smlouvu registrovat v registru smluv.
6. Tento Dodatek č. 5 je vyhotoven v 19 stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze stran obdrží po jednom stejnopisu a Město tři stejnopisy.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek č. 5 přečetly, jejímu obsahu rozumí, souhlasí s ním a na důkaz toho připojují Smluvní strany své podpisy.

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**Město Úvaly,  
Ing. Markéta Rydvalová  
starostka města**

.....  
**oprávněný dědic po zesnulém ■ M ■ B ■**

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**■ R ■**

.....  
**■ J ■ Š ■**

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**■ A ■ B ■**

.....  
**Ing. Lubomír Slabý      Bc. Petr Boruch**  
jednatelé společnosti Pozemky Úvaly Vinice s.r.o.

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**Ing. Lubomír Slabý      Bc. Petr Boruch**  
jednatelé společnosti RD Úvaly Vinice 1, s.r.o.

.....  
**Ing. Lubomír Slabý      Bc. Petr Boruch**  
jednatelé společnosti RD Úvaly Vinice 2, s.r.o.

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**Ing. Lubomír Slabý      Bc. Petr Boruch**  
jednatelé společnosti RD Úvaly Vinice 3, s.r.o.

.....  
**Ing. Lubomír Slabý      Bc. Petr Boruch**  
jednatelé společnosti RD Úvaly Vinice 4 s.r.o.

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
**Ing. Josef Krutský**  
jednatel společnosti  
APEP spol. s r.o,

.....  
**Petr Vomastek      Roman Nováček**  
jednatelé společnosti Úvaly Vinice Estate s.r.o.

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

.....  
■ J ■ K ■

.....  
**Lenka Štěpánková**  
jednatelka společnosti Beries Real Estate s.r.o.



**Město Úvaly**  
**Městský úřad Úvaly**  
**Odbor investic a dopravy**



FK BAU a.s.  
Františka Diviše 386/29  
104 00, Praha 10

IČO: 26503468

Váš dopis zn./ze dne:

Naše značka: MEUV/ /2026

Vyřizuje/linka: Bednarčíková/ 102

E-mail: [adriana.bednarcikova@mestouvaly.cz](mailto:adriana.bednarcikova@mestouvaly.cz)

Tel.: 281 091 502

Úvaly 11. 6. 2026

**Objednávka č. /O/2026**

Na základě rozhodnutí Rady města Úvaly ze dne 17. 6. 2026 usnesením č. R - .....u Vás objednááme realizaci stavebních prací „Oprava zpevněné plochy u hřbitova v Úvalech“. Práce budou provedeny v souladu s položkovým rozpočtem ze dne 26. 5. 2026. Dohodnutá cena za tyto práce činí **1 016 738,38 Kč bez DPH (1 230 253,44 Kč vč. DPH)** a bude hrazena z rozpočtu města z položky 2212/5171.

**Termín realizace:** 06-07/2026

**Platební podmínky:** Fakturace bude provedena po dokončení a předání díla na základě soupisu skutečně provedených prací, odsouhlaseného zástupcem objednatele (OID MěÚ Úvaly). Splatnost faktury činí 30 dní od doručení objednateli.

**Další ujednání:** Záruční podmínky po dobu 60 měsíců od předání a převzetí stavebních prací objednatelem.

S pozdravem

Ing. Markéta Rydvalová  
starostka

Příloha: Položkový rozpočet ze dne 26. 5. 2026

KRYCÍ LIST SOUPLISU PRACÍ



Objekt: **OPRAVA ZPEVNĚNÉ PLOCHY U HRBITOVA**

KČD	CZ:00
Místo	Datum 26.05.2026
Zadavatel	IČ
	DIČ
Zhotvitel	IČ
	DIČ
Projektant	IČ
	DIČ
Zpracovatel	IČ 26503468
<b>FK Bau a.s.</b>	DIČ CZ26503468
Poznámka	

**Cena bez DPH 1 016 738,38**

DPH základní	Základ daně 1 016 738,38	Sazba daně 21,00%	Výše daně 213 515,06
--------------	--------------------------	-------------------	----------------------

**Cena s DPH v CZK 1 230 253,44**

Projektant: \_\_\_\_\_ Zpracovatel: \_\_\_\_\_

Datum a podpis: \_\_\_\_\_ Razítko \_\_\_\_\_ Datum a podpis: \_\_\_\_\_ Razítko \_\_\_\_\_

Zadavatel: \_\_\_\_\_ Zhotvitel: \_\_\_\_\_

Datum a podpis: \_\_\_\_\_ Razítko \_\_\_\_\_ Datum a podpis: \_\_\_\_\_ Razítko \_\_\_\_\_

**SOUPIS PRACÍ**

Stavba

ADRESA: ...



Místo

Datum 26.05.2026

Zadavatel

Projektant

Zhotovitel

Zpracovatel

FK Bau a.s.

PČ	Typ	Kód	Popis	MJ	Množství	J. cena [CZK]	Cena celkem [CZK]	Cenová soustava
<b>Náklady soupisu celkem</b>							<b>1 016 738,38</b>	
D HSV Práce a dodávky HSV							981 738,38	
D 1 Zemní práce							141 511,88	
49	K	113106151	Rozebrání dlažeb vozovek z velkých kostek s ložem z kameniva ručně	m2	55,000	159,00	8 745,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113106151">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113106151</a>					
		P	Poznámka k položce <a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113106151">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113106151</a>					
		VV	Vjezd od hřbitova			55,000		
		VV	11*5			55,000		
		VV	Součet					
58	K	113107242	Odstanění podkladu živiného tl přes 50 do 100 mm strojně pl přes 200 m2	m2	216,000	56,00	12 096,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113107242">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113107242</a>					
		VV	Odstanění asfaltového krytu			216,000		
		VV	271-55			216,000		
		VV	Součet					
59	K	113107231	Odstanění podkladu z betonu prostého tl přes 100 do 150 mm strojně pl přes 200 m2	m2	271,000	158,00	42 818,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113107231">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/113107231</a>					
		VV	Plocha dle zaměření			271,000		
		VV	271			271,000		
		VV	Součet					
65	K	122251103	Odkopávky a prokopávky nezapažené v hornině třídy těžitelnosti I skupiny 3 objem do 100 m3 strojně	m3	54,200	202,00	10 948,40	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/122251103">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/122251103</a>					
		VV	Odkopávka pod konstrukční vrstvou			54,200		
		VV	271*0,2			54,200		
		VV	Součet					
18	K	167151101	Nakládání výkopku z hornin třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3 do 100 m3	m3	54,200	75,00	4 065,00	
		VV	Naložení odkopávek			54,200		
		VV	54,2			54,200		
		VV	Součet					
53	K	162351103	Vodorovné přemístění přes 50 do 500 m výkopku/sypaniny z horniny třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3	m3	54,200	92,40	5 008,08	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162351103">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162351103</a>					
		P	Poznámka k položce <a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162351103">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162351103</a>					
		VV	Odvoz odkopávek			54,200		
		VV	54,2			54,200		
		VV	Součet					
52	K	162751117	Vodorovné přemístění přes 9 000 do 10000 m výkopku/sypaniny z horniny třídy těžitelnosti I skupiny 1 až 3	m3	54,200	313,00	16 964,60	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162751117">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162751117</a>					
		P	Poznámka k položce <a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162751117">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/162751117</a>					
		VV	Odvoz odkopávek na skládku			54,200		
		VV	54,2			54,200		
		VV	Součet					
22	K	171251201	Uložení sypaniny na skládky nebo meziskládky	m3	108,400	25,00	2 710,00	
		VV	uložení na meziskládku a posléze na skládku			108,400		
		VV	54,2*2			108,400		
		VV	Uložení odkopávek			108,400		
		VV	Součet					
72	K	171201231	Poplatek za předání recyklačního zařízení zeminy a kamení kód odpadu 17 05 04	t	108,400	352,00	38 156,80	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/171201231">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/171201231</a>					
		VV	přečet zeminy na tuny			108,400		
		VV	54,2*2,0			108,400		
		VV	Součet					
D 5 Komunikace pozemní							384 930,94	
25	K	564841112	Podklad ze štěrkodrté ŠD plochy přes 100 m2 tl 130 mm	m2	271,000	186,00	50 406,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/564841112">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/564841112</a>					
		VV	Dle zaměření			271,000		
		VV	271			271,000		
		VV	Součet					
27	K	564861111	Podklad ze štěrkodrté ŠD plochy přes 100 m2 tl 200 mm	m2	271,000	276,00	74 796,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/564861111">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/564861111</a>					
		VV	Dle zaměření			271,000		
		VV	271			271,000		
		VV	Součet					
55	K	596211212	Kladení zámkové dlažby komunikací pro pěší ručně tl 80 mm skupiny A pl přes 100 do 300 m2	m2	271,000	405,00	109 755,00	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/596211212">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/596211212</a>					
		P	Poznámka k položce <a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/596211212">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/596211212</a>					
		VV	Dle zaměření			271,000		
		VV	271			271,000		
		VV	Součet					
57	M	59245013	dlažba zámková betonová tvaru I 200x165mm tl 80mm přirodní	m2	276,420	518,00	143 185,56	CS ÚRS 2026 01
		VV	Dle zaměření + prolez			276,420		
		VV	271*1,02			276,420		
		VV	Součet					
38	K	916131213	Osazení silničního obrubníku betonového stojatého s boční opěrou do lože z betonu prostého	m	10,080	412,00	4 152,96	CS ÚRS 2026 01
		Online PSC	<a href="https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/916131213">https://podminky.urs.cz/temu/CS_URS_2026_01/916131213</a>					
		VV	Dle zaměření			10,080		
		VV	4 89+5 19			10,080		
		VV	Součet					

PČ	Typ	Kód	Popis	MJ	Množství	J. cena [CZK]	Cena celkem [CZK]	Cenová soustava
35	M	59217031	obrubník silniční betonový 1000x150x250mm	m	10,584	249,00	2 635,42	CS ÚRS 2026 01
			Die zamění					
			(4 PB+5 10*11 00		10,584			
			Součet		10,584			
D 9 Ostatní konstrukce a práce, bourání							128 868,40	
66	K	935114211	Osazení mikroštrbinového odvodňovacího betonového žlabu 220x260 mm bez vnitřního spádu	m	54,100	764,00	41 332,40	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
67	M	59221012	trouba mikroštrbinová s přerušovanou štrbinou betonová bez vnitřního spádu 220x260mm	m	54,100	1 370,00	74 117,00	CS ÚRS 2026 01
69	K	935114215	Osazení vpustového kompletu mikroštrbinového odvodňovacího betonového žlabu 220x260 mm	kus	1,000	979,00	979,00	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
70	M	59221636	vpustový komplet pro mikroštrbinovou troubu 220x260x1000mm	kus	1,000	2 440,00	2 440,00	CS ÚRS 2026 01
71	K	935114215R	Napojení vpustového komplexu na dešťovou kanalizaci	kus	1,000	10 000,00	10 000,00	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
D 997 Doprava sutí a vybouraných hmot							303 188,28	
60	K	997221571	Vodorovná doprava vybouraných hmot do 1 km	t	153,315	791,00	121 272,17	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
			Odvoz asfaltu					
			216*0,1*2,2		47,520			
			Odvoz betonu					
			271*0,15*2,3		93,495			
			Odvoz kostek					
			12 3		12,300			
			Součet		153,315			
61	K	997221579	Příplatek ZKD 1 km u vodorovné dopravy vybouraných hmot	t	1,533,150	19,50	29 896,43	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
			(153,315)*10		1 533,150			
			Součet		1 533,150			
73	K	997221612	Nakládání vybouraných hmot na dopravní prostředky pro vodorovnou dopravu	t	153,315	577,00	88 462,76	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
29	K	997221615	Poplatek za uložení na skládce (skládkovně) stavebního odpadu betonového kódu odpadu 17 01 01	t	105,795	360,00	38 086,20	
			Odvoz betonu+kostky					
			271*0,15*2,3+12,3		105,795			
			Součet		105,795			
63	K	997221875	Poplatek za předání recyklačnímu zařízení stavebního odpadu asfaltového bez obsahu dehtu kódu odpadu 17 03 02	t	47,520	536,00	25 470,72	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
			Odvoz asfaltu					
			216*0,1*2,2		47,520			
			Součet		47,520			
D 998 Přesun hmot							23 238,88	
68	K	998223011	Přesun hmot pro pozemní komunikace s krytem dlažďeným	t	87,037	267,00	23 238,88	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					
D VRN Vedlejší rozpočtové náklady							35 000,00	
D VRN1 Průzkumné, zeměměřičské a projektové práce							20 000,00	
2	K	012002000	Zeměměřičské práce	kpl	1,000	20 000,00	20 000,00	
D VRN3 Zařízení stavenišť							10 000,00	
3	K	030001000	Zařízení stavenišť	kpl	1,000	10 000,00	10 000,00	
D VRN4 Inženýrská činnost							5 000,00	
74	K	043154000	Zkoušky hutníci	kpl	1,000	5 000,00	5 000,00	CS ÚRS 2026 01
			Online PSC					

## **Věc: Žádost Základní školy Úvaly o souhlas s realizací stavebních úprav v budově B0 kolem tělocvičny a v šatnách budovy B0**

MATERIÁL PŘEDKLÁDÁ: Mgr. Lukáš Kunc, ředitel Základní školy Úvaly

### PODSTATA PROJEDNÁVANÉ VĚCI:

Základní školy Úvaly má záměr rekonstruovat celé 1. PP patro v budově B, kde se nacházejí šatny, tělocvična a zázemí kolem tělocvičny.

Rekonstrukce by se dělala po etapách, v 1. fázi letos by se dělaly úpravy příslušenství kolem tělocvičny, v následujícím období v šatnách injektáž stěn proti vztlínání vlhkosti, výměna podlah, nové stropy vč. osvětlení, úprava rozvodů vytápění vody a odpadů a výměna radiátorů v šatnách.

Letos by stavební úpravy spočívaly v následujícím podle přiloženého půdorysu v červenci a srpnu 2026:

- přebudování místnosti 0.04 na sprchy a WC
- zřízení přepážky v místnosti 0.05 pro oddělení prostorů měničů solární elektrárny od nářadovny
- prodloužení místnosti 0.07 a přebudování celého prostoru na tělocvičné pomůcky s oddělením na pomůcky pro 1. a 2. st. školy

V dalším období bychom rekonstruovali podlahy a stropy - místnosti 0.01, 0.03, 0.07, 0.08, 0.09, 0.10.

Cílem tohoto projektu je doplnit prostory pro uložení tělocvičných pomůcek po vybudování multifunkčního hřiště na zahradě školy a omezit pohyb návštěvníků, kteří mají pronajatou tělocvičnu do dalších prostor školy - v současnost je nejbližší WC až za místností 0.09.

K žádosti přikládám:

- výkres 1. PP budova B0

Radu Města tedy žádáme o následující:

- **souhlas s realizací stavebních prací dle zřizovací listiny Školy**
  - Škola je oprávněna provádět generální opravy, rekonstrukce nebo modernizace svěřeného nemovitého majetku od zřizovatele v hodnotě nad 200 tis. Kč pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele nebo na základě jeho požadavku

### DOPAD NA ROZPOČET:

Ne - bez nároku na rozpočet Města, bude financováno z provozního rozpočtu školy

### NÁVRH USNESENÍ:

**Rada města Úvaly**

**I. souhlasí s realizací stavebních prací dle zřizovací listiny Školy**

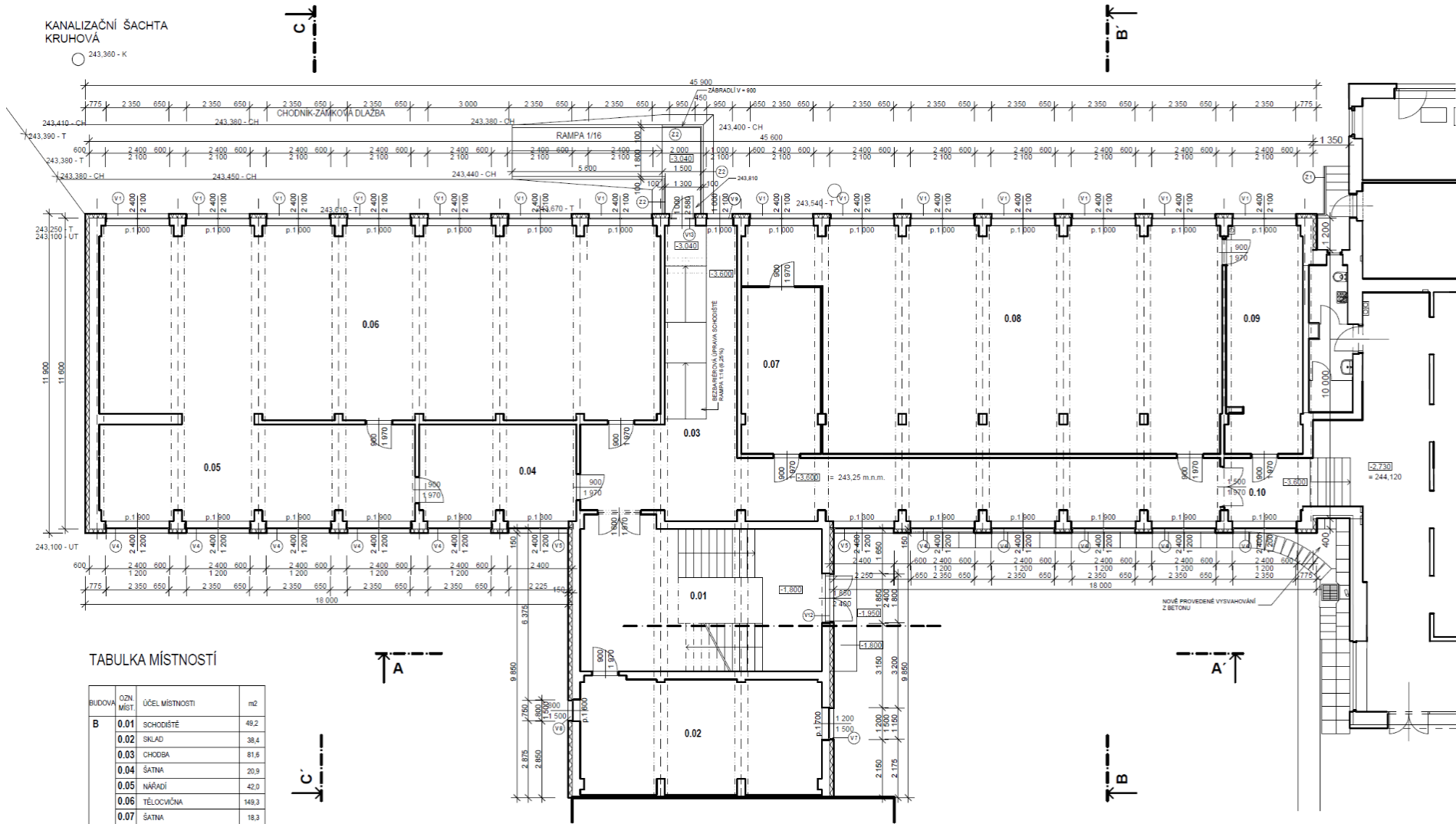
### Výsledek hlasování:

**0 PRO      0 PROTI      0 ZDRŽEL SE**

ZPRACOVAL: Mgr. Lukáš Kunc

KANALIZAČNÍ ŠACHTA  
KRUHOVÁ

243.360 - K

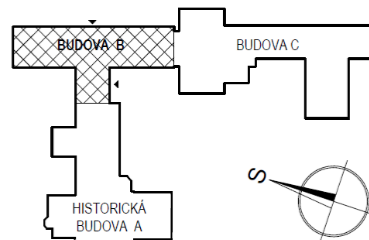


TABULKA MÍSTNOSTÍ

BUDOVA	OZN. MÍST.	ÚČEL MÍSTNOSTI	m <sup>2</sup>
B	0.01	SCHODIŠTĚ	49,2
	0.02	SKLAD	38,4
	0.03	CHODBA	81,6
	0.04	ŠATNA	20,9
	0.05	NĀŘADÍ	42,0
	0.06	TĚLOCVIČNA	148,3
	0.07	ŠATNA	18,3
	0.08	ŠATNA	132,1
	0.09	ŠATNA	24,2
	0.10	CHODBA	7,8

LEGENDA MATERIÁLŮ

- STÁVAJÍCÍ KONSTRUKCE
- BOURACÍ PRÁCE
- DOZDÍVKY ZDIVA
- FASÁDNÍ ZATEPLOVACÍ PĚŠT - IZOLACE



±0,000 = 246,850 m. n. m. SOUŘADNICOVÝ SYSTÉM: S-JTSK, VÝŠKOVÝ SYSTÉM: Balt pv

Vypracoval: Ing. arch Jan Vohlídal		Ing. arch. Jan Vohlídal Hradešinská 1176/16 101 00 Praha 10	
Obec: ÚVALY	Stavební úřad: ÚVALY		
Investor: MĚSTO ÚVALY, PRAŽSKÁ 276, 250 82 ÚVALY			
Akte: ZATEPLENÍ BUDOVY "B" ZAKLADNÍ ŠKOLY V ÚVALECH kat. území Úvaly, parc.č. 3, 5, 6/1		Stupeň: DSP	Datum: V. 2018
		Číslo zakázky: 10 - 16 - 05	Číslo: 101 00 Praha 10
Příloha: 1.PP - NOVÝ STAV		Část: STAVEBNÍ ŘEŠENÍ	Číslo: D.1.1.b.2
		Měřítko: 1 : 100	



# Město Úvaly

## Městský úřad Úvaly

### Odbor investic a dopravy

**FK Bau, a.s.**

Františka Diviše 386/29  
104 00 Praha 10 - Uhřetěves  
IS DS: acjd5m6  
IČO: 265 03 468

Váš dopis zn./ze dne:

Naše značka: MEUV /2026  
Vyřizuje/linka: Libor Kadlec/521  
E-mail: [libor.kadlec@mestouvaly.cz](mailto:libor.kadlec@mestouvaly.cz)  
Tel.: +420 281 091 521  
Úvaly 17. 6. 2026

**Objednávka č. /O/2026**

Objednáváme u Vás realizaci veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce s názvem: „**Nová kolmá parkovací stání v ulici Podhájí, Úvaly**“. Práce budou provedeny v souladu s položkovým rozpočtem ze dne 16. 6. 2026, který je nedílnou součástí této objednávky jako její příloha.

**Termín realizace:** Červenec – srpen 2026.

**Cenové ujednání:**

Cena bez DPH: **2 136 644,80 Kč**

DPH 21 %: 448 695,41 Kč

**Cena celkem s DPH: 2 585 340,21Kč**

**Platební podmínky:** Fakturace bude provedena po dokončení a předání díla na základě soupisu skutečně provedených prací, odsouhlaseného zástupcem objednatele (OID MěÚ Úvaly). Splatnost faktury činí 30 dnů od doručení objednateli.

**Další ujednání:** Záruční podmínky po dobu 60 měsíců od předání a převzetí stavebních prací objednatel.

**Ing. Markéta Rydvalová**

starostka města

Příloha: Položkový rozpočet stavby ze dne 16. 6. 2026



**Město Komise pro dopravu a bezpečnost  
Úvaly Rady města Úvaly**

**Zápis z řádného jednání  
Komise pro dopravu a bezpečnost  
Rady města Úvaly č. 3/2026**

<b>Termín</b>	<b>27. 5. 2026, 17:00 hod.</b>
<b>Místo</b>	Zasedací místnost OID, Riegerova 897, Úvaly
<b>Rozdělovník</b>	Členové komise, členové rady města, tajemník městského úřadu
<b>Přítomní</b>	Ing. Richard Saidl, Bc. Naděžda Kouklová, Dan Bílý, Mgr. Věra Pavelková, Petr Rytina, Mgr. Miloš Ulrich, Jan Havel, Kateřina Baštová
<b>Omluveni</b>	Mgr. Vojtěch Dvořáček, Ing. Petr Kunc, Radek Baroch
<b>Host</b>	
<b>Tajemník</b>	Marcela Benešová

**Stav přítomných 8**

**Zahájení, schválení programu jednání: v 17:00 hod. Ing. Richard Saidl přivítal přítomné a seznámil je s programem jednání.**

**Program jednání**

1.	Regulace parkování v ul. Pod Tratí, Sovova, Vydrova, Denisova - podnět
2.	Zastavovací studie Úvaly - Hodov
3.	Výstavba haly Milach s.r.o., Škvorecká - obytné vozy
4.	Různé

### 1/ Regulace parkování v ul. Pod Tratí, Sovova, Vydrova, Denisova – podnět

Členové komise se seznámili s podnětem k řešení rezidenčního parkování a rozšíření regulace stání v lokalitě ulic Pod Tratí, Sovova, Vydrova a Denisova (Po-Pá 7:00 – 17:00), a to z důvodu obsazenosti vozidely, kdy řidiči využívají obytnou čtvrť jako celodenní odstavné parkování při dojíždění vlakem.

Text usnesení 8/2026		Výsledek hlasování
Členové komise doporučují vyčkat a vyhodnotit dopady současného, nově zavedeného dopravního značení (zjednosměrnění předmětných ulic).		
Pro	8	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

### 2/ Zastavovací studie Úvaly - Hodov

Komise prostudovala předloženou urbanistickou rešerši Úvaly - Hodov, transformaci průmyslového území pro smíšenou funkci s převahou bydlení.

Text usnesení 9/2026		Výsledek hlasování
Komise požaduje, aby bylo řešeno parkování v souladu s územně plánovací dokumentací (2 parkovací místa na bytovou jednotku) a aby vyřešeno napojení na komunikaci II/101 (Jirenská).		
Pro	8	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

### 3/ Výstavba haly Milach s.r.o., Škvorecká – obytné vozy

Členové komise byli informováni o plánované výstavbě haly pro obytné vozy firmy Milach s.r.o. Stavba je situována na pozemku s bezproblémovým napojením na místní komunikaci a parkování je zajištěno na pozemku u objektu.

Text usnesení 10/2026		Výsledek hlasování
Komise bere tuto informaci na vědomí a nemá k ní připomínky.		
Pro	8	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

**4/ Různé**

Členové komise doporučují oslovit ŘSD s požadavkem, aby na komunikaci I/12 před křižovatkou u OC Pražská byly dopravní značky upravující rychlost na 70 km/h zvýrazněny reflexní úpravou, a to z důvodu bezpečnosti.

<b>Text usnesení 11/2026</b>		<b>Výsledek hlasování</b>
Komise doporučuje prostřednictvím OID oslovit ŘSD, aby došlo k reflexní úpravě DZ - B20a (nejvyšší povolená rychlost) na I/12 u OC Pražská.		
Pro	8	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

Zasedání ukončeno ve 18.15 hod.

Příští jednání komise : bude upřesněno

Zapsala: Marcela Benešová

Předseda: Ing. Richard Saidl



č. 2346/16  
2 podepsány příst. 30.4.  
V Úvalech 3. března 2026

**Odesílatel**

Ing. Josef Bukovský  
Sovova 1468  
250 82, Úvaly

a podepsaní rezidenti (Příloha č. 3 – Podpisový arch rezidentů)

**Příjemce**

Městský úřad Úvaly – podatelna  
Arnošta z Pardubic 95  
250 82 Úvaly

**K rukám**

Ing. Markéta Rydvalová, starostka města Úvaly  
Rada města Úvaly

**Věc:** Podnět k řešení rezidenčního parkování – návrh rozšíření regulace stání v lokalitě ulic Denisova, Sovova, Výdrova, Pod Tratí (Po–Pá 7:00–17:00) a návrh aplikace principu i v dalších obdobně zatížených lokalitách

-----

**Vážená paní starostko, vážení radní,**

jako rezidenti lokality „Pod Tratí“ ulic *Denisova, Sovova, Výdrova a Pod Tratí* se na Vás obracíme s podnětem k řešení dlouhodobě neudržitelné situace v parkování v této obytné oblasti v blízkosti železniční stanice.

**1) Popis problému**

V pracovních dnech v čase přibližně 7:00–17:00 dochází v uvedených ulicích k pravidelnému a prakticky plnému obsazení parkovacích míst. Významnou část obsazenosti tvoří vozidla osob, které v lokalitě nebydlí a využívají tuto obytnou čtvrť jako celodenní odstavné parkování při dojíždění vlakem. Výsledkem je, že rezidenti nejsou schopni reálně zaparkovat v místě bydliště ani při běžných činnostech (nákup, lékař apod.), což zásadně snižuje kvalitu bydlení. Zároveň dochází i k negativním vedlejším jevům: stání u vjezdů a v nepřehledných místech, zhoršení průjezdnosti a bezpečnosti v obytné zástavbě.

(Příloha č. 1 – Mapa dotčené oblasti, Příloha č. 2 – Fotodokumentace 3. března 9.30)

**2) Kontext P+R a důvod naléhavosti**

Je známo, že město již disponuje záchytným parkovištěm v ulici Jiráskova, jehož kapacita je však zjevně nedostatečná. Současně je v dlouhodobém plánu zřízení nového P+R na konci ulice Pod Tratí. I tak je nutné situaci řešit okamžitě, protože navýšení kapacity je otázkou budoucnosti a bez regulace rezidenčních ulic bude pro dojíždějící nadále nejpohodlnější parkovat co nejbližší nádraží – tedy v obytných ulicích. Hrozí tak, že i po vybudování dalších kapacit se tlak bude přelévat stále do rezidenčních lokalit tak, jako dosud.

### 3) Návrh řešení – Tozšíření regulace stání v souladu se stávajícím systémem města

Město Úvaly již zavedlo parkovací systém a má vydané nařízení k placenému stání. V praxi se osvědčuje regulace cílená na pracovní dobu, kdy dochází k největšímu přetížení.

Navrhujeme proto prověřit a připravit rozšíření vymezené oblasti regulovaného stání také na ulice

- Denisova
- Sovova
- Vydrova
- Pod Tratí

a to s tímto nastavením:

#### Režim regulace Po–Pá 7:00–17:00

##### Rezidenti

Možnost dlouhodobého parkování na rezidentní oprávnění (parkovací karta / oprávnění dle systému města).

##### Návštěvy/krátkodobé stání

Možnost krátkodobého stání (např. max. 2 hodiny), aby návštěvy, řemeslníci, pečovatelské služby či běžné krátké pochůzky nebyly z regulace vyloučeny.

#### Mimo Po–Pá 7:00–17:00 (večer, noc, víkendy)

Bez regulace.

Tento model cílí na eliminaci celodenního stání dojíždějících v obytných ulicích, přičemž zachovává reálné možnosti parkování pro návštěvy.

### 4) Přenositelnost řešení a prevence „přelivů“ (Jiráskova–Wolkerova a další lokality)

Současně žádáme, aby město tento princip vnímalo jako škálovatelný nástroj, který lze postupně aplikovat i v dalších obdobně zatížených oblastech – například v oblasti mezi ulicemi Jiráskova a Wolkerova, kde podle zkušeností obyvatel vznikají obdobné problémy.

Pokud se regulace zavede pouze v jedné části města bez navazujícího konceptu, dochází obvykle k tomu, že se parkovací tlak pouze přesune o jednu až dvě ulice dál. Proto je vhodné připravit postup, jak se budou obdobné rezidenční lokality posuzovat a případně zařazovat do regulovaného režimu na základě měřitelných kritérií (obsazenost, obrátkovost, vzdálenost od stanice apod.).

### 5) Právní rámec a zásady správného postupu

Navržený postup je opřen o platnou legislativu a respektuje zásady přiměřenosti a rovného přístupu:

- **Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích (§ 23)** umožňuje obci vymežit oblasti/úseky pro stání za sjednanou cenu a stanoví, že takové oblasti musí být označeny dopravní značkou; v nařízení obce se stanoví způsob placení a prokazování.
- **Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích (§ 77)** stanoví, že místní úprava provozu (tedy konkrétní dopravní režim značením) se stanoví opatřením obecné povahy a návrh se projednává s dotčenými orgány.
- **Správní řád (zákon č. 500/2004 Sb.)** ukládá veřejné správě postupovat přiměřeně a minimalizovat zásahy do práv (zásada přiměřenosti), a zajišťovat, aby ve skutkově podobných případech nevznikaly nedůvodné rozdíly (zásada rovnosti a předvídatelnosti).
- **Zákon o obcích (zákon č. 128/2000 Sb.)** vyjadřuje povinnost obce pečovat o potřeby občanů a chránit veřejný zájem a současně nakládat s majetkem obce účelně a hospodárně.

Navrhovaná regulace je přiměřená zejména tím, že cílí pouze na časové okno, ve kterém problém prokazatelně vzniká (Po–Pá 7:00–17:00), a současně ponechává prostor pro návštěvy a běžné krátkodobé potřeby domácností.

## 6) Návrh konkrétního postupu

Navrhujeme následující kroky:

1. Krátký průzkum parkování (obsazenost a obrátkovost) v uvedených ulicích v pracovních dnech (např. 2–3 dny v časech 7:00, 9:00, 12:00, 15:00, 17:00).
2. Návrh vymezení oblasti a konkrétní dopravní režim včetně režimu pro návštěvy. (Příloha č. 1 – Mapa dotčené oblasti)
3. Pilotní zavedení na dobu 3–6 měsíců a vyhodnocení dopadů (obsazenost, přelivy do okolí, dopad na rezidenty a návštěvy).
4. Na základě výsledků pilotu rozhodnout o úpravě parametrů a případném rozšíření i do dalších lokalit (např. Do oblasti mezi ulicemi Jiráskova – Wolkerova).

## 7) Závěr

Děkujeme za prověření podnětu, sdělení dalšího postupu a případné zařazení tématu na program rady města / příslušného výboru. Rádi poskytneme doplňující informace, detailnější fotodokumentaci a nebo se zúčastníme místního šetření či pracovního jednání.

S pozdravem

Ing. Josef Bukovský

tel. +420 724 826 951

email [bukovskyjosef@gmail.com](mailto:bukovskyjosef@gmail.com)

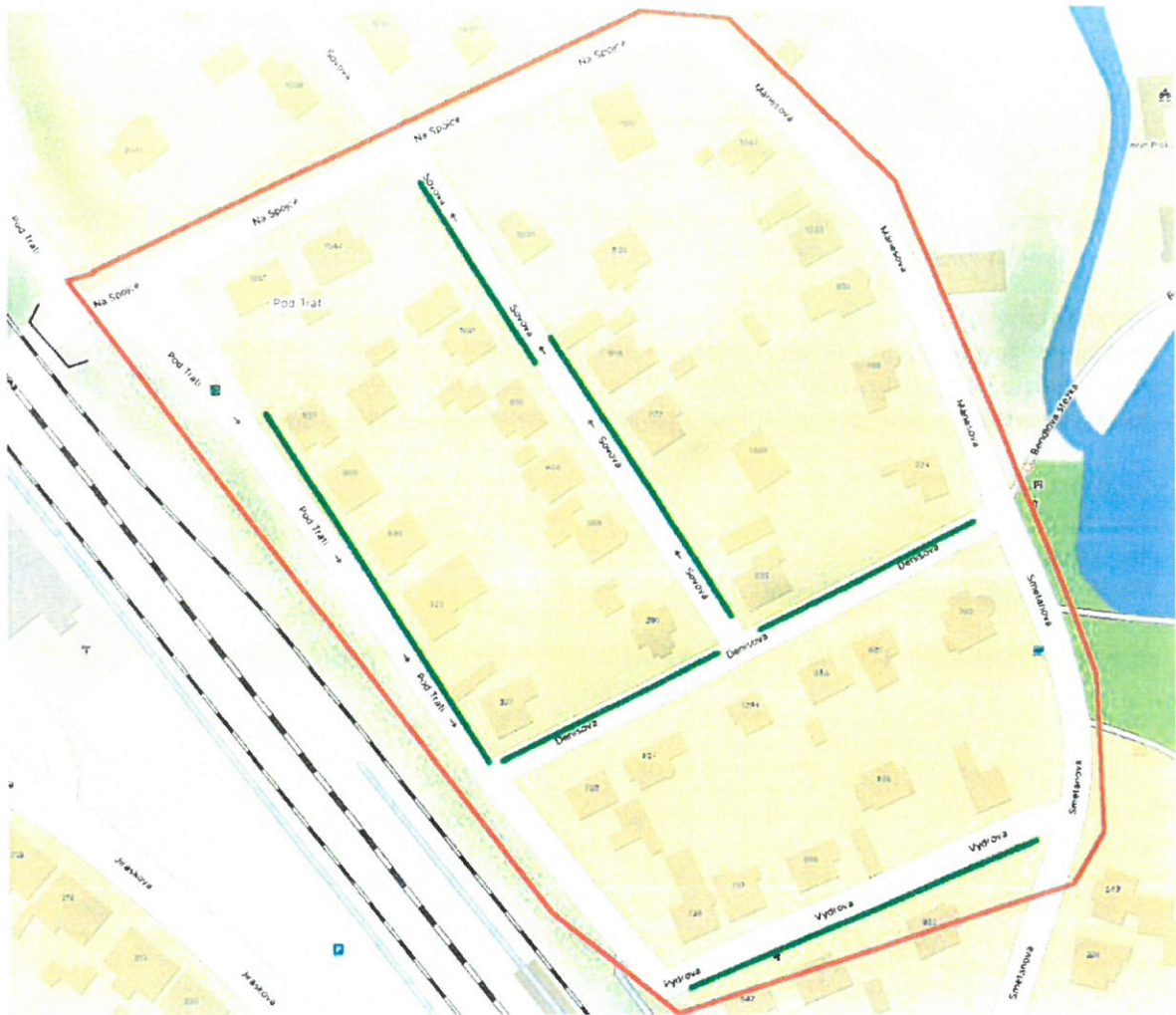
a podepsaní rezidenti (Příloha č. 3 – Podpisový arch rezidentů podepsaní občané.)

## Příloha č. 1 – Mapa dotčené oblasti

Legenda:

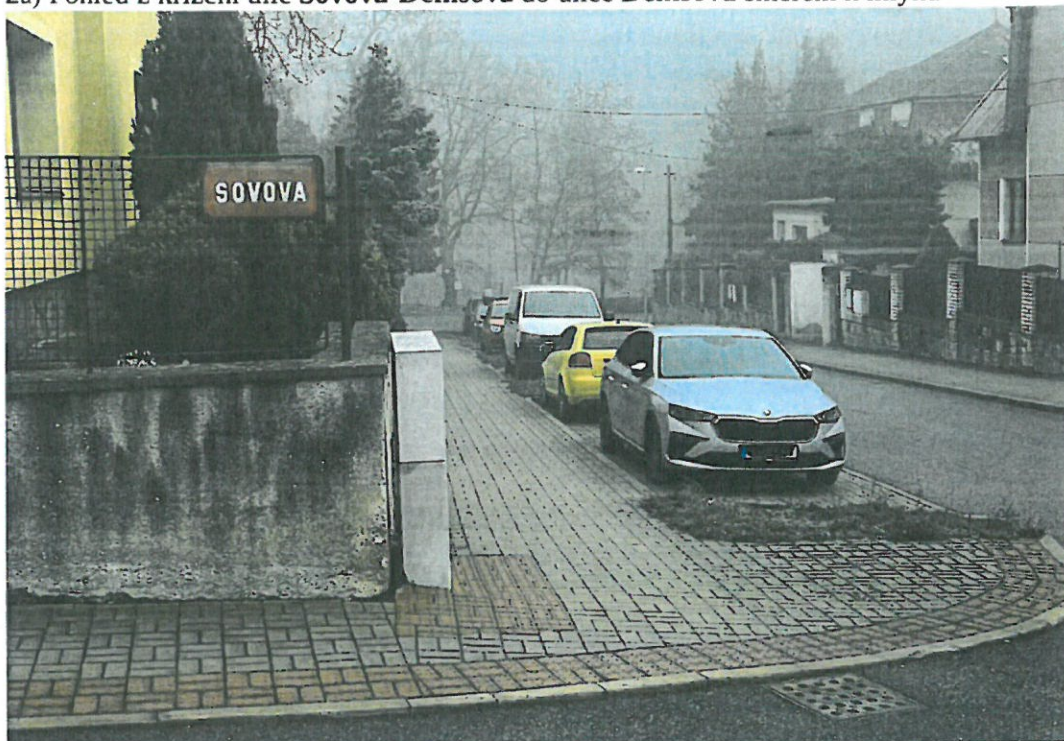
**Červená** – hranice oblasti

**Zelená** – současná parkovací stání



Příloha č. 2 – Fotodokumentace 3. března 2026 v 09.30 hod.  
Všechna parkovací místa jsou obsazena tak, jako každý jiný běžný pracovní den dopoledne.

2a) Pohled z křižení ulic **Sovova-Denisova** do ulice **Denisova** směrem k mlýnu



2b) Pohled z křižení ulic **Sovova-Denisova** do ulice **Denisova** směrem ke trati



2c) Pohled z křižení ulic **Sovova-Denisova** do ulice **Sovova** směrem ke trati



2d) Pohled do ulice **Sovova** (z horizontu fotografie 2c)



### Příloha č. 3 – Podpisový arch rezidentů

My, níže podepsaní občané / rezidenti města Úvaly, podporujeme podání **podnětu Městskému úřadu Úvaly** k řešení dlouhodobého přetížení parkování v rezidenční lokalitě ulic **Denisova, Sovova, Vydrova a Pod Tratí**.

V pracovních dnech v čase přibližně **7:00–17:00** jsou parkovací místa v této obytné oblasti pravidelně obsazena vozidly osob, které zde nebydlí a využívají lokalitu jako celodenní odstavné parkoviště při dojíždění vlakem. Tento stav výrazně omezuje možnost parkování rezidentů u jejich bydliště a zhoršuje bezpečnost a průjezdnost.

Podporujeme návrh městu prověřit a připravit **regulaci stání v čase Po–Pá 7:00–17:00** (např. rozšířením stávajícího parkovacího systému města) tak, aby:

- rezidenti měli reálnou možnost parkovat u bydliště,
- návštěvy měly zachovanou možnost krátkodobého stání (např. do 2 hodin),
- došlo k omezení celodenního parkování dojíždějících v rezidenčních ulicích.

Svým podpisem potvrzujeme, že souhlasíme s tímto podnětem a žádáme město Úvaly o jeho projednání.

Číslo	Jméno a příjmení	Ulice a číslo popisné	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Číslo	Jméno a příjmení	Ulice a číslo popisné	Podpis
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

M. BENEŠOVÁ  
8.6.2026

Info - Střed

Rada města a Odbor investic a dopravy

Město Úvaly

nám. Arnošta z Pardubic 95, Úvaly

MĚSTSKÝ ÚŘAD ÚVALY		
Zpracováno 0/11	CJ (EOP) MELV	4418/26
Došlo dne	8. 06. 2026	hod.
Počet listů		
Počet příloh	svazků	listů

**Věc: Podnět k úpravě provozu linky S61 ve stanici Úvaly**

Vážení,

obracíme se na Vás jako obyvatelé okolí železniční stanice Úvaly s podnětem k úpravě provozního režimu linky S61.

V rámci provozu této linky, spuštěné 1. dubna 2025, stojí od časných hodin do pozdního večera ve stanici Úvaly vlakové soupravy, jejichž nepřetržitě spuštěné klimatizační zařízení je zdrojem výrazného hučivého hluku. Tento hluk se šíří do okolní obytné zástavby a pro obyvatele v blízkosti nádraží představuje dlouhodobou zátěž. Měření provedené na základě podnětu Krajské hygienické stanice Středočeského kraje zjistilo překročení hygienických limitů. V současné době je vedeno správní řízení mezi Krajskou hygienickou stanicí Středočeského kraje a Správou železnic.

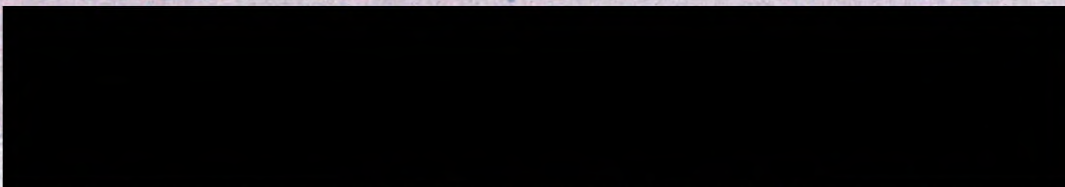
Rádi bychom proto požádali o prověření možností, jak provoz linky S61 upravit tak, aby vlakové soupravy nemusely delší dobu stát ve stanici Úvaly. Řešením by mohla být úprava obrátového režimu, prodloužení linky do vhodnější koncové stanice, odstavení souprav mimo obytnou zástavbu, případně jiné organizační opatření. Podobný problém se v Úvalech řešil již v roce 2011 a tehdy se podařilo najít provozní řešení, které hlukovou zátěž eliminovalo.

Zdůrazňujeme, že naším cílem není omezovat železniční dopravu. Linka S61 má pro dopravní obslužnost města význam. Žádáme o nalezení takového řešení, které bude přívětivější k obyvatelům v okolí nádraží a bude v souladu s platnými hygienickými předpisy.

Současně bychom uvítali, pokud by město mohlo náš podnět otevřít v komunikaci s organizátory dopravy systému PID, zejména IDSK a ROPID, s cílem prověřit možné úpravy provozu linky S61 ve stanici Úvaly.

V Úvalech dne 13. května 2026

Za navrhovatele:



# DOHODA VLASTNÍKŮ PROVOZNĚ SOUVISEJÍCÍCH KANALIZACÍ A VODOVODŮ

## SMLUVNÍ STRANY:

### Město Úvaly

sídlo: Arnošta z Pardubic 95, 250 82 Úvaly  
zastoupené: Ing. Markétou Rydvalovou, starostkou města  
IČO: 00 240 931

(dále jen „**Vlastník 1**“)

a

### Hostín Development BD030 s.r.o.

se sídlem Politických vězňů 912/10, Nové Město, 110 00 Praha 1,  
IČO: 172 25 752

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 368507, jednatel Ing. Zbyňkem Laubem, jednatelem, zastoupeným na základě plné moci Ing. Michaelem Odvárkem

(dále jen „**Vlastník 2**“)

uzavírají podle § 8 odst. 3 zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vodovodech a kanalizacích“), dohodu následujícího znění (dále jen „**Dohoda**“):

## 1. VLASTNICTVÍ KANALIZACÍ

- 1.1. Vlastník 1 prohlašuje, že je vlastníkem vodovodu v obci Úvaly IČME 2103-775738-00240931-1/1 (dále jen „**Vodovod 1**“) a kanalizace v obci IČME 2103-775738-00240931-3/1 (dále jen „**Kanalizace 1**“).
- 1.2. Vlastník 2 prohlašuje, že je majitelem vybudované inženýrské sítě – vodovodu Pe d160 v lokalitě v lokalitě Úvaly – Hostín, Jugoslávská ul. (dále jen „**Vodovod 2**“) a vybudované inženýrské sítě – splaškové kanalizace PP DN 250 / PP DN 300 v lokalitě v lokalitě Úvaly – Hostín, Jugoslávská ul. (dále jen „**Kanalizace 2**“).
- 1.3. Vodovod 2 je napojen v místě napojení na Vodovod 1. Kanalizace 2 je napojena v místě napojení na Kanalizaci 1.
- 1.4. Vlastník 1 a Vlastník 2 uzavřeli dne 23. 4. 2009 Smlouvu o spolupráci a poskytování vzájemné součinnosti, která byla schválena Zastupitelstvem Vlastníka 1 dne 17. 4. 2008 pod č. Z-021/2008, kde se Vlastník 2 zavázal předat Vodovod 2 a Kanalizaci 2 jako inženýrské sítě Vlastníku 1.

## 2. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Účelem této Dohody je splnění zákonné povinnosti vlastníků provozně souvisejících vodovodů a kanalizací, případně jejich částí provozně souvisejících, upravit svá vzájemná práva a povinnosti při zajištění plynulého a bezpečného provozování vodovodů a kanalizací.

- 2.2. Předmětem této Dohody je vymezení vzájemných práv a povinností při dodávce pitné vody z Vodovodu 1 do Vodovodu 2 a při převzetí odpadní vody z Kanalizace 2 do Kanalizace 1.
- 2.3. Provozovatelem Vodovodu 1 a Kanalizace 1 je společnost Technické služby města Úvaly, příspěvková organizace, se sídlem Riegerova 12, 250 82 Úvaly, IČO: 044 41 869 (dále jen „**Provozovatel**“).

### 3. MÍSTO NAPOJENÍ

3.1. Místo napojení Vodovodu 2 na Vodovod 1:

- poloha napojení dle geodetického zaměření  $Y=720877.69$   $X=1048482.37$  n.v. 266.23, hlavní uzávěr, ulice Jugoslávská

3.2. Místo napojení Kanalizace 2 na Kanalizaci 1:

- poloha napojení dle geodetického zaměření  $Y = 720877.69$   $X = 1048481.51$  n. v. 266.19 - potrubí, kde je napojena Kanalizace 2 za šachtou SB4

Tato šachta je součástí Kanalizace 1 a jsou ve vlastnictví Vlastníka 1

### 4. PODMÍNKY DODÁVKY PITNÉ VODY

4.1. Vlastník 2 se zavazuje předat Vodovod 2 do vlastnictví Vlastníka 1. Vlastník 1 se zavazuje po převzetí Vodovodu 2 do svého vlastnictví zajistit jeho plynulé a bezpečné provozování v souladu se zákonem o vodovodech a kanalizacích.

V této souvislosti se Vlastník 1 a Vlastník 2 odkazují na lhůty a podmínky uvedené v uzavřené Smlouvě o spolupráci a poskytování vzájemné součinnosti ze dne 23.4.2009, schválené Zastupitelstvem města Úvaly (Vlastníkem 1) dne 17. 4. 2008 pod č. Z-021/2008 kdy se zavazuje Vlastník 2 předat Vodovod 2 jako inženýrské sítě Vlastníku 1.

4.2. **Do doby předání Vodovodu 2 do vlastnictví Vlastníka 1 bude množství dodávané pitné vody z Vodovodu 1 do Vodovodu 2 nulové.** Do doby předání Vodovodu 2 budou tedy uzavřeny vodovodní uzávěry – šoupata – v místech napojení dle bodu 3.1 této Dohody.

4.3. Vzhledem k nulovému množství dodávané pitné vody nestanoví tato Dohoda další podmínky pro dodávku pitné vody.

### 5. PODMÍNKY ODVÁDĚNÍ ODPADNÍCH VOD

5.1. Vlastník 2 se zavazuje předat Kanalizaci 2 do vlastnictví Vlastníka 1. Vlastník1 se zavazuje po převzetí Kanalizace 2 do svého vlastnictví zajistit její plynulé a bezpečné provozování v souladu se zákonem o vodovodech a kanalizacích.

V této souvislosti se Vlastník 1 a Vlastník 2 odkazují na lhůty a podmínky uvedené v uzavřené Smlouvě o spolupráci a poskytování vzájemné součinnosti ze dne 23.4.2009, schválené Zastupitelstvem města Úvaly (Vlastníkem 1) dne 17. 4. 2008 pod č. Z-021/2008 kdy se zavazuje Vlastník 2 předat Kanalizaci 2 jako inženýrské sítě Vlastníku 1.

5.2. **Do doby předání Kanalizace 2 do vlastnictví Vlastníka 1 bude množství odpadní vody vypouštěné z Kanalizace 2 do Kanalizace 1 nulové.**

5.3. Vzhledem k nulovému množství vypouštěné odpadní vody nestanoví tato Dohoda další podmínky pro odvádění odpadních vod.

## **6. ZAJIŠTĚNÍ FUNKČNOSTI A ODSTRANĚNÍ ZÁVAD**

- 6.1. Smluvní strany prohlašují, že si poskytnou veškerou možnou součinnost tak, aby bylo zajištěno bezpečné a plynulé provozování provozně souvisejících vodovodů a kanalizací v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem o vodovodech a kanalizacích.
- 6.2. Vlastník 1 je povinen udržovat Vodovod 1 a Kanalizaci 1 v řádném a provozuschopném stavu tak, aby jejich provoz nebo případné změny jejich stavu nezpůsobily jakoukoliv újmu Vlastníkovi 2 nebo třetím osobám.
- 6.3. Vlastník 2 je povinen udržovat Vodovod 2 a Kanalizaci 2 v řádném a provozuschopném stavu tak, aby jejich provoz nebo případné změny jejich stavu nezpůsobily jakoukoliv újmu Vlastníkovi 1 nebo třetím osobám.
- 6.4. Smluvní strany jsou oprávněny požadovat na druhé smluvní straně v přiměřené lhůtě a přiměřeným způsobem odstranění závad v rozporu s touto Dohodou, rozhodnutími orgánů veřejné správy nebo obecně závaznými právními předpisy zjištěných na vodovodu nebo kanalizaci ve vlastnictví druhé smluvní strany.

## **7. VZÁJEMNÁ INFORMOVANOST O VÝZNAMNÝCH SITUACÍCH**

- 7.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o významných situacích, majících vliv na provozuschopnost kanalizace druhého vlastníka.
- 7.2. Kontaktní osobou Vlastníka 1 je: odbor investic a dopravy, Ing. Libor Kadlec, tel. 281 091 521
- 7.3. Kontaktní osobou Vlastníka 2 je ve věcech provozně – technických:  
- Jaroslav Kredba, tel: 724 004 138 / e-mail: j.kredba@kpm.cz

## **8. ŘEŠENÍ SPORŮ**

- 8.1. Smluvní strany shodně zdůrazňují, že tuto Smlouvu uzavírají se záměrem ve vzájemné oboustranné dohodě realizovat společný zájem a záměry Smluvních stran. Všechny spory, které vzniknou z této Dohody a v souvislosti s ní, se přednostně pokusí vyřešit prokazatelnou dohodou Smluvních stran nebo mediační dohodou podle zákona o mediaci (zákon č. 202/2012 Sb.).
- 8.2. Rozhodným právem pro ujednání podle této smlouvy je právo České republiky a rozhodným soudem ve věcech, kde je věcně příslušný okresní soud, je jím Okresní soud pro Prahu-východ, a ve věcech, kde je věcně příslušný krajský soud, je jím Krajský soud v Praze.

## **9. SPECIFIKACE NÁKLADŮ, JEJICH KONTROLA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 9.1. Vzhledem k nulovému množství dodávané pitné vody a odváděných odpadních vod v souladu s článkem 5. této Dohody nejsou náklady na vodu předanou a vodu převzatou řešeny.
- 9.2. Do převodu Vodovodu 1 a Kanalizace 1 do vlastnictví Vlastníka 1 nemůže Vlastník 2 uzavřít smlouvu s Provozovatelem, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.

## **10. MOŽNOST ZMĚN A DOBA PLATNOSTI**

- 10.1. Tato Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 10.2. Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to do dne převzetí Kanalizace 2 a

Vodovodu 2 do vlastnictví Vlastníka 1.

10.3. Tato Dohoda může být ukončena písemnou dohodou obou smluvních stran.

10.4. Tato Dohoda zaniká předáním Kanalizace 2 a Vodovodu 2 z vlastnictví Vlastníka 2 do vlastnictví Vlastníka 1 v části týkající se kanalizace.

10.5. V této souvislosti se Vlastník 1 a Vlastník 2 odkazují na Smlouvu o spolupráci a poskytování vzájemné součinnosti ze dne 23.4.2009, schválené Zastupitelstvem města Úvaly (Vlastníkem 1) dne 17. 4. 2008 pod č. Z-021/2008, kdy se zavazuje Vlastník 2 předat Vodovod 2 a Kanalizaci 2 jako inženýrské sítě Vlastníku 1.

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Vztahy v této Dohodě neuvedené a z této Dohody vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními zákona o vodovodech a kanalizacích, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 254/2001 Sb., vodní zákon, a zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a dalších s obsahem smlouvy souvisejících předpisů. Pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 11.2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Dohodě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této Dohody a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této Dohody jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách Vlastníka 1.
- 11.3. Tuto Dohodu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě vzestupně číslovaných dodatků této Dohody, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro něž si smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 občanského zákoníku. Současně je zde platná podmínka, že smlouvu a dodatky smlouvy musí odsouhlasit orgán města, který schválil tuto smlouvu, jinak je takové ujednání (smlouva či dodatek) podle zákona o obcích absolutně neplatné.
- 11.4. V souladu s ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, uzavření této Dohody schválila Rada města Úvaly usnesením ..... ze dne 17. 6. 2026.
- 11.5. Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou za schválení rady města.
- 11.6. Tato Dohoda je vyhotovena v 5 stejnopisech s platností originálu, z nichž 4 vyhotovení obdrží město Úvaly (Vlastník 1), a jedno vyhotovení Vlastník 2; Vlastník 1 jedno vyhotovení předá Provozovateli.
- 11.7. Podle ustanovení § 3 odst. 2 písm. l) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, město Úvaly (Vlastník 1) má výjimku z povinnosti uveřejňování smluv v registru smluv.
- 11.8. Smluvní strany po přečtení této Dohody prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.
- 11.9. Přílohy: Geodetické zaměření Vodovodu 2 a Kanalizace 2

V Úvalech dne .....

V Úvalech dne .....

Za Vlastníka 1

Za Vlastníka 2

---

**Ing. Markéta Rydvalová**  
starostka města Úvaly

---

**Ing. Zbyňek Laube**, jednatel  
společnosti Hostín Development  
BD030 s.r.o. zastoupený na základě  
plné moci **Ing. Michael Odvárko**



ZAMĚŘENÍ SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY  
OBYTNÝ SOUBOR ÚVALY-HOSTÍN 1C  
SEZNAM SOUŘADNIC A VÝŠEK

Objekt:

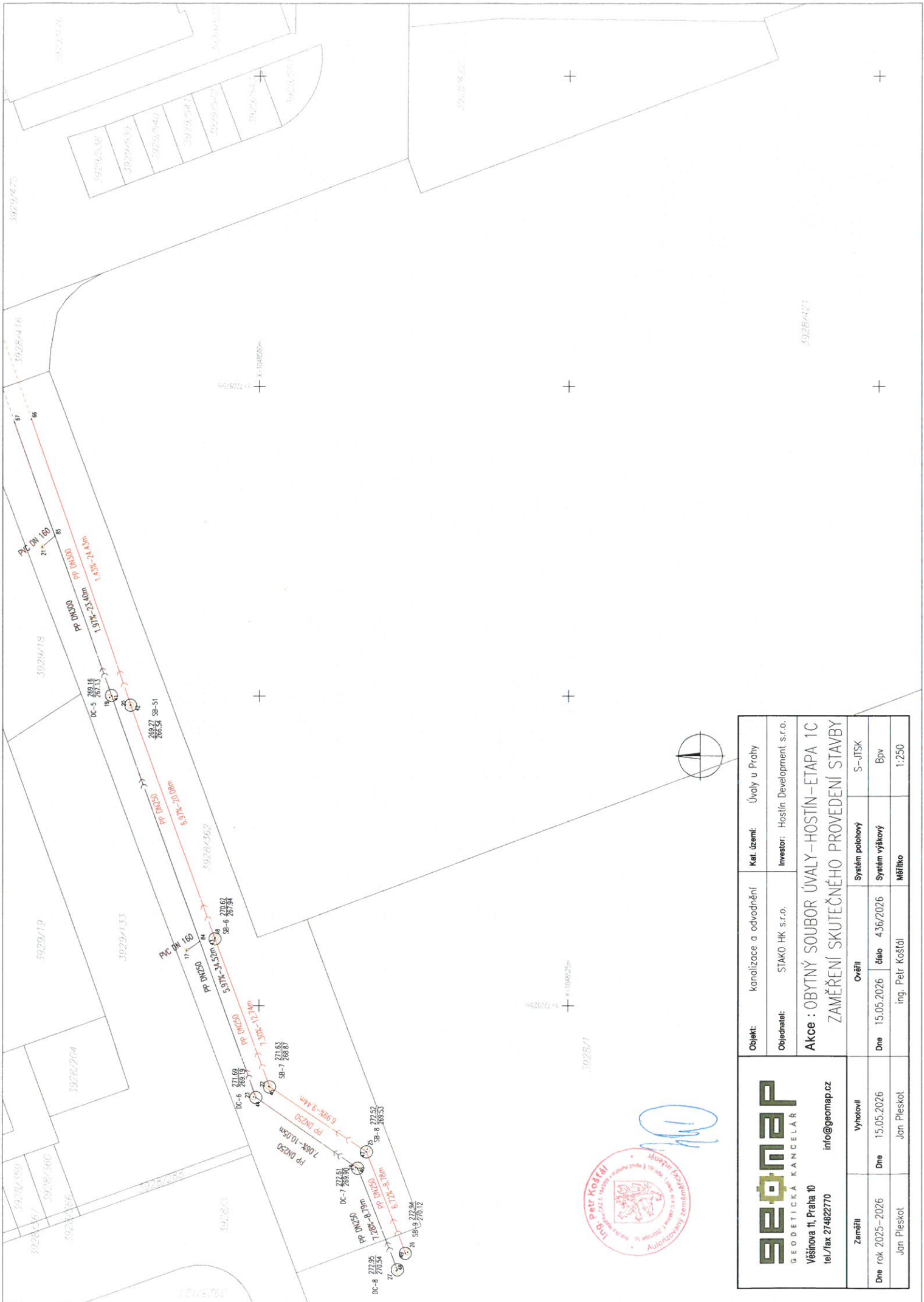
Katastrální území:


Souřadnicový systém:

Výškový systém:

vodovod  
Úvaly u Prahy  
S-JTSK  
Bpv

Č.b.	Y	X	Z	Poznámka
14	720945.64	1048509.33	271.32	podzemní hydrant
15	720945.60	1048509.79	271.32	šoupě
16	720945.76	1048510.23	271.32	šoupě
17	720877.69	1048482.37	266.23	napojení na st. řad
28	720945.46	1048510.11	271.30	T kus
29	720938.77	1048507.50	270.80	potrubí vodovodu-vrch
30	720936.31	1048503.77	270.49	potrubí vodovodu-vrch
31	720901.22	1048491.05	267.85	T kus 160/63



 <p><b>SEONAP</b> GEODETICKÁ KANCELÁŘ Věšínova 11, Praha 10 tel./fax 274822770 info@geomap.cz</p>		<p><b>Objekt:</b> kanalizace a odvodnění</p> <p><b>Objednatel:</b> STAKO HK s.r.o.</p> <p><b>Akce :</b> OBYTNÝ SOUBOR ÚVALY – HOSTÍN – ETAPA 1C ZAMĚŘENÍ SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY</p>	<p><b>Kat. území:</b> Úvaly u Prahy</p> <p><b>Investor:</b> Hostín Development s.r.o.</p>
<p><b>Zaměřil:</b> Vyhotořil</p> <p><b>Dne rok:</b> 2025–2026</p> <p>Jan Pleskot</p>	<p><b>Ověřil:</b></p> <p><b>Dne:</b> 15.05.2026</p> <p>Jan Pleskot</p>	<p><b>číslo:</b> 436/2026</p> <p><b>Měřítka:</b></p> <p>System polohový S–JTSK System výškový Bpv Měřítka 1:250</p>	<p><b>System polohový:</b> S–JTSK</p> <p><b>System výškový:</b> Bpv</p> <p><b>Měřítka:</b> 1:250</p>



*(Handwritten signature)*

ZAMĚŘENÍ SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY  
OBYTNÝ SOUBOR ÚVALY-HOSTÍN 1C  
SEZNAM SOUŘADNIC A VÝŠEK

Objekt:  
Katastrální území:  
Souřadnicový systém:  
Výškový systém:

kanalizace a odvodnění  
Úvaly u Prahy  
S-JTSK  
Bpv

Č.b.	Y	X	Z	Poznámka
17	720920.56	1048494.12	270.56	uliční vpust-mříž
18	720919.53	1048496.45	270.62	poklop revozní šachty
19	720900.13	1048487.82	269.16	poklop revizní šachty
20	720900.74	1048489.53	269.27	poklop revizní šachty
21	720887.97	1048482.40	268.33	uliční vpust-mříž
22	720931.52	1048500.79	271.63	poklop revizní šachty
23	720932.37	1048499.58	271.69	poklop revizní šachty
24	720938.08	1048507.87	272.61	poklop revizní šachty
25	720936.60	1048508.80	272.52	poklop revizní šachty
26	720944.92	1048512.03	272.94	poklop revizní šachty
27	720946.43	1048511.10	272.95	poklop revizní šachty
41	720899.98	1048487.97	267.13	dno revizní šachty
42	720900.75	1048489.56	266.54	dno revizní šachty
43	720919.62	1048496.42	267.94	dno revizní šachty
44	720932.43	1048499.76	269.19	dno revizní šachty
45	720931.57	1048500.86	268.87	dno revizní šachty
46	720938.15	1048508.02	269.90	dno revizní šachty
47	720936.82	1048508.70	269.53	dno revizní šachty
48	720946.35	1048511.20	270.54	dno revizní šachty
49	720945.02	1048511.84	270.12	dno revizní šachty
66	720877.69	1048481.51	266.19	napojení stoky na st.řad-dno potrubí
67	720877.93	1048480.14	266.66	napojení stoky na st.řad-dno potrubí
84	720919.84	1048495.19	268.39	odbočka 250/160
85	720887.10	1048483.40	266.86	odbočka 300/160



# Komise pro školství Rady města Úvaly

## Zápis z řádného jednání komise pro školství č. 2/2026

<b>Termín</b>	20.5. 2026 od 17 hodin
<b>Místo</b>	MěÚ Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, Úvaly
<b>Rozdělovník</b>	Mgr. Dana Poláková, Mgr. Lukáš Kunc, Mgr. Jana Hájková, Mgr. Jana Krejsová, Mgr. Stanislav Trykar, Mgr. Michaela Nilsson Marečková, Mgr. Lenka Košťáková, Ing. Jan Černý, Petra Fuxová
<b>Přítomní členové</b>	Mgr. Dana Poláková, Mgr. Lukáš Kunc, Mgr. Jana Hájková, Mgr. Jana Krejsová, Mgr. Lenka Košťáková,
<b>Omluveni</b>	Mgr. Stanislav Trykar, Mgr. Michaela Nilsson Marečková, Ing. Jan Černý, Petra Fuxová
<b>Hosté</b>	Ing. Markéta Rydvalová, Mgr. Jiří Havlík, Mgr. Iveta Klímová, Mgr. Miloš Zelenka
<b>Zapisovatel</b>	Jitka Hamouzová

**Stav přítomných:** 5 + zapisovatel

### Program jednání

1.	Zahájení, schválení programu jednání, kontrola minulého zápisu
2.	Informace zástupců Středního článku MŠMT ke školským obvodům škol
3.	Stanovení výše úplaty za vzdělávání v Mateřské škole Úvaly, příspěvková organizace a školní družině a školním klubu Základní školy Úvaly na školní rok 2026/2027
4.	Informace ředitelů školských zařízení
5.	Diskuze, různé, závěr

#### Ad 1) Zahájení, schválení programu jednání

Předsedkyně komise D. Poláková přivítala přítomné, seznámila je s dnešním programem jednání. Přivítala starostku města Markétu Rydvalovou, nově vybraného ředitele Svazkové ZŠ Povýmolí Mgr. Jiřího Havlíka a zástupce Středního článku podpory MŠMT Mgr. Ivetu Klímovou a Mgr. Miloše Zelenku.

## Ad 1) Informace zástupců Středního článku MŠMT ke školským obvodům škol

Předsedkyně komise předala slovo zástupcům Středního článku MŠMT,

Mgr. Klímová konstatovala, že Střední článek nabízí metodickou podporu a ujistila přítomné ředitele, že se na ně mohou obracet, pokud budou chtít cokoliv konzultovat. Tuto oblast má na starost pí Irena Jarešová, pokud některou školu dosud nenavštívila, v nejbližší době tak učiní.

Ke školským obvodům obecně uvádí, že se obec musí rozhodnout jaké rozdělení zvolí, je třeba včas nastavit pravidla a seznámit s nimi veřejnost různými kanály.

Mgr. Zelenka uvádí, že školské odvozy řeší § 178 školského zákona, dosud je obec stanovuje obecně závaznou vyhláškou. Od 1.3.2028 je nově bude stanovovat opatřením obecné povahy a vzniknou až zápisem do RUIAN. Seznamuje přítomné s možnostmi stanovení školských obvodů (jednovrstvý model, dvouvrstvý model komplexní nebo množinový) a vysvětlil výhody a nevýhody každého z nich.

Starostka města konstatuje, že město o tématu již diskutuje a zvažuje jednotlivé varanty, při rozhodování bude hrát roli i počet otvíraných tříd v jednotlivých školách, demografický vývoj, rozvoj jednotlivých lokalit ve městě. Je si všech připomínek vědoma, jsou jí známé a na rajonizaci se pracuje. Upozorňuje přítomné ředitelky/ ředitele, že si mají veškeré informace středního článku ověřovat z dalších zdrojů.

Přítomní diskutovali též o problematice přesunu tříd do druhé školy, financování ve školství, PMAX apod.

D. Poláková poděkovala Mgr. Klímové a Mgr. Zelenkovi za účast na dnešním jednání.

Proběhla kontrola minulého zápisu, předsedkyně komise konstatovala, že poslední jednání komise proběhlo online za účelem přípravy akce Den učitelů.

## Ad 2) Stanovení výše úplaty za vzdělávání v Mateřské škole Úvaly, příspěvková organizace a školní družině a školním klubu Základní školy Úvaly na školní rok 2026/2027

Do 30. 6. 2026 musí zřizovatel rozhodnout o výši měsíční úplaty za vzdělávání v MŠ, školní družině a školním klubu ZŠ pro šk. rok 2026/2027. Maximální možná měsíční výše úplaty je 1792 Kč v mateřských školách a 896 Kč ve školních družinách a školních klubech. Pro letošní školní rok je úplata stanovena na 1200 Kč v MŠ, 600 Kč v družině a 400 Kč ve školním klubu.

Proběhla diskuze týkající se stanovení výše úplaty, ředitelka MŠ navrhuje pro šk. rok 2026/2027 stanovit výši úplaty v MŠ na 1400 Kč, ředitel ZŠ na 700 Kč ve školní družině a 500 Kč ve školním klubu. Svazková škola by měla mít výši úplaty za školní družinu též 700 Kč, o výš bude rozhodovat Dobrovolný svazek obcí Povýmolí.

Po diskuzi bylo přijato usnesení:

### Usnesení č. 1/2026

Text usnesení		Výsledek hlasování
Členové komise doporučují radě města stanovit měsíční výši úplaty za vzdělávání pro školní rok 2026/2027 takto: Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace 1 400 Kč, Základní škola Úvaly 700 Kč školní družina a 500 Kč školní klub		
Pro	5	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

### **Ad 3) Informace ředitelů školských zařízení**

#### **MŠ**

J. Hájková informuje, že od 1.9.2026 je k předškolnímu vzdělávání přijato 73 dětí s trvalým bydlištěm v Úvalech.

Novinky a plánované akce do konce školního roku

- DEN DĚTÍ – téma FESŤÁČEK (různé hudební styly) v rámci dopolední výuky
- Rozloučení s předškoláky – noční dobrodružství ve školce
- Školení pedagogického sboru „Zdravé štítko“ 2.7.2026

Prázdninový provoz

V období 1.7. – 1.8.2026 mateřská škola přerušuje provoz od 1.8. – 31.8.2026 je mateřská škola v provozu, aktuálně probíhá online přihlašování k docházce

- Úpravy a opravy:
  - Výmalba bud. Bulharská
  - Výměna pískoviště
  - Obnova profesionálních myček – kontejnerová budova
  - Reklamace přístavby bud. Bulharská
  - V přípravě s městem Úvaly
    - Dřevěné obložení prostor bud. Pražská
    - Výměna světel bud. Kollárova
  - Probíhají výběrová řízení (termín bude řešen následně)
    - Herní plocha zahrada Kollárova
    - Zabezpečení budova Pražská

#### **ZŠ**

L. Kunc uvádí, že je plánováno otevření 4 prvních tříd, bylo přijato 102 dětí s trvalým pobytem v Úvalech. Na Den dětí nepřipravují společnou akci, oslavy proběhnou v rámci jednotlivých tříd.

- ERASMUS:

- studentské mobility na školách v zahraničí zaměřené na jazykové dovednosti a moderní technologie: Finsko, Sicílie, Španělsko, Itálie, Slovensko a recipročně zahraniční studenti z těchto zemí zde na naší škole, navíc nás navštívili též studenti z Portugalska
- krátkodobé stáže pedagogů na zahraničních školách): Finsko, Německo, Španělsko, Španělsko
- o letních prázdninách bylo 12 učitelů na jazykovém a metodickém kurzu (v Dublinu a Maltě)
- škola získala podporu pro výuku fyziky (IROP/MAS)
  - projekt byl doporučen k financování (cca 1,4 mil. Kč dotace z EU, spoluúčast 5%)
  - součástí je dílčí úprava jedné učebny, aby lépe vyhovovala výuce fyziky
  - hlavní část projektu tvoří pořízení moderních pomůcek
  - předpokládaná realizace: 2026-2027
- dotace Středočeského kraje
  - získaná další dotace Středočeského kraje ve výši cca 180 tis. Kč na projekt všeobecné primární prevence pro žáky 2. stupně pro školní rok 2026/2027. Projekt se zaměřuje na rizikové chování žáků a na podporu bezpečného klimatu v třídních kolektivech.
- program OP JAK II - škola získala dotaci 2,4 mil. Kč pro období 2026 - 2028
  - inovativní vzdělávání - spolupráce učitelů, vrstevnické učení, inovativní výuka napříč školou
  - vzdělávání pedagogických pracovníků

O letních prázdninách je plánováno vybudování multifunkčního hřiště na školní zahradě včetně sektoru pro skok daleký, vysoký a atletické rovinky.

Svazková ZŠ Povýmolí

D. Poláková konstatuje, že od září nastoupí do 1. třídy 21 dětí.

Informuje, že z vážných rodinných důvodů skončí pracovní poměr ekonomka svazkové školy.

Na Den dětí chystají projektový den (práce s mapou v nejbližším okolí školy), v rámci výuky i družiny. Základní škola Úvaly darovala ZŠ Povýmolí židle, lavice, katedru, klasickou tabuli, interaktivní tabule, dataprojektor a reprosoustavu, za dar ředitelka děkuje. K převozu dojde ideálně první týden v srpnu, převoz si domluví s Technickými službami Úvaly.

MDDM

J. Krejsová uvádí, že ke Dni dětí připravili na sobotu 30.5. od 14:00 do 17:00 na hřišti pod ZŠ Úvaly odpolední program plný her, soutěží a dobrodružství. Pro děti bude připravena stezka plná úkolů, malování na obličej i oblíbené tetovačky. Akce vzniká ve spolupráci se spolkem Mámy v Úvalech. Na prázdniny je připraveno 15 příměstských táborů, 1 pobytový a 1 taneční soustředění.

Plánují v září namontovat posuvnou bránu a instalaci elektronické informační tabule do plotu. Upozorňuje, že po zahradě MDDM se v devět hodin večer se pohyboval maskovaný muž, bylo nahlášeno PČR. Na to konto byl zmodernizován kamerový systém na budově.

M. Rydvalová informuje, že se město snaží o nonstop službu městské policie, naráží však na nedostatek strážníků. Od léta je plánováno zajistit noční služby alespoň o víkendech. Dále uvádí, že v průběhu léta by město mělo získat stavební povolení na objekt Budka.

J. Krejsová informuje o návštěvě odboru školství KÚ Stč. kraje, týkající se zápisu dalších míst, kde jsou poskytovány školské služby do rejstříku škol a školských zařízení.

#### **Ad 4) Diskuze, různé, závěr**

M. Rydvalová informuje o úspěchu dětí ze spolku Sport Úvaly, kteří získali na Mistroství světa v Bergenu 14 medailí, máme mistři a vicemistra Evropy, Úspěšní byli i házenkáři ze ZŠ, kteří získali druhé místo na republikovém finále v rámci 250 škol.

Vyzývá přítomné, aby s zamysleli nad nominací šikovných dětí na ocenění Junior roku.

L. Košťáková se dotazuje na úspěšnost žáků při přijímacích zkouškách na střední školy, ředitel uvádí, že koncept je nyní jiný a škola informace jako takové nedostává. Statistika však bude zpracována k termínu upracování výroční zprávy bude známa.

Příští jednání komise se bude konat ve středu 30. 9. 2026 od 17 hodin na MěÚ Úvaly, Arnošta z Pardubic 95, v zasedací místnosti v 1. patře.

Jednání ukončeno v 19,40 hodin.

Zapsala: Hamouzová

Mgr. Dana Poláková, předsedkyně komise .....



# Redakční rada měsíčníku Život Úval

## Zápis z řádného jednání komise Redakční rada měsíčníku Život Úval č. 4/2026

<b>Termín</b>	: 15.4.2026
<b>Místo</b>	: Zasedací místnost, Arnošta z Pardubic 95
<b>Rozdělovník</b>	: Josef Štěpánovský, Mgr. Romana Vorlíčková, Mgr. Alena Janurová, Jan Poledník, Mgr. Marek Mahdal Dis., Ing. Radek Netušil, Mgr. Milan Bednář, ing. Aleš Pilný
<b>Přítomní členové</b>	: Josef Štěpánovský, Jan Poledník, Mgr. Marek Mahdal, Mgr. Alena Janurová, Mgr. Milan Bednář
<b>Omluveni</b>	: Ing. Radek Netušil, Mgr. Romana Vorlíčková, Ing. Aleš Pilný
<b>Host:</b>	
<b>Zapisovatel</b>	: Lenka Platzová

**Stav přítomných: 5 + zapisovatelka**

### Program jednání

1.	Zahájení
2.	Schválení programu jednání
3.	Hodnocení minulého čísla 4/2026
4.	Předložené příspěvky do čísla 5/2026

5.	Připomínky, návrhy
6.	Diskuse, různé
7.	Závěr

**Ad 3)**

Hodnocení dubnového vydání: číslo je hodnoceno jako zdařilé.

**Ad 4)** Všechny předložené příspěvky budou v květnovém vydání uveřejněny. Na titulní straně bude uveřejněna fotografie, s názvem Jaro na Hostíně od Aleny Janurové.

Text usnesení 3/2026		Výsledek hlasování
Redakční rada schvaluje předložené příspěvky do 5/2026 vydání Života Úval.		
Pro	5	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

Ad 5) Redakční rada navrhuje uspořádání ankety ohledně Života Úval v červnovém čísle ŽÚ.

**Ad 6) Redakční uzávěrka červnového vydání je v pátek 15.5.2026, redakční rada se koná v pondělí 18. května.**

Zasedání ukončeno v 19.40 hod.

Zapsala:

Lenka Platzová .....

Josef Štěpánovský .....  
předseda



# Redakční rada měsíčníku Život Úval

## Zápis z řádného jednání komise Redakční rada měsíčníku Život Úval č. 5/2026

<b>Termín</b>	: 18.5.2026
<b>Místo</b>	: Zasedací místnost, Arnošta z Pardubic 95
<b>Rozdělovník</b>	: Josef Štěpánovský, Mgr. Romana Vorlíčková, Mgr. Alena Janurová, Jan Poledník, Mgr. Marek Mahdal Dis., Ing. Radek Netušil, Mgr. Milan Bednář, ing. Aleš Pilný
<b>Přítomní členové</b>	: Josef Štěpánovský, Jan Poledník, Mgr. Marek Mahdal, Mgr. Alena Janurová, Mgr. Milan Bednář
<b>Omluveni</b>	: Ing. Radek Netušil, Mgr. Romana Vorlíčková, Ing. Aleš Pilný
<b>Host:</b>	
<b>Zapisovatel</b>	: Lenka Platzová

**Stav přítomných: 5 + zapisovatelka**

### Program jednání

1.	Zahájení
2.	Schválení programu jednání
3.	Hodnocení minulého čísla 5/2026
4.	Předložené příspěvky do čísla 6/2026

5.	Připomínky, návrhy
6.	Diskuse, různé
7.	Závěr

**Ad 3)**

Hodnocení květnového vydání: číslo je hodnoceno jako zdařilé. (připomínka – nefunguje QR kód na titulní straně)

**Ad 4)** Šéfredaktor pan Štěpánovský informoval přítomné o průběhu schůzky s tiskařem, grafičkou a paní starostkou. Červnové číslo bude experimentální, bude v něm méně fotek. Paní grafička navrhne uspořádání, minimalizuje fotky – max. jedna fotka k článku. Na příští redakční radě bude zhodnoceno a připraví se termíny uzávěrek na 2. pololetí roku 2026.

Článek od spolku Zachraňme koupaliště nesplňuje podmínky pro vydání, má více než 800 znaků, šéfredaktor domluví úpravu (zkrácení) textu s autorem, případně uveřejnění na pokračování.

Anketu AUDIOPUBERTA – Dejme slovo mladým, je nutno rozdělit do několika čísel.

Text usnesení 4/2026		Výsledek hlasování
Redakční rada schvaluje předložené příspěvky do 6/2026 vydání Života Úval.		
Pro	5	Usnesení bylo přijato
Proti	0	
Zdržel se	0	

Ad 5) Redakční rada požaduje pojmout přehled akcí komplexněji, domluví se se správním odborem.

**Ad 6) Redakční uzávěrka prázdninového dvojčísla je v pondělí 15.6.2026, redakční rada se koná ve středu 17. června.**

Zasedání ukončeno v 19.40 hod.

Zapsala:

Ivana Šťastná .....

(Lenka Platzová)

Josef Štěpánovský .....

předseda