

Dobrý den,

Děkuji za poskytnuté informace, a zároveň žádám o vyřízení nové **žádosti o informace podle zák. č. 106/1999 Sb.** Prosím o poskytnutí informací na následující dotazy:

1. V jakém **formátu** uchovává Váš orgán datové zprávy, které odeslal prostřednictvím datové schránky fyzickým a právnickým osobám v elektronické podobě, **po 90 dnech, kdy se zprávy z datové schránky automaticky mažou**, pokud je v elektronické podobě uchovává (např. pdf)? Pokud Váš orgán tyto zprávy uchovává v listinné podobě, pak jakým způsobem převádíte tyto zprávy z elektronické podoby?
2. Poskytuje nějaký subjekt Vašemu úřadu program spisové služby (např. ginis, radnice vera, apod.)?

V korespondenci používejte prosím mou sp. zn.

Své odpovědi mi prosím posílejte na e-mailovou adresu:

Děkuji mnohokrát za Váš čas

MĚSTSKÝ ÚŘAD KAPLICE

Kancelář starosty a tajemníka

Náměstí 70, 382 41 Kaplice

fax: 380 303 110, telefon: 380 303 117, e-mail: michaela.vavrova@mestokaplice.cz, www.mestokaplice.cz

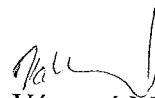
V Kaplici dne 18.04.2016

Dobrý den,

zasíláme odpovědi na dotazy uvedené v žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. přijaté dne 15.04.2016.

- 1) Městský úřad Kaplice ukládá datové právy elektronicky ve formátu PDF.
- 2) Program spisové služby je poskytován společností GEOVAP, spol. s.r.o..

S pozdravem



Ing. Vávrová Michaela
referent kanceláře starosty a tajemníka