



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

DATOVÉ SCHRÁNKY **A ČINNOST SPRÁVNÍCH ORGÁNŮ**

Dne 1. července 2009 nabyl účinnosti zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a zákon č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. Ke stejnému datu nabyl účinnosti zákon č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. Uvedené právní předpisy přinesly zásadní změny v oblasti doručování dokumentů, které se nejvýznamněji projeví v oblasti elektronické komunikace mezi orgány veřejné moci navzájem a orgány veřejné moci a adresáty veřejné správy. V souvislosti s doručováním dokumentů v digitální podobě prostřednictvím datových schránek a zvýšenou intenzitou využívání komunikace prostřednictvím elektronických podatelů pak bylo nutné stanovit pravidla nakládání s dokumenty v digitální podobě při výkonu spisové služby, stejně jako postupy při převádění dokumentů v analogové podobě do podoby digitální a naopak, a to s využitím stanovených technologických úkonů zajišťujících požadovanou formálně právní hodnotu vzniklého dokumentu.

V souvislosti s aplikací těchto právních předpisů v praxi, zejména v souvislosti s provozováním informačního systému datových schránek a dalším rozvíjením jeho infrastruktury a zkvalitňováním nabídky uživatelských služeb, byly odboru legislativy a koordinace předpisů Ministerstva vnitra adresovány četné dotazy orgánů veřejné moci i dalších subjektů. Zobecnění odpovědí na tyto dotazy tvoří základ následujícího textu věnovaného datovým schránkám a autorizované konverzi dokumentů ve vazbě na správní řízení a výkon spisové služby.

Předkládaný text je upravenou a doplněnou verzí materiálu, který byl publikován v čísle 14/2009 čtrnáctideníku Veřejná správa jako jeho příloha označená „Datové schránky a činnost správních úřadů“ a který se věnoval úkonům souvisejícím se zřízením a provozováním datových schránek.

Stávající text je aktualizován ke dni 30. dubna 2010, a to s ohledem na zkušenosti s provozem informačního systému datových schránek získané po zpřístupnění podstatné části datových schránek zřízených ze zákona (§ 31 zákona č. 300/2008 Sb.) dnem 1. listopadu 2009 a po nabytí účinnosti ustanovení upravujících tzv. „privátní“ komunikaci prostřednictvím datových schránek.

Právní předpisy

Základními právními předpisy upravujícími komunikaci prostřednictvím datových schránek a úkony s tím související jsou:

- **zákon č. 300/2008 Sb.**, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon č. 227/2000 Sb.**, o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
- **zákon č. 499/2004 Sb.**, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon č. 500/2004 Sb.**, správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon č. 99/1963 Sb.**, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- **nařízení vlády č. 495/2004 Sb.**, kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů
- **vyhláška č. 496/2004 Sb.**, o elektronických podatelkách
- **vyhláška č. 191/2009 Sb.**, o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „spisová vyhláška“)
- **vyhláška č. 193/2009 Sb.**, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- **vyhláška č. 194/2009 Sb.**, o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek
- **vyhláška č. 37/1992 Sb.**, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů

Vymezení pojmů a obecné informace

I. Datové schránky

Zákon č. 300/2008 Sb. definuje **datovou schránku** jako elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a s účinností od 1. ledna 2010 (resp. v plném rozsahu od 1. července 2010) též dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob (§ 2 odst. 1). Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra, to je také správcem informačního systému datových schránek, který je informačním systémem veřejné správy obsahujícím informace o datových schránkách a jejich uživateli. Provozovatelem tohoto informačního systému je držitel poštovní licence. Povinnosti Ministerstva vnitra jako správce informačního systému datových schránek a povinnosti provozovatele tohoto informačního systému vyplývají ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a ze zákona č. 300/2008 Sb.

Držiteli poštovní licence náleží za provozování informačního systému datových schránek **odměna**, která se stanoví v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, tedy tak, aby její výše pokryla oprávněné náklady vynaložené na výkon souvisejících činností a zajistila provozovateli přiměřený zisk. Odměna je podle § 14 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. hrazena z prostředků státního rozpočtu, konkrétně na základě návrhu Ministerstva vnitra z kapitoly všeobecná pokladní správa, jejímž správcem je Ministerstvo financí.

Doručování dokumentů orgánů veřejné moci adresovaných jinému orgánu veřejné moci, doručování dokumentů orgánů veřejné moci adresovaných fyzickým, podnikajícím fyzickým nebo právnickým osobám, jimiž je vůči těmto osobám činěn veřejnoprávní úkon, jakož i činění úkonů vůči orgánům veřejné moci fyzickými, podnikajícími fyzickými nebo právnickými osobami je bezplatné. Zpoplatněna je však „privátní“ komunikace mezi fyzickými, podnikajícími fyzickými nebo právnickými osobami (§ 18a odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.). V tomto případě hradí odměnu provozovateli informačního systému datových schránek fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba, z jejíž datové schránky byl dokument odeslán.

Zasílat dokumenty do datové schránky nebo zjišťovat, zda nějaký subjekt má zřízenou datovou schránku, může pouze subjekt, kterému byla zřízena datová schránka. Výjimku představuje možnost zjistit údaje o datové schránce orgánu veřejné moci a o datové schránce, která současně plní funkci datové schránky orgánu veřejné moci (§ 5a zákona č. 300/2008 Sb.). Podle § 20 odst. 1 písm. j) zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup seznam orgánů veřejné moci a fyzických a právnických osob, jejichž datová schránka plní současně funkci datové schránky orgánu veřejné moci. Ministerstvo tak činí na internetové stránce <http://www.datoveschranky.info>

1. Zřízení datové schránky

Datová schránka je zřizována:

a) ze zákona

Orgánům veřejné moci, právníkům osobám zřízeným zákonem, právníkům osobám zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám zahraničních právnických osob zapsaným v obchodním rejstříku a insolvenčním správčům byly datové schránky zřízeny ze zákona do 90 dnů od účinnosti zákona č. 300/2008 Sb. (tj. do 28. září 2009). Advokátům a daňovým poradcům budou datové schránky ze zákona zřízeny 1. července 2012; budou-li chtít systému datových schránek využívat dříve, mohou si jako podnikající fyzické osoby o zřízení datové schránky požádat. Advokátovi bude datová schránka zřízena jako datová schránka podnikající fyzické osoby bez ohledu na formu výkonu advokacie. Nově (tj. po 1. červenci 2009) vzniklým subjektům, kterým je datová schránka zřizována ze zákona, bude zřízena bezodkladně po jejich vzniku (orgány veřejné moci), resp. bezodkladně poté, co Ministerstvo vnitra obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence (např. obchodní rejstřík).

Zřízením datové schránky orgánu veřejné moci je vyloučeno, aby stejnému subjektu byla zřízena datová schránka právníké osoby nebo podnikající fyzické osoby; není jím však vyloučeno zřízení datové schránky fyzické osoby, pokud jde o orgán veřejné moci, který představuje jedna fyzická osoba (notář, soudní exekutor). Taková osoba, která je orgánem veřejné moci, může mít též zřízenou datovou schránku fyzické osoby.

Určité problémy byly zaznamenány při zřizování datových schránek právníkům osob, a to v souvislosti s **nepřesností údajů vedených v obchodním rejstříku**. Jednalo se např. o absenci nebo chybné uvedení identifikačního čísla, absenci adresy sídla právníké osoby nebo neuvedení poštovního směrovacího čísla, resp. jejich vedení nepřesným způsobem. Ani jeden z uváděných důvodů nebyl shledán překážkou pro zřízení datové schránky podle ustanovení § 5 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. Nepřesnost (nesprávnost, neúplnost nebo neaktuálnost) údajů vedených o právníké osobě v obchodním rejstříku nejsou právním ani věcným důvodem pro nezřízení datové schránky, jsou však důvodem k podání podnětu soudu, příslušnému podle jiného právního předpisu k vedení obchodního rejstříku (dále jen „rejstříkový soud“), k prověření přesnosti (správnosti a aktuálnosti) jím vedených údajů.¹

¹ Obchodní rejstřík je veřejným seznamem (§ 27 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník), a tedy informačním systémem veřejné správy ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a tedy se na něj kromě jiného vztahuje povinnost správce vést přesné osobní údaje.

Právním titulem pro podání podnětu k prověření správnosti údajů vedených v obchodním rejstříku je povinnost stanovená soudům a jiným správním orgánům v § 200b odst. 3 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád.² Splnění povinnosti upozornit rejstříkový soud na zjištěnou neshodu mezi skutečným právním stavem a stavem zápisu v obchodním rejstříku je jediným efektivním nástrojem k ověření a vedení přesných (tedy správných a úplných) údajů, nezbytných jednak pro doručení přístupových údajů pro přihlášení se do zřízené datové schránky, jednak pro zpracování údajů v informačním systému datových schránek. Příslušný rejstříkový soud je na základě údajů vedených v obchodním rejstříku poskytovatelem údajů vedených v informačním systému datových schránek podle § 14 odst. 3 písm. g), h) a j) zákona č. 300/2008 Sb. (§ 15 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.). Ministerstvo vnitra jako správce informačního systému datových schránek je při zahájení zpracování těchto údajů povinno prověřit přesnost předávaných údajů (vzhledem k povinnosti správce informačního systému zpracovávat pouze přesné údaje).

Poněkud specifickou otázkou představují případy neaktuálních údajů o statutárních orgánech právnických osob (statutární orgán, zapsaný v obchodním rejstříku, může být právnickou osobou, která pozbyla právní subjektivity, nebo fyzickou osobou zemřelou, o které jsou vedeny údaje ve vztahu k právnické osobě od data jejího úmrtí do doby, než bude jmenován nový statutární orgán, resp. člen statutárního orgánu). Údaje o statutárních orgánech právnických osob mají význam pro doručování přístupových údajů, blíže k tomu viz pasáž o zpřístupnění datové schránky.

V této souvislosti je vhodné upozornit, že podle § 68 odst. 6 a § 257 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, může soud na návrh státního orgánu nebo osoby, která osvědčí právní zájem, rozhodnout o zrušení právnické osoby (obchodní společnosti nebo družstva) a o její likvidaci, jestliže v uplynulém roce nebyly zvoleny orgány obchodní společnosti, kterým skončilo nebo jejichž všem členům skončilo funkční období před více než jedním rokem, respektive uplynuly dva roky ode dne, kdy skončilo funkční období orgánů družstva, a nebyly zvoleny nové orgány. Pokud tedy Ministerstvo vnitra jako správce informačního systému zjistí tyto skutečnosti, může podat návrh na zrušení právnické osoby (obchodní společnosti nebo družstva).

Další diskutovanou otázkou bylo zřizování datových schránek právnickým osobám v insolvenční, právnickým osobám, na které bylo vyhlášeno konkurzní řízení nebo které vstoupily do likvidace. Podle ustanovení § 5 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. je datová schránka zřizována každé právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, a to bez dalších podmínek. Pokud tedy nedojde k výmazu právnické osoby z obchodního rejstříku, je nutné datovou schránku zřídít, neboť

² „Soudy nebo jiné správní orgány upozorní rejstříkový soud vždy na neshodu mezi skutečným právním stavem a stavem zápisu v obchodním rejstříku, jakmile tato skutečnost při jejich činnosti vyjde najevo.“

zahájení insolvenčního řízení, konkurzního řízení ani vstup společnosti do likvidace nemění nic na právní povaze obchodní společnosti. Otázkou je určení okruhu osob, kterým mají být zaslány přístupové údaje, resp. rozsah oprávnění konkurzního správce, insolvenčního správce nebo likvidátora.³ Ministerstvo vnitra zasílalo přístupové údaje v těchto případech konkurznímu správci, insolvenčnímu správci nebo likvidátorovi, neboť po konzultaci s Ministerstvem spravedlnosti vycházelo z názoru, že tyto osoby vstupují do postavení statutárních orgánů právnických osob. V současné době je však o této otázce vedena s Ministerstvem spravedlnosti další diskuse.

b) na žádost

Subjekty, jimž není datová schránka zřizována ze zákona, tj. fyzické osoby, většina podnikajících fyzických osob a část právnických osob (např. občanská sdružení, církve), mohou o zřízení datové schránky požádat. O zřízení další datové schránky mohou rovněž požádat orgány veřejné moci a právnické osoby, jejichž datová schránka právnické osoby plní současně funkci datové schránky orgánu veřejné moci. Další datová schránka orgánu veřejné moci je zřizována zpravidla pro potřebu vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci.

Žádost o zřízení datové schránky, popřípadě další datové schránky orgánu veřejné moci se podává Ministerstvu vnitra a obsahuje údaje stanovené zákonem č. 300/2008 Sb. (§ 3 odst. 3, § 4 odst. 4, § 5 odst. 4, § 6 odst. 3). **Formulář žádosti**, jehož využití lze doporučit, **je k dispozici na internetových stránkách <http://www.datoveschranky.info>** Žádost o zřízení datové schránky, popřípadě další datové schránky orgánu veřejné moci, musí **obsahovat úředně ověřený podpis žadatele** s výjimkou případů, kdy je žádost podepsána před zaměstnancem Ministerstva vnitra nebo zaměstnancem kontaktního místa veřejné správy, anebo je-li žádost opatřena zaručeným elektronickým podpisem, založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále též „uznávaný elektronický podpis“).

Pokud se týká podpisu, který fyzická osoba oprávněná k podpisu žádosti o zřízení datové schránky podle § 3 odst. 4, § 4 odst. 5 a § 5 odst. 5 zákona č.

³ Podle ustanovení § 38g zákona č. 513/1991 Sb. se „do obchodního rejstříku zapíše také zrušení právnické osoby a jeho právní důvod, vstup do likvidace, jméno a bydliště nebo firma a sídlo likvidátora (likvidátorů), popřípadě jméno a bydliště osoby, která bude vykonávat činnost likvidátora za právnickou osobu, zahájení insolvenčního řízení, omezení práva dlužníka nakládat s majetkovou podstatou na základě rozhodnutí insolvenčního soudu, prohlášení konkursu, jméno a bydliště nebo firma a sídlo insolvenčního správce, povolení reorganizace a schválení reorganizačního plánu, rozhodnutí soudu o nařízení výkonu rozhodnutí postižením podílu některého společníka ve společnosti, prodejem podniku nebo jeho částí, jakož i rozhodnutí soudu o zastavení výkonu tohoto rozhodnutí, exekuční příkaz na postižení podílu některého společníka ve společnosti, na prodej podniku nebo jeho částí, jakož i rozhodnutí o zastavení exekuce nebo sdělení že exekuce skončila jinak než zastavením, rozhodnutí soudu o neplatnosti právnické osoby, ukončení likvidace a právní důvod výmazu podnikatele.“. Z uvedené citace je zřejmé, že obchodní rejstřík obsahuje údaje o osobách likvidátora, konkurzního správce nebo insolvenčního správce.

300/2008 Sb. učiní před zaměstnancem kontaktního místa veřejné správy, tento podpis není podpisem ověřeným (viz § 27 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. – „úředně ověřený podpis žádosti podle § 3 odst. 4, § 4 odst. 5 a § 5 odst. 5 se nevyžaduje, je-li žádost podepsána před zaměstnancem státu zařazeným v ministerstvu nebo zaměstnancem zařazeným v kontaktním místě veřejné správy ...“), a tedy na něj nejsou uplatňovány požadavky na formální náležitosti doložky o ověření podpisu ve smyslu § 11 zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování).

V daném případě příslušný zaměstnanec kontaktního místa veřejné správy pouze záznamem na žádosti potvrzuje, že žadatel před ním v daném okamžiku vlastnoručně žádost podepsal a že před provedením podpisu byla ověřena totožnost žadatele (zajištění autenticity podpisu a ztotožnění podepisující osoby s osobou oprávněnou k podpisu žádosti o zřízení datové schránky). Tento záznam může mít podobu lepicího štítku, do kterého se vyplní příslušné údaje, které se potvrdí podpisem příslušného zaměstnance (pro zajištění jednoznačné identifikace tohoto zaměstnance by jeho podpis měl být připojován k vytištění nebo vypsání jeho jména, popřípadě jmen, a příjmení). Nejedná se však o ověření (legalizaci) podpisu ve smyslu zákona č. 21/2006 Sb.

Žádost lze podat následujícími způsoby:

- osobně
 - na podatelně Ministerstva vnitra
 - na kontaktních místech veřejné správy (pracoviště Czech POINT)⁴
- poštou
- elektronickou poštou

Žádost o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci (§ 6 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.) je možné podat též prostřednictvím datové schránky, která již byla orgánu veřejné moci zřízena. Tuto žádost podává vždy orgán veřejné moci, pro jehož vnitřní organizační jednotku má být datová schránka zřízena [za orgán veřejné moci, který je organizační složkou státu, jedná vedoucí organizační složky státu nebo jím pověřený zaměstnanec, za územní samosprávný celek ten, kdo je podle zvláštního zákona oprávněn územní samosprávný celek navenek zastupovat, jeho zaměstnanec nebo člen zastupitelstva, který byl touto osobou pověřen (viz § 30

⁴ Systém kontaktních míst veřejné správy je založen § 8a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 130/2008 Sb. Správní činnosti vykonávané kontaktními místy veřejné správy upravuje jednak zákon č. 365/2000 Sb. (vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy), jednak zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů (vydávání výpisu z evidence Rejstříku trestů), zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů (činění podání prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy), a zákon č. 300/2008 Sb. (provádění autorizované konverze na žádost, činění podání a oznámení podle tohoto zákona prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy).

správního řádu), a za orgán veřejné moci, který je právnickou osobou, její statutární orgán (tvoří-li statutární orgán více fyzických osob, jedná za právnickou osobu jeho předseda, popřípadě jeho člen, který tím byl pověřen), nebo její zaměstnanec (člen), který tím byl statutárním orgánem pověřen].

Splňuje-li žádost zákonem č. 300/2008 Sb. stanovené požadavky, **zřídí Ministerstvo vnitra datovou schránku do 3 pracovních dnů od podání žádosti.** V této lhůtě budou žadateli odeslány (vypraveny) přístupové údaje. K odstranění případných nedostatků žádosti bude žadatel vyzván. Zřízení datové schránky, popřípadě další datové schránky orgánu veřejné moci, je úkonem podle části čtvrté správního řádu. Podává-li žádost podle zákona č. 300/2008 Sb. právnická osoba, činí tento úkon podle § 30 odst. 1 správního řádu jménem právnické osoby ten, kdo je k tomu oprávněn v řízení před soudem podle zvláštního zákona.⁵ Pokud jde o ověření toho, zda osoba uvedená v žádosti o zřízení datové schránky, je skutečně osobou oprávněnou jednat za právnickou osobu, je třeba vycházet z § 30 odst. 5 správního řádu, podle nějž „každý, kdo činí úkony, musí prokázat své oprávnění“. Pokud tedy osoba tuto skutečnost nedoloží (a zejména není-li to možné zjistit v žádné úřední evidenci), je na místě vyzvat takovou osobu k tomu, aby své oprávnění doložila hodnověrným dokladem.

Žádost o zřízení datové schránky, popřípadě o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci, je dokument přijímaný Ministerstvem vnitra, a to bez ohledu na to, zda je doručen podatelně Ministerstva vnitra nebo zda je podán prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy ve smyslu § 8a odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb. ve spojení s § 27 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra, které je organizační složkou státu, má v tomto případě postavení určeného původce podle § 63 odst. 1 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 190/2009 Sb., a tedy je nositelem povinnosti vykonávat spisovou službu. Zpracování přijaté žádosti o zřízení datové schránky, popřípadě o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci, proto musí

⁵ § 21 občanského soudního řádu zní:

„(1) Za právnickou osobu jedná

- a) její statutární orgán; tvoří-li statutární orgán více fyzických osob, jedná za právnickou osobu jeho předseda, popřípadě jeho člen, který tím byl pověřen, nebo
 - b) její zaměstnanec (člen), který tím byl statutárním orgánem pověřen, nebo
 - c) vedoucí jejího odštěpného závodu nebo vedoucí jiné její organizační složky, o níž zákon stanoví, že se zapisuje do obchodního rejstříku, jde-li o věci týkající se tohoto závodu (složky), nebo
 - d) její prokurista, může-li podle udělené prokury jednat samostatně.
- (2) Ustanovení odstavce 1 se nepoužije, stanoví-li tento nebo zvláštní zákon, že za právnickou osobu jedná jiné osoby.
 - (3) Byla-li u právnické osoby zavedena nucená správa, jedná za ni nucený správce, který má podle zákona postavení jejího statutárního orgánu, popřípadě zaměstnanci právnické osoby, které tím nucený správce pověřil; jinak se postupuje podle odstavců 1 a 2.
 - (4) Za právnickou osobu nemůže jednat ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy právnické osoby.
 - (5) Každý, kdo jedná za právnickou osobu, musí své oprávnění prokázat. V téže věci může za právnickou osobu současně jednat jen jediná osoba.“

zahrnovat zejména její evidenci, rozdělení, oběh, vyřízení, uložení a vyřazování ve skartačním řízení [§ 2 písm. k) zákona č. 499/2004 Sb.]

Evidence doručených žádostí o zřízení datové schránky, popřípadě o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci, má vzhledem k evidenci data doručení žádosti rozhodující význam pro posouzení dodržení stanovené třídenní lhůty, ve které má Ministerstvo vnitra příslušnou datovou schránku na základě bezvadné žádosti zřídit, stejně jako pro sledování této lhůty v případech, kdy její plynutí je přerušeno po doručení žádosti vyzváním žadatele k odstranění zjištěných nedostatků v žádosti.

Podle § 11 odst. 3 spisové vyhlášky se dokumentu přidělí nejpozději při jeho vyřízení spisový znak, skartační znak a skartační lhůta, popřípadě rok zařazení dokumentu do skartačního řízení, a to podle spisového a skartačního plánu původce účinného v době vyřízení dokumentu. Spisový řád vydávají určení původci (§ 66 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb.), tedy rovněž Ministerstvo vnitra; součástí spisového řádu je spisový a skartační plán, obsahující seznam typů dokumentů roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami (§ 66 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb.). Ministerstvo vnitra ve svém spisovém a skartačním plánu pro rok 2010 stanovilo pro žádost o zřízení datové schránky skartační znak S a skartační dobu 3 roky.

Správnost údajů uvedených v žádosti o zřízení datové schránky, popřípadě o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci, je ověřována prostřednictvím údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel a dalších informačních systémech (evidencích) stanovených v § 15 zákona č. 300/2008 Sb. Rovněž tímto postupem je zajišťováno plnění povinnosti správce informačního systému datových schránek vést pouze přesné (tedy správné, úplné a aktuální) údaje. Orgánům, které vedou příslušné informační systémy (evidence), je uloženo informovat Ministerstvo vnitra o skutečnostech relevantních pro správu informačního systému datových schránek (§ 15 odst. 2 až 8 zákona č. 300/2008 Sb.)⁶. Tyto informace jsou Ministerstvu vnitra poskytovány způsobem umožňujícím dálkový přístup. Ověření údajů tedy ve většině případů probíhá automatizovaně. Oprávněná úřední osoba pouze potvrdí výsledek tohoto ověření, což může činit i v dávkách. V případě podání žádosti prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy jsou údaje ověřeny i na základě dokladů předložených žadatelem. V případě zjištění nesouladu těchto údajů s údaji v příslušných evidencích, je třeba přesnost (správnost) údajů dále prověřit. Řízení o žádosti o

⁶ U právnických osob je ověření prováděno primárně proti evidenci, v níž je tato právnická osoba podle své právní formy vedena (viz § 15 odst. 8 zákona č. 300/2008 Sb.). Pokud žádná taková evidence neexistuje (problém příspěvkových organizací zřízených před rokem 2000), lze využít registr ekonomických subjektů vedený podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.

Orgánem vedoucím evidenci podnikajících fyzických osob nebo právnických osob podle § 15 odst. 8 zákona č. 300/2008 Sb. jsou například též příslušné stavovské organizace zřízené zákonem.

zřízení datové schránky lze po tuto dobu přerušit (přiměřeně se použije § 64 správního řádu na základě § 154 tohoto zákona; v těchto případech může být učiněna výzva k odstranění nedostatků žádosti nebo může být zahájeno řízení vztahující se k předloženému dokladu).

Fyzické i právnické osoby pověřené výkonem veřejné správy (např. Česká pošta, s. p., stanice technické kontroly, církve) mají možnost požádat, aby jim zřízená datová schránka (fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby) plnila rovněž funkci datové schránky orgánu veřejné moci, tj. aby tyto osoby mohly prostřednictvím své datové schránky činit vůči adresátům veřejné správy elektronické správní úkony. Výkonem veřejné správy je i provádění autorizované konverze dokumentů, a z tohoto titulu tedy může využití této funkcionality datové schránky požadovat i advokát. Propůjčení funkce datové schránky orgánu veřejné moci datové schránce fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby zajistí Ministerstvo vnitra na základě žádosti držitele datové schránky podložené dokladem o tom, že držitel vykonává veřejnou správu. V tomto případě půjde de iure o jednu datovou schránku, která bude plnit dvojí, resp. v případě využití § 18a zákona č. 300/2008 Sb. trojí funkci (komunikace s orgány veřejné moci jako adresát veřejné správy, komunikace z titulu výkonu veřejné správy a privátní komunikace s fyzickými a právnickými osobami). Pokud bude zjištěno, že fyzická či právnická osoba žádající o umožnění, aby jí zřízená datová schránka plnila rovněž funkci datové schránky orgánu veřejné moci, nevykonává působnost v oblasti veřejné správy, nebude její žádosti vyhověno a tato skutečnost se jí sdělí.

Zákon č. 300/2008 Sb. rozlišuje **datové schránky orgánů veřejné moci, právnických osob, podnikajících fyzických osob a fyzických osob**. Podle původní koncepce, ze které vycházel návrh zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, měl každý subjekt zásadně nárok na zřízení jedné datové schránky, resp. pro určitý typ subjektu měla být zřizována právě jedna datová schránka příslušné kategorie (tedy orgánu veřejné moci datová schránka orgánu veřejné moci, právnické osobě datová schránka právnické osoby, podnikající fyzické osobě datová schránka podnikající fyzické osoby a fyzické osobě datová schránka fyzické osoby). Již tato koncepce však připouštěla, aby například fyzické osobě, která je současně podnikající fyzickou osobou, pokud o to z obou uvedených titulů požádá, byla zřízena jak datová schránka fyzické osoby, tak datová schránka podnikající fyzické osoby; každá z takto zřízených datových schránek však musí být používána pro doručování korespondence související s právním postavením držitele příslušné kategorie datové schránky (tedy do datové schránky fyzické osoby nesmí být doručováno v souvislosti s jejím podnikáním a naopak). V právních vztazích se totiž přísně rozlišuje, zda vystupuje fyzická osoba jako podnikatel nebo nikoliv. Rozlišení je nutné i z praktického hlediska; „držitel“ datové schránky může stanovit rozdílný okruh pověřených osob (např. účetní či jiný zaměstnanec podnikající fyzické osoby může mít přístup do jí zřízené datové schránky podnikající fyzické osoby, ale není již na místě, aby takový zaměstnanec měl přístup do její datové schránky, zřízené jako

datová schránka fyzické osoby, kam mohou být doručována rozhodnutí týkající se osobního života nebo obsahující citlivé údaje, popřípadě informace, které mají zůstat podle vůle fyzické osoby soukromé povahy – např. rozsudek o rozvodu manželství, rozhodnutí o přestupku apod.).

Jako podnikající fyzická osoba bude mít podnikatel zásadně pouze jednu datovou schránku bez ohledu na množství předmětů podnikání. Odlišná však bude situace v případě advokátů, daňových poradců a insolvenčních správců. Podle § 4 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. se advokátu, daňovému poradci nebo insolvenčnímu správci zřizuje datová schránka podnikající fyzické osoby, přičemž advokát, daňový poradce, respektive insolvenční správce má nárok na zřízení jedné datové schránky podnikající fyzické osoby. Tím je míněno, že advokát má nárok na zřízení jedné datové schránky podnikající fyzické osoby – advokáta, daňový poradce na zřízení jedné datové schránky podnikající fyzické osoby – daňového poradce a insolvenční správce na zřízení jedné datové schránky podnikající fyzické osoby – insolvenčního správce. Je-li tudíž tatáž osoba současně advokátem, daňovým poradcem a insolvenčním správcem, má nárok na zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby pro každou z těchto profesí, tj. v daném případě tří datových schránek podnikající fyzické osoby. Uvedenému výkladu ostatně svědčí i důvodová zpráva k zákonu č. 300/2008 Sb.⁷ S ohledem na skutečnost, že v případě advokátů a daňových poradců existuje od data nabytí účinnosti citovaného zákona tříleté přechodné období, ve kterém se jim zřizují datové schránky podnikajících fyzických osob výlučně na žádost, zatímco v případě insolvenčních správců tomu tak není (srov. § 31 odst. 3 větu první zákona č. 300/2008 Sb.), advokátu, případně daňovému poradci, který je současně insolvenčním správcem, se po ono tříleté přechodné období zřizuje ze zákona pouze datová schránka podnikající fyzické osoby – insolvenčního správce. Tím však není nijak dotčeno právo advokáta (příp. daňového poradce) požádat o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby – advokáta (resp. o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby – daňového poradce).

V případě datových schránek podnikajících fyzických osob není podmínkou pro zřízení datové schránky zapsání subjektu v některé ze zákonem stanovených evidencí. Při výkladu pojmu podnikání je třeba vycházet z § 2 obchodního zákoníku, přičemž například ze vztahu tohoto ustanovení k § 3 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je zřejmé, že ne pro každý předmět podnikání existuje odpovídající evidence osob v tomto oboru podnikajících. Při případné absenci zápisu do

⁷ Důvodová zpráva k této otázce doslova uvádí: „pro advokacii, daňové poradenství a insolvenční správcovství se zřizuje samostatná datová schránka podnikající fyzické osoby. V praxi to znamená, že např. insolvenční správce, který je současně překladatelem podnikajícím dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), bude mít ze zákona zřízenou datovou schránku podnikající fyzické osoby pro insolvenční správcovství a bude mít možnost si nechat zřídit na žádost datovou schránku podnikající fyzické osoby pro překladatelství, případně i další podnikatelské činnosti.“

evidence, resp. neexistenci příslušné evidence (např. výkonní umělci) bude skutečnost, že se jedná o podnikající fyzickou osobu, třeba prokázat jiným způsobem (viz § 52 správního řádu) v součinnosti s příslušným správním orgánem. Podnikající fyzická osoba se může prokazovat např. též výpisem ze zahraničního rejstříku. Skutečnost, zda podnikající fyzická osoba je nebo není zapsána v obchodním rejstříku, nemá (na rozdíl od právnických osob) vliv na způsob zřízení datové schránky (s výjimkou případů uvedených v § 4 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. jde vždy o zřízení na žádost).

Ze zákona č. 300/2008 Sb. nevyplývá, že by datová schránka fyzické osoby nemohla být zřízena fyzické osobě, která má bydliště mimo území České republiky. Naopak z ustanovení § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. lze dovodit, že takové fyzické osobě datovou schránku zřídit lze, neboť v informačním systému datových schránek jsou vedeny údaje „adresa místa trvalého pobytu nebo jiného pobytu na území České republiky anebo adresa bydliště mimo území České republiky fyzické osoby, pro niž byla zřízena datová schránka“. Rovněž z ustanovení § 14 odst. 3 písm. j) zákona č. 300/2008 Sb. vyplývá, že osoba oprávněná k přístupu do datové schránky může mít v informačním systému datových schránek uvedenu adresu bydliště mimo území České republiky. Taková fyzická osoba bude svůj status povinná doložit veřejnou listinou příslušného státu, která splňuje náležitosti potřebné pro uznání cizozemských veřejných listin orgány České republiky (apostila, vyšší ověření apod.).

Obdobně je tomu i v případě zřizování datové schránky právnické osoby, kde z náležitostí žádosti o zřízení této datové schránky podle § 5 odst. 4 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. vyplývá, že žadatel uvádí rovněž „stát registrace nebo evidence právnické osoby“; z tohoto údaje je tedy zřejmé, že datová schránka právnické osoby může být zřízena rovněž zahraniční právnické osobě. S ohledem na skutečnost, že o „zahraničních“ osobách nejsou vedeny údaje ve správních evidencích České republiky, i taková osoba musí svůj status doložit [obdobně jako u fyzických osob zpravidla veřejnou listinou příslušného státu, která splňuje náležitosti potřebné pro uznání cizozemských veřejných listin orgány České republiky (apostila, vyšší ověření apod.)].

Novelizace zákona č. 300/2008 Sb. provedená zákonem č. 190/2009 Sb. **umožnila, aby orgány veřejné moci disponovaly více datovými schránkami.** Tyto tzv. „další“ datové schránky orgánu veřejné moci (§ 6 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.) mohou být - jak je již uvedeno výše - zřizovány na žádost orgánu veřejné moci, a to zejména pro potřebu jejich vnitřních organizačních jednotek (obvykle územních pracovišť nebo orgánů plnících zvláštní funkce, jako v podmínkách Ministerstva vnitra teoreticky např. státní volební komise, situační centrum, legislativní útvar). Datová schránka by neměla být v rámci orgánů veřejné moci zřizována všem organizačním jednotkám, ale pouze těm, u nichž je potřeba jejího zřízení dána povahou vykonávané agendy.

Takto zřízená („další“) datová schránka orgánu veřejné moci je plnohodnotnou datovou schránkou orgánu veřejné moci, doručení dokumentu do takovéto datové schránky či zaslání dokumentu z takovéto datové schránky má stejné účinky jako v případě užití datové schránky orgánu veřejné moci zřízené přímo ze zákona („hlavní“), tj. např. podání adresované Ministerstvu vnitra učiněné do datové schránky jeho územního pracoviště v Ostravě má stejné důsledky jako podání učiněné do datové schránky Ministerstva vnitra zřízené ze zákona („hlavní“). Další datové schránky orgánu veřejné moci by měly být označeny tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o tento typ datových schránek. Možnost požádat o zřízení více datových schránek mají rovněž právnické osoby vykonávající působnost v oblasti veřejné správy.

Současně je však třeba podotknout, že bude-li mít jeden orgán veřejné moci zřízeno více datových schránek, nemusí jeho organizační jednotky, jimž byly datové schránky zřízeny, vzájemně komunikovat prostřednictvím těchto datových schránek, jak konečně vyplývá z § 1 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. (elektronické úkony orgánů veřejné moci jsou prováděny vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob jsou prováděny vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony jsou dále prováděny mezi orgány veřejné moci navzájem, a to prostřednictvím datových schránek), nebo z § 17 odst. 1 tohoto zákona (podle kterého je orgán veřejné moci povinen doručovat prostřednictvím datové schránky jinému orgánu veřejné moci). Smyslem zavedení datových schránek není nahrazení stávajících forem interní komunikace uvnitř orgánu veřejné moci. Pokud však neexistuje jiný efektivní způsob komunikace mezi organizačními složkami téhož orgánu veřejné moci (např. detašovaná pracoviště), lze komunikace prostřednictvím datových schránek využít i pro interní potřeby orgánu veřejné moci.

Žádost o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci podává orgán veřejné moci ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., tedy nikoliv subjekt, pro jehož interní potřeby se datová schránka zřizuje. Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky veřejné moci upravuje § 6 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.; vedle obecných náležitostí podání ve smyslu § 37 správního řádu žádost musí rovněž obsahovat název žádajícího orgánu veřejné moci, identifikační číslo ekonomického subjektu žádajícího orgánu veřejné moci, bylo-li přiděleno, adresu sídla, jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresu pobytu osoby, již mají být zaslány přístupové údaje; zřizuje-li se datová schránka pro potřebu vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci, obsahuje žádost též její název.

Formu žádosti o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci a způsob jejího podání zákon č. 300/2008 Sb. explicitně neupravuje, nicméně z ustanovení jeho § 17 lze dovodit, že by měla být podána prostřednictvím již zřízené datové schránky orgánu veřejné moci, a měla by mít tudíž formu datové zprávy.

Ministerstvo vnitra posoudí, zda žádost splňuje požadované náležitosti, a je-li tomu tak, další datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí do 3 pracovních dnů od

podání žádosti. Současně Ministerstvo vnitra osobám pro tyto účely uvedeným v žádosti odešle do vlastních rukou přístupové údaje. Pokud žádost nesplňuje požadované náležitosti, vyrozumí Ministerstvo vnitra žádající orgán veřejné moci o vadách žádosti a vyzve jej k jejich nápravě. Je nutno připomenout, že Ministerstvu vnitra zákon výslovně nesvěřuje na úseku zřizování dalších datových schránek orgánu veřejné moci diskreční pravomoc – může posuzovat toliko naplnění podmínek stanovených v § 6 odst. 2 a 3 zákona č. 300/2008 Sb.

Další datová schránka orgánu veřejné moci je zpřístupněna prvním přihlášením osoby, již byly zaslány přístupové údaje (nikoliv tedy vedoucího žádajícího orgánu veřejné moci, ledaže by byl osobou, které mají být zaslány přístupové údaje), nejpozději však patnáctým dnem po jejich doručení.

Pro zvýšení uživatelského komfortu držitelů datových schránek je Ministerstvu vnitra uložena povinnost **zveřejnit** způsobem umožňujícím dálkový přístup **seznam datových schránek orgánů veřejné moci a fyzických, podnikajících fyzických a právnických osob vykonávajících působnost v oblasti veřejné správy a jejich organizační struktury**. V rámci zveřejněné organizační struktury jsou uváděny všechny datové schránky orgánu veřejné moci. O organizačních strukturách a jejich změnách má být Ministerstvo vnitra uvedenými subjekty bezodkladně informováno [§ 20 odst. 1 písm. j) zákona č. 300/2008 Sb.].

2. Zpřístupnění datové schránky

Ministerstvo vnitra zašle oprávněné osobě (fyzická osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, podnikající fyzická osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, statutární orgán, člen statutárního orgánu právnické osoby, vedoucí organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, vedoucí orgánu veřejné moci) bezodkladně po zřízení datové schránky **přístupové údaje** (uživatelské jméno a bezpečnostní heslo).⁸ **Prvním přihlášením oprávněné osoby je datová schránka zpřístupněna**, tj. lze jejím prostřednictvím odesílat a přijímat datové zprávy. Pokud se oprávněná osoba do datové schránky nepřihlásí do patnácti dnů od doručení přístupových údajů, je datová schránka zpřístupněna patnáctým dnem od jejich doručení automaticky (§ 10 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.), a tedy do datové schránky mohou být zasílány datové zprávy. Pro určení okamžiku zpřístupnění datové schránky je rozhodující den doručení přístupových údajů (ať už

⁸ V případě, že je statutárním orgánem právnické osoby jiná právnická osoba, zasílají se přístupové údaje fyzickým osobám, které jsou statutárními orgány v právnické osobě, která je sama statutárním orgánem v jiné právnické osobě. Údaje o těchto osobách by podle § 35 písm. f) obchodního zákoníku měly být uvedeny v obchodním rejstříku. Právnickou osobu ve statutárním orgánu jiné právnické osoby může reprezentovat též osoba pověřená jejím statutárním orgánem (pověřený zástupce). Ten se však v obchodním rejstříku neuvádí, a proto mu Ministerstvo vnitra zašle přístupové údaje pouze na jeho žádost (musí osvědčit, že je pověřeným zástupcem) či na žádost administrátora datové schránky, do které má pověřený zástupce přistupovat.

faktického doručení nebo uplatnění fikce doručení – viz níže), nikoliv den zřízení datové schránky nebo den rozeslání přístupových údajů. Při počítání patnáctidenní lhůty není rozhodné, zda patnáctý den připadne na pracovní den, sobotu, neděli nebo svátek, datová schránka se vzhledem k její povaze a nepřetržitému provozování zpřístupní vždy patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů.

Při doručování přístupových údajů se uplatní ustanovení o doručování obsažená v § 19 a násl. správního řádu, standardně jsou zasílány oprávněné osobě do vlastních rukou prostřednictvím držitele poštovní licence. Uplatní se i fikce doručení podle § 24 odst. 1 správního řádu, tzn. nevyzvednutá zásilka bude považována za doručenu desátým dnem od jejího uložení. Subjekty, jimž jsou datové schránky zřizovány ze zákona, se tak nemohou nečinností oprávněných osob zpřístupnění datové schránky vyhnout.

Fikce doručení se může uplatnit, je-li fyzické osobě doručováno na adresu pro doručování podle § 19 odst. 3 správního řádu (v případě doručování přístupových údajů k datové schránce přichází v úvahu u datových schránek zřizovaných na žádost, viz § 3 odst. 2, § 4 odst. 2 a § 5 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.), na adresu pro doručování vedenou v informačním systému evidence obyvatel nebo na adresu trvalého pobytu [pokud se věc týká jejího podnikání, na adresu místa podnikání (viz § 4 zákona č. 300/2008 Sb. upravující datovou schránku podnikající fyzické osoby)]. Pokud adresát není na adrese, kam je písemnost doručována, zastížen, doručovaná písemnost se uloží a adresát se vyzve k vyzvednutí uložené písemnosti.

K uplatnění fikce doručení je tedy třeba, aby bylo doručováno na adresu podle § 20 odst. 1 správního řádu (adresa pro doručování, adresa trvalého pobytu nebo adresa místa podnikání) a aby doručovaná písemnost byla uložena (§ 23 odst. 3 správního řádu);⁹ adresát musí být vyzván k vyzvednutí uložené písemnosti (§ 23 odst. 4 správního řádu) a poučen o právních následcích nevyzvednutí písemnosti (viz § 23 odst. 5 správního řádu).

U zásilky obsahující přístupové údaje je třeba s ohledem na jejich povahu vyloučit vložení písemnosti do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo podle § 23 odst. 4 správního řádu.

Způsob dodání přístupových údajů k datovým schránkám subjektů existujících v okamžiku nabytí účinnosti zákona, jimž byly datové schránky zřízeny obligatorně,

⁹ Podle § 23 odst. 1 a 2 správního řádu se písemnost doručovaná do vlastních rukou adresáta uloží, pokud adresát nebyl zastížen, případně nebyla zastížena ani jiná osoba oprávněná za adresáta písemnost doručovanou do vlastních rukou převzít. Další podmínkou uložení je doručování na adresu určenou podle § 20 nebo 21 správního řádu. Podmínkou uložení však není zjištění, zda se adresát v místě doručování zdržuje či nikoliv. Toto pravidlo ve vztahu k právníkům osobám dále zdůrazňuje § 21 odst. 3 správního řádu, podle něhož právníká osoba nemůže žádat o prominutí zmeškání úkonu s poukazem na to, že se na adrese jejího sídla nebo sídla její organizační složky nikdo nezdržuje. Doručovatel při doručování přístupových údajů k datové schránce tedy nemůže zkoumat, zda je adresát na adrese, kam je doručováno, přítomen či nikoliv, nebo zda je na této adrese známý. Nutnost takového zjišťování nevyplývá ani z Poštovních podmínek.

modifikovala přijatá novela zákona č. 300/2008 Sb., provedená zákonem č. 190/2009 Sb. (§ 31 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.). V zájmu usnadnění aktivace těchto datových schránek jejich držitelé bylo stanoveno, že přístupové údaje budou v případě, že se je nepodaří doručit osobám, pro které byly určeny, uloženy po dobu 90 dnů v příslušné provozovně držitele poštovní licence. Po tuto dobu si je mohl adresát vyzvednout. Datová schránka subjektu existujícího v okamžiku nabytí účinnosti zákona, jemuž byla datová schránka zřízena obligatorně, byla zpřístupněna přihlášením oprávněné osoby, a nepřihlásila-li se tato osoba, pak automaticky dnem 1. listopadu 2009.

Z dikce § 31 odst. 1 věty třetí zákona č. 300/2008 Sb. lze dovodit úmysl zákonodárce, že u datových schránek, na jejichž zřízení dopadalo přechodné ustanovení § 31 odst. 1 tohoto zákona, měly být ke dni 1. listopadu 2009 zpřístupněny veškeré takto zřízené datové schránky, a to bez ohledu na to, zda se podařilo nebo nepodařilo doručit přístupové údaje, resp. bylo by možno připustit i tezi, že pokus o jejich doručení ani nebyl učiněn. Tato úvaha se týká výlučně datových schránek právnických osob, datových schránek orgánů veřejné moci a datových schránek podnikajících fyzických osob zřizovaných insolvenčním správcům, jejichž zřízení bylo provedeno podle § 31 odst. 1 věty první zákona č. 300/2008 Sb.; pro zřízení veškerých dalších datových schránek platí povinnost Ministerstva vnitra doručit přístupové údaje ke zřízené datové schránce.

Pokud by právnické osobě byla zpřístupněna datová schránka, aniž by objektivně existovala osoba oprávněná za ni k přístupu do datové schránky, mohla by se právnická osoba zřejmě následně úspěšně domáhat určení neúčinnosti doručení.

V případě právnických osob, kterým se zřizuje datová schránka ze zákona, sice došlo ke zpřístupnění datové schránky dnem 1. listopadu 2009, nicméně statutární orgán této právnické osoby může oprávněně namítat, že se reálně nemohl seznámit s přístupovými údaji, neboť se nezdržuje v sídle právnické osoby, jejímž je statutárním orgánem. Ustanovení § 21 odst. 3 správního řádu, podle nějž právnická osoba nemůže žádat o prominutí zmeškání úkonu s poukazem na to, že se na adrese jejího sídla nikdo nezdržuje, se týká pouze doručování právnické osobě jako takové, nikoliv doručování fyzickým osobám, byť jsou statutárními orgány v této právnické osobě.

V případě, že statutárním orgánem právnické osoby je jiná právnická osoba, odesílají se přístupové údaje fyzickým osobám, které jsou statutárními orgány v právnické osobě, která je sama statutárním orgánem v jiné právnické osobě. Údaje o těchto fyzických osobách by (v rozsahu jméno, popřípadě jména, příjmení a adresa pobytu na území České republiky, popřípadě adresa bydliště v cizině) na základě § 35 písm. f) obchodního zákoníku měly být zapsány v obchodním rejstříku. Právnickou osobu ve statutárním orgánu jiné právnické osoby může reprezentovat též osoba pověřená jejím statutárním orgánem (pověřený zástupce).

Ten se však v obchodním rejstříku neuvádí, a proto mu Ministerstvo vnitra zašle přístupové údaje pouze na jeho žádost (musí osvědčit, že je pověřeným zástupcem) či na žádost administrátora datové schránky, do které má pověřený zástupce přistupovat. Nebude-li z obchodního rejstříku zjistitelné, kdo je statutárním orgánem právnické osoby, která je statutárním orgánem jiné právnické osoby, je třeba vyzvat právnickou osobu, která je statutárním orgánem jiné právnické osoby, aby určila fyzickou osobu, která ji bude ve věci přístupu do datové schránky zastupovat, aby jí mohly být zaslány přístupové údaje. Tuto osobu by měl primárně určit statutární orgán vyzvané právnické osoby, přičemž by mělo být oprávnění jednat jménem právnické osoby či za právnickou osobu doloženo (např. výpisem ze zahraničního rejstříku).

K přístupu do datové schránky právnické osoby zákon č. 300/2008 Sb. opravňuje v § 8 odst. 3 bez dalšího pouze statutární orgán, člena statutárního orgánu nebo vedoucího organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku. Přístupové údaje k datové schránce právnické osoby jsou zasílány do vlastních rukou této osobě uvedené v § 8 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. Nebude-li možné doručení přístupových údajů, neboť adresát zemřel, (podle čl. 30 odst. 1 Poštovních podmínek Česká pošta, s.p., pokud je jí známo úmrtí adresáta, doručovanou písemnost nedodá), budou tyto přístupové údaje zneplatněny podle § 12 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. Jestliže by zemřelá osoba byla jediným statutárním orgánem právnické osoby, nemůže dojít ke zpřístupnění datové schránky právnické osoby (možnou výjimku by mohly představovat datové schránky zřízené dle § 31 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.). Totéž platí pro datové schránky fyzických osob a podnikajících fyzických osob.

Pokud by přes úmrtí adresáta byla písemnost považována za doručenou podle § 24 odst. 1 správního řádu (v případech, kdy České poště, s. p., není známo, že adresát zemřel), nemělo by to v případě datové schránky fyzické osoby nebo podnikající fyzické osoby reálný význam, neboť podle § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra takovou datovou schránku zneprístupní zpětně ke dni úmrtí osoby. V případě datové schránky právnické osoby nebo orgánu veřejné moci by musely být takto zasláné přístupové údaje zneplatněny podle § 12 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

V souvislosti s doručováním přístupových údajů byla položena též otázka, zda lze přístupové údaje k datové schránce doručit na „ohlašovnu“ [tedy obecnímu úřadu, v hlavním městě Praze a v územně členěných statutárních městech úřadům městských částí nebo městských obvodů, pokud tak stanoví statuty těchto měst, a na území vojenských újezdů újezdním úřadům, které vykonávají státní správu na úseku trvalých pobytů státních občanů České republiky podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů], a to s přihlédnutím ke skutečnosti, že v případě, kdy nelze zjistit místo trvalého pobytu státního občana České republiky, považuje se za místo jeho trvalého pobytu sídlo ohlašovny, v jejímž územním obvodu

se občan narodil, nebo sídlo zvláštní matriky v případě, že se narodil v cizině. Zřízení datové schránky na žádost fyzické osoby nebo podnikající fyzické osoby nijak nebrání, že za místo jeho trvalého pobytu je formálně považována ohlašovna. Problém by mohl v takovém případě nastat s fyzickým převzetím přístupových údajů.

Přístupové údaje k datovým schránkám je nutné doručovat rovněž do zahraničí. Problematiku doručování do zahraničí v rámci správního řízení upravuje ustanovení § 22 správního řádu, které stanoví, že *„Adresátům, kteří se zdržují v cizině nebo jejichž sídlo nebo pobyt, popřípadě jiná adresa pro doručování podle § 19 odst. 3 je v cizině, lze doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím příslušného orgánu státní správy pověřeného k doručování písemností do ciziny. Pokud se tímto způsobem nepodaří písemnost doručit, ustanoví jim správní orgán opatrovníka [§ 32 odst. 2 písm. d)].“* Toto ustanovení umožňuje Ministerstvu vnitra, aby zasílalo přístupové údaje k datovým schránkám do zahraničí.

S výše uvedeným úzce souvisí i možnost, aby si účastník řízení zvolil adresu pro doručování v cizině. Institut adresy pro doručování upravuje § 19 odst. 3 správního řádu: *„Nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci, na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na adresu pro doručování nebo elektronickou adresu, kterou mu účastník řízení sdělí, zejména může-li to přispět k urychlení řízení; taková adresa může být sdělena i pro řízení, která mohou být u téhož správního orgánu zahájena v budoucnu.“* V případě doručování přístupových údajů s užitím adresy pro doručování by tudíž mělo být postupováno tak, že žádající osoba takovou adresu sdělí Ministerstvu vnitra. Ministerstvo pak v případě, že shledá doručení přístupových údajů na sdělenou adresu přínosným pro urychlení jejich distribuce a současně konstatuje, že povaha zásilky doručení tímto způsobem nevylučuje, přistoupí k doručení přístupových údajů na tuto adresu. V opačném případě doručí přístupové údaje na jinou adresu presumovanou správním řádem.

Domníváme se, že v případě zřizování datových schránek, respektive zaslání přístupových údajů k datovým schránkám jsou podmínky stanovené § 19 odst. 3 správního řádu naplněny – doručení přístupových údajů osobám oprávněným k přístupu do datové schránky, kteří nepobývají na území České republiky, na adresy jejich pobytu (bydliště) v zahraničí, místo aby byly uloženy u držitele poštovní licence, může bezesporu přispět k urychlení řízení – a tudíž lze v řízeních týkajících se datových schránek doručování do zahraničí využít. Co se týče procedury doručování do zahraničí, s ohledem na skutečnost, že orgán státní správy pověřený k doručování písemností do ciziny nebyl ustaven nebo určen, ustanovení § 22 správního řádu o tomto způsobu doručování je obsoletní. Naopak v případě doručování prostřednictvím držitele poštovní licence je ustanovení § 22 v praxi naplněno – doručování do zahraničí prostřednictvím držitele poštovní licence počítá § 15 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), jakož i Poštovní podmínky.

Je nutno konstatovat, že vyjma § 22 správního řádu tento zákon doručování do zahraničí neupravuje a nestanoví pro ně další podmínky. V dalším je proto nutno vycházet z již zmíněného § 15 zákona č. 29/2000 Sb. a Poštovních podmínek České pošty, s. p., jakož i z požadavku, že s ohledem na povahu věci je nutno doručit přístupové údaje pouze adresátu, tj. vyloučit, aby přístupové údaje mohla převzít jiná osoba.

Za účelem zefektivnění české veřejné správy a přístupu k jejím službám rovněž ze zahraničí byly do systému kontaktních míst veřejné správy začleněny též zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem [vyhláška č. 364/2009 Sb., o seznamu obecních úřadů a zastupitelských úřadů, které jsou kontaktními místy veřejné správy (vyhláška o kontaktních místech veřejné správy)], které z tohoto právního titulu plní úkoly také podle zákona č. 300/2008 Sb.

S jejich činností souvisí další možnost, jak vyřešit problém s tím, že osoby, jimž se zřizují datové schránky, případně statutární orgány (členové statutárních orgánů) právnických osob, kterým se zřizují datové schránky, nepobývají na území České republiky. Je možné, aby taková osoba určila administrátora nebo i pověřenou osobu (viz níže) ze zahraničí, respektive v zahraničí. Zákon č. 300/2008 Sb. ve svém § 27 odst. 1 umožňuje, aby žádosti a oznámení podle zákona č. 300/2008 Sb. bylo možno činit prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (tedy i vybraných zastupitelských úřadů). Oprávněná osoba může též určit administrátora nebo pověřenou osobu písemným pověřením, na němž bude její podpis úředně ověřen (lze tak učinit na zastupitelském úřadu České republiky, jinou možností je využití institutu vyššího ověření). Takto určený administrátor pak může určovat pověřené osoby (včetně sebe sama) a žádat, aby jim byly zaslány přístupové údaje. Stejně tak může žádost o zaslání přístupových údajů podepsanou statutárním orgánem nebo administrátorem (s ověřeným podpisem) předložit samotná pověřená osoba.

K přístupu do datové schránky jsou primárně **oprávněny osoby** uvedené v § 8 odst. 1 až 4 zákona č. 300/2008 Sb. Tyto osoby mohou k přístupu do datové schránky pověřit další osoby (§ 8 odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb.), přičemž určí rozsah tohoto oprávnění, včetně určení, zda mají přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta (§ 8 odst. 8 zákona č. 300/2008 Sb.). Oprávněné osoby mohou rovněž určit, že úkony, které jsou jim vyhrazené ve vztahu k pověřeným osobám a k Ministerstvu vnitra, může činit tzv. administrátor. Ten může, ale nemusí být současně osobou pověřenou k přístupu do datové schránky (oprávnění přistupovat do datové schránky a činit jejím prostřednictvím úkony není mezi oprávněními administrátora upravenými zákonem č. 300/2008 Sb. uvedeno). Účelem založení institutu administrátora datové schránky bylo oprostít držitele datové schránky, zejména právnické osoby a orgány veřejné moci, respektive statutární orgány nebo členy statutárních orgánů anebo vedoucí orgánů veřejné moci, od běžné správy datových schránek, tj. určování pověřených osob, zneplatňování přístupových údajů oprávněných osob, zajišťování nových přístupových údajů apod. Jeho úkolem primárně není odesílat nebo přijímat dokumenty – k tomu slouží institut

pověřené osoby. Administrátor datové schránky tudíž může vstupovat do datové schránky a činit jejím prostřednictvím úkony pouze tehdy, je-li současně určen jako pověřená osoba (což může učinit sám). První přihlášení do datové schránky musí provést osoba primárně oprávněná k přístupu do datové schránky (§ 8 odst. 1 až 4 zákona č. 300/2008 Sb.), nikoli osoba pověřená, byť by ji bylo možné pověřit před zpřístupněním datové schránky.

Pověřené osoby jsou oprávněny k přístupu do datové schránky v rozsahu stanoveném oprávněnou osobou dle § 8 odst. 1 až 4 zákona č. 300/2008 Sb. nebo administrátorem. K dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta má pověřená osoba přístup pouze tehdy, pokud tak oprávněná osoba nebo administrátor stanoví. Je-li dokument určen do vlastních rukou adresáta, vyznačí odesílatel tuto skutečnost podle § 19 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. v datové zprávě. Podle § 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. je dokument, který byl dodán do datové schránky, doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Systém datových schránek by měl být nastaven tak, že pokud se přihlásí do datové schránky osoba, která nemá přístup k dodanému dokumentu, správce systému neodešle oznámení o doručení podle § 20 odst. 1 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. Informace o oprávněných osobách, které mají přístup do datové schránky adresáta, není pro správní orgán obecně relevantní. Bude-li to však nezbytné, může správce informačního systému datových schránek s ohledem na použití přístupových údajů zjistit, která konkrétní oprávněná osoba se do datové schránky přihlásila. Tuto kompetenci dává správci např. § 128 občanského soudního řádu, § 8 odst. 1 trestního řádu, § 34 odst. 1 zákona o správě daní a poplatků, § 136 odst. 3 správního řádu.

Role administrátora spočívá zejména ve správě nastavení datové schránky, především v určování okruhu osob pověřených k přístupu do datové schránky. Administrátor tedy určuje okruh osob pověřených k přístupu do datové schránky, určuje rozsah jejich oprávnění (přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta) a oznamuje Ministerstvu vnitřní zrušení pověření těchto osob; dále může žádat o znepřístupnění datové schránky (§ 11 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb.), případně žádat o opětovné zpřístupnění znepřístupněné datové schránky.

Ve spolupráci s Ministerstvem spravedlnosti byla posuzována otázka vztahu prokury dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, a kompetencí administrátora datové schránky právnické osoby. Prokura dle § 14 obchodního zákoníku je zvláštním druhem plné moci, která zahrnuje zmocnění ke všem právním úkonům, k nimž dochází při provozu podniku. Jediné omezení, které vyplývá z obchodního zákoníku, se týká zcizování a zatěžování nemovitostí, pokud takové oprávnění není výslovně v prokure uvedeno. Jiná omezení oprávnění prokuristy obchodní zákoník nepřipouští. Mezi „právní úkony, k nimž dochází při provozu podniku,“ nepochybně patří i úkony související s přijímáním korespondence adresované právnické osobě. Pokud jde o oprávnění administrátora určovat pověřené osoby, lze se přiklonit

k názoru, že jde o oprávnění, které prokura již nezahrnuje. Prokuru proto nelze považovat za určení administrátorem.

S ohledem na skutečnost, že určení administrátora či pověřené osoby jsou úkony v režimu správního řízení, právním předpisem relevantním pro stanovení osoby, prostřednictvím které tyto úkony provede právnická osoba, je správní řád, konkrétně jeho ustanovení § 30 odst. 1, a dále zákon č. 99/1963 Sb., konkrétně jeho § 21, na který správním řádem odkazováno. Za právnickou osobu, jedná-li svým statutárním orgánem, jedná předseda statutárního orgánu nebo člen statutárního orgánu, který tím byl pověřen. Jiný člen statutárního orgánu právnické osoby tak může činit, pouze předloží-li příslušné oprávnění.

Určení administrátora, jakož i určení pověřených osob, lze učinit zejména elektronicky v rámci informačního systému datových schránek (funkce nastavení datové schránky). Určení administrátora je určitým zmocněním svého druhu. Zákon formu určení nepředepisuje. Předpokládá se, že k určení těchto osob bude docházet především přímo v systému, neboť takový postup je uživatelsky nejpohodlnější. Není však vyloučeno, aby tak bylo učiněno jiným způsobem, např. prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (Czech POINT). Pokud se oprávněná osoba nedostaví osobně, aby mohla být ověřena její totožnost, bude nutné, aby listina, ve které je určen administrátor nebo pověřená osoba, byla opatřena úředně ověřeným podpisem. Určení administrátorem či pověřenou osobou musí být výslovné (nikoli obecné zmocnění).

O administrátorovi a osobách oprávněných k přístupu do datové schránky jsou v informačním systému datových schránek evidovány údaje v rozsahu stanoveném v § 14 odst. 3 písm. j) a k) zákona č. 300/2008 Sb. Přístupové údaje jsou pověřeným osobám zasílány Ministerstvem vnitra do vlastních rukou (§ 10 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.).

Již výše bylo konstatováno, že **překážku zřízení datové schránky nepředstavuje skutečnost vstupu právnické osoby do insolvence, konkursu či do likvidace**. Ministerstvo vnitra až dosud vycházelo po konzultaci s Ministerstvem spravedlnosti z názoru, že jmenování insolvenčního správce, konkursního správce, respektive likvidátora do značné míry eliminuje „běžné“ orgány právnické osoby.

V případě právnické osoby v insolvenční přechází podle tohoto názoru okamžikem prohlášení konkursu podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, právo k přístupu do příslušné již existující datové schránky na insolvenčního správce (srov. zejména § 246 odst. 1 zákona č. 182/2006 Sb.: *„Prohlášením konkursu přechází na insolvenčního správce oprávnění nakládat s majetkovou podstatou, jakož i výkon práv a plnění povinností, které přísluší dlužníku, pokud souvisí s majetkovou podstatou. Insolvenční správce vykonává zejména akcionářská práva spojená s akciemi zahrnutými do majetkové podstaty, rozhoduje o obchodním tajemství a jiné mlčenlivosti, vystupuje vůči dlužníkovým zaměstnancům jako zaměstnavatel,*

zajišťuje provoz dlužníkovu podniku, vedení účetnictví a plnění daňových povinností.“).

Obdobně v případě prohlášení konkursu podle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, - tento zákon lze považovat v některých případech za aplikovatelný na základě § 432 odst. 1 zákona č. 182/2006 Sb. – „*přechází na správce oprávnění vykonávat práva a plnit povinnosti, které podle zákona a jiných právních předpisů jinak přísluší úpadci, jestliže souvisí s nakládáním s majetkem patřícím do podstaty.*“ I když z výčtu obsaženého ve druhé větě § 14a odst. 1 zákona č. 328/1991 Sb. („*Správce je zejména oprávněn a povinen vykonávat akcionářská práva spojená s akciemi zahrnutými do konkursní podstaty, rozhodovat o obchodním tajemství a jiné povinnosti mlčenlivosti, vykonávat práva a plnit povinnosti zaměstnavatele, rozhodovat o obchodních záležitostech podniku, činit za úpadce právní úkony potřebné k provozování podniku včetně uzavírání smluv o úvěru za účelem financování vývozu poskytnutého podle zvláštního zákona po předchozím souhlasu věřitelského výboru, zajistit vedení účetnictví a plnění povinností podle předpisů o daních.*“) vyplývá, že § 14a odst. 1 primárně dopadá na jiné případy, než je zaslání přístupových údajů k datové schránce právnické osoby konkurznímu správci, tak i toto zaslání přístupových údajů (přinejmenším zprostředkovaně) „*souvisí s nakládáním s majetkem patřícím do podstaty*“ a zmíněný výčet je navíc demonstrativní, takže ustanovení § 14a odst. 1 je aplikovatelné i v posuzované záležitosti. Toto vedlo k závěru, že i v případě konkursu podle zákona č. 328/1991 Sb. okamžikem prohlášení konkursu přechází právo k přístupu do datové schránky na konkursního správce.

Co se týče právnické osoby v likvidaci, lze konstatovat, že likvidátor je podle § 71 odst. 5 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, „*orgánem společnosti a za výkon své působnosti odpovídá týmž způsobem jako členové statutárních orgánů*“. Podle § 70 odst. 3 téhož zákona jmenováním likvidátora na něj přechází v rámci § 72 působnost statutárního orgánu jednat jménem společnosti, přičemž v § 72 odst. 1 obchodního zákoníku se stanoví, že likvidátor „*činí jménem společnosti jen úkony směřující k likvidaci společnosti. Při výkonu této působnosti plní závazky společnosti, uplatňuje pohledávky a přijímá plnění, zastupuje společnost před soudy a jinými orgány, uzavírá smíry a dohody o změně a zániku práv a závazků a vykonává práva společnosti. Nové smlouvy může uzavírat jen v souvislosti s ukončením nevyřízených obchodů, nebo je-li to potřebné k zachování hodnoty majetku společnosti nebo k jeho využití, nejedná-li se o pokračování v provozu podniku. Likvidátor je oprávněn jednat jménem společnosti též ve věcech zápisu do obchodního rejstříku.*“. S ohledem na citovaná ustanovení by v případě likvidace právnické osoby měl dle dosud uplatňovaného názoru přístupové údaje k datové schránce likvidované právnické osoby obdržet likvidátor.

V případě právnické osoby, která byla v okamžiku nabytí účinnosti zákona č. 300/2008 Sb., (respektive v okamžiku rozesílání prvotních přístupových údajů) v insolvenční, konkursu či v likvidaci, byly přístupové údaje k její datové schránce

zasílány insolvenčnímu (konkursnímu) správci, respektive likvidátorovi. Na insolvenčního (konkursního) správce či likvidátora přecházejí v různém rozsahu kompetence statutárního orgánu (a neobdržel-li by přístupové údaje k datové schránce právnické osoby, nemohl by tyto kompetence vykonávat). Pokud se jedná o kompetence, které i po prohlášení konkursu nebo po vstupu právnické osoby do likvidace nepřecházejí na insolvenčního (konkursního) správce či likvidátora, dospělo Ministerstvo vnitra k závěru, že hodlal-li by pro výkon těchto „zbytkových“ kompetencí statutární orgán využít datové schránky právnické osoby, má insolvenční (konkursní) správce či likvidátor možnost určit statutární orgán pověřenou osobou podle § 8 odst. 6 písm. b) zákona č. 300/2008 Sb.

Závěry týkající se postavení insolvenčního správce, konkursního správce a likvidátora byly aktuálně zpochybněny Ministerstvem spravedlnosti. Dle jeho názoru nemá ustanovení konkursního nebo insolvenčního správce nebo jmenování likvidátora vliv na přístup statutárních orgánů do datové schránky. Uvedená otázka je předmětem dalšího jednání. Ministerstvo vnitra i nadále zastává názor, že insolvenční nebo konkursní správce nebo likvidátor by měl mít přístup do datové schránky právnické osoby, a tedy by mu měly být zaslány přístupové údaje, byť by zřejmě měla být zachována platnost přístupových údajů dalších oprávněných osob (statutárních orgánů).

Náležitosti přístupových údajů pro přihlašování do datové schránky, elektronické prostředky pro přihlašování do datové schránky, technické podmínky a bezpečnostní zásady pro přístup do datové schránky jsou uvedeny ve vyhlášce č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek.

Přístupovými údaji jsou podle vyhlášky č. 194/2009 Sb. uživatelské jméno a bezpečnostní heslo. Ke zneplatnění přístupových údajů může podle § 12 zákona č. 300/2008 Sb. dojít výlučně na žádost oprávněné osoby (držitele přístupových údajů, držitele datové schránky či administrátora). Správci ani provozovateli informačního systému datových schránek zákon neumožňuje, aby z vlastní iniciativy provedl změnu přístupových údajů. Provozní řád informačního systému datových schránek předpokládá změnu uživatelského hesla uživatelem po určitém počtu přihlášení. Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy a z tohoto důvodu podléhá režimu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Citovaný zákon v § 5a odst. 2 ukládá orgánům veřejné správy vydávat provozní dokumentaci k jednotlivým informačním systémům veřejné správy a uplatňovat ji v praxi. Obsah a strukturu provozní dokumentace stanovuje vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy). Provozní dokumentaci tvoří mimo jiné uživatelská příručka, v níž se vymezují též oprávnění a povinnosti uživatelů informačního systému veřejné správy.

S ohledem na charakter provozní dokumentace jde v zásadě o oprávnění a povinnosti související se zajištěním bezpečnosti informačního systému veřejné správy [viz § 11 odst. 6 písm. b) vyhlášky č. 529/2006 Sb.]. Porušování povinností plynoucích uživatelům informačního systému veřejné správy z uživatelské příručky jde k tíži uživatele. V případě informačního systému datových schránek plní funkci uživatelské příručky provozní řád informačního systému datových schránek, a tedy jím může být stanovena povinnost držitele datové schránky změnit bezpečnostní heslo sloužící jako jeden z přístupových údajů k jeho datové schránce. Důsledkem nerespektování této povinnosti je nemožnost přihlášení držitele datové schránky do jemu zřízené datové schránky.

Z hlediska „větších“ uživatelů datových schránek je významná novelou zákona č. 300/2008 Sb., provedenou zákonem č. 190/2009 Sb., založená **možnost přihlašovat se do datové schránky prostřednictvím elektronického systému spisové služby či jiné elektronické aplikace pomocí systémového certifikátu**. Jeden systémový certifikát může být použit i pro přístup k více datovým schránkám. Tento způsob přihlášení je alternativou k institutu pověřených osob, tj. osob oprávněných k přístupu do datové schránky na základě pověření osobou, jíž byla datová schránka zřízena (jejím statutárním orgánem, vedoucím orgánu veřejné moci, případně administrátorem), který se v případě přihlášení pomocí systémového certifikátu zpravidla neuplatní. Tato možnost podstatným způsobem ulehčí komunikaci prostřednictvím datové schránky, respektive usnadní distribuci dokumentů mezi datovou schránkou a vnitřním systémem jejího držitele. Úprava použití systémového certifikátu je obsažena v provozním řádu informačního systému datových schránek.

Dojde-li ke **ztrátě nebo odcizení přístupových údajů**, oznamuje se tato skutečnost Ministerstvu vnitra, které tyto přístupové údaje zneplatní a současně zašle oprávněné osobě nové přístupové údaje (§ 12 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.). Jsou-li přístupové údaje zasílány opětovně během 3 let, vybírá Ministerstvo vnitra správní poplatek ve výši 200 Kč.¹⁰ Z konstrukce ustanovení § 12 zákona č. 300/2008 Sb. vyplývá, že předmětem poplatku je až opakované vydání nových přístupových údajů, pokud k němu dojde během 3 let. Prvé vydání nových přístupových údajů po oznámení jejich ztráty či odcizení správnímu poplatku dle našeho názoru nepodléhá.

Zneplatnění přístupových údajů upravuje § 12 zákona č. 300/2008 Sb. Současně se zneplatněním údajů zašle Ministerstvo vnitra oprávněné osobě nové přístupové údaje. Pokud byly zneplatněny přístupové údaje jediné osoby oprávněné k přístupu do datové schránky, může vzniknout situace, že po určitou dobu se nelze do datové schránky přihlásit, ačkoli je tato schránka přístupná, a tedy do ní může být doručováno. V takovém případě by přicházelo v úvahu využití institutu určení neúčinnosti doručení (§ 17 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb.).

¹⁰ Položka 4 písm. d) sazebníku správních poplatků

Zákon č. 300/2008 Sb. v § 12 odst. 3 stanoví, že Ministerstvo vnitra zneplatní přístupové údaje do datové schránky statutárnímu orgánu právnické osoby, přestane-li být statutárním orgánem, a to neprodleně po oznámení této skutečnosti novým statutárním orgánem právnické osoby.¹¹ Současně ministerstvo zašle novému statutárnímu orgánu právnické osoby nové přístupové údaje do vlastních rukou. Je tedy především na novém statutárním orgánu, aby včas oznámil Ministerstvu vnitra potřebné skutečnosti.

Pokud se jedná o situaci, kdy došlo k prohlášení konkursu nebo ke vstupu právnické osoby do likvidace, bylo postupováno tak, že byly zneplatněny přístupové údaje vydané statutárnímu orgánu právnické osoby nebo jeho členu a současně byly zaslány přístupové údaje k datové schránce právnické osoby insolvenčnímu (konkursnímu) správci nebo likvidátorovi (§ 12 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. per analogiam). Podle § 246 odst. 1 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů až „*prohlášením konkursu přechází na insolvenčního správce oprávnění nakládat s majetkovou podstatou, jakož i výkon práv a plnění povinností, které přísluší dlužníku, pokud souvisí s majetkovou podstatou.*“ Samo zahájení insolvenčního řízení tyto účinky nemá (když navíc v tomto stadiu nemusí být ještě vůbec určen insolvenční správce, kterému by bylo možné přístupové údaje zaslat); tyto účinky nemá ani rozhodnutí o úpadku vydané podle § 136 insolvenčního zákona [byť nejpozději v tomto rozhodnutí musí být ustanoven insolvenční správce – § 136 odst. 2 písm. b) a § 27 odst. 1 věta první insolvenčního zákona]. Ke zneplatnění přístupových údajů statutárních orgánů docházelo po obdržení informace o prohlášení konkursu (prohlášení konkursu se zapisuje do obchodního rejstříku podle § 38g obchodního zákoníku). V tomto okamžiku je již jasné, kdo je insolvenčním správcem, a došlo již k přechodu relativně širokého okruhu významných práv a povinností dlužníka na insolvenčního správce. Zaslání přístupových údajů k datové schránce právnické osoby insolvenčnímu správci bylo přitom odůvodněno právě tím, že lze mít jisté pochybnosti o tom, zda by insolvenční správce byl schopen tato práva a tyto povinnosti řádně (srov. též § 36 odst. 1 insolvenčního zákona) vykonávat, pokud by neměl přístup k datové schránce právnické osoby, o kterou jde (a nemohl by se tak seznámit s tam dodanými datovými zprávami).

3. Subjekty komunikace prostřednictvím datových schránek

Původní úprava obsažená v zákoně č. 300/2008 Sb. **předpokládala využití komunikace prostřednictvím systému datových schránek mezi orgány veřejné moci navzájem a mezi orgány veřejné moci a fyzickými a právnickými osobami.** Jednou ze stran komunikace měl být vždy orgán veřejné moci ve smyslu § 1 odst. 1

¹¹ Ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. nepočítá se zneplatňováním přístupových údajů Ministerstvem vnitra z moci úřední na základě oznámení rejstříkového soudu podle § 15 odst. 3 téhož zákona, byť by takový postup byl efektivnější.

písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. **Novela zákona č. 300/2008 Sb. umožnila, aby od 1. ledna 2010, tj. po šesti měsících od nabytí účinnosti tohoto zákona, byly datové schránky užívány k dodávání datových zpráv i mezi soukromými subjekty.** Tuto „privátní“ komunikaci umožňuje Ministerstvo vnitra coby správce informačního systému datových schránek fyzické osobě, podnikající fyzické osobě či právnické osobě, která je držitelem datové schránky, na její žádost prostřednictvím zavedení příslušné funkcionality žadatelovy datové schránky. V těchto případech je umožněno identifikovat datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby nejen orgánům veřejné moci. Při zavedení této funkcionality nemůže osoba, jíž byla datová schránka zřízena, omezit okruh soukromých subjektů, které jí prostřednictvím datové schránky mohou zasílat dokumenty.

Žádost o umožnění dodávání dokumentů podle § 18a odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. je nutno považovat za úkon korespondující např. se žádostí o zřízení datové schránky. Žádost nepochybně lze podat způsobem uvedenými v § 37 odst. 4 správního řádu a dále způsobem uvedeným v § 27 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. Lze ji též spojit se žádostí o zřízení datové schránky fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby. Má-li žádost náležitosti požadované právním řádem (§ 37 odst. 2 a § 45 odst. 1 správního řádu), je-li učiněna oprávněnou osobou (držitel datové schránky fyzické osoby či podnikající fyzické osoby, statutární orgán právnické osoby, která je držitelem datové schránky právnické osoby, a je-li tento orgán kolektivní, pak jeho předseda nebo člen, který tím byl pověřen, případně zmocněnec vyjmenovaných osob) a má-li žadatel zřízení datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby, Ministerstvo vnitra bezodkladně umožní, aby do takové datové schránky mohly být doručovány dokumenty z jiných datových schránek než z datových schránek orgánů veřejné moci. Ministerstvo nebude vydávat žádný správní akt, pouze provede technický úkon spočívající v nastavení příslušné funkcionality v informačním systému datových schránek. Provozní řád informačního systému datových schránek výslovně zmiňuje podání žádosti na kontaktním místě veřejné správy a provedení volby přímo v prostředí administrativní části webového portálu informačního systému datových schránek. Stejnými způsoby lze rovněž podat žádost o ukončení této funkcionality datové schránky.

„Privátní“ komunikace je na rozdíl od komunikace s orgány veřejné moci či mezi orgány veřejné moci **zpoplatněna**, adresátem odměny je provozovatel informačního systému datových schránek, plátcem ten, z jehož datové schránky bude datová zpráva odeslána. I z tohoto důvodu je v praxi rozlišeno umožnění přijímat datové zprávy odeslané z datové schránky fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby a umožnění odesílání dokumentů do datových schránek jiných subjektů než orgánů veřejné moci. Aktivace odesílání se provádí elektronicky na internetových stránkách České pošty, s. p. (<http://www.ceskaposta.cz>). Výše odměny se stanoví podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel služby při stanovení ceny nesmí zneužít dominantního

postavení. Konkrétní podmínky využívání této služby jsou upraveny provozovatelem informačního systému datových schránek (Česká pošta, s. p.).¹² Zákon č. 300/2008 Sb. neřeší otázku odepření možnosti dodání dokumentu v režimu § 18a tohoto zákona v případě, že povinný subjekt neuhradí odměnu za jeho dodání. § 20 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. definuje činnosti, které je Ministerstvo vnitra na úseku distribuce datových zpráv mezi datovými schránkami (tedy i dokumentů v režimu § 18a zákona č. 300/2008 Sb.) kompetentní provádět. Tyto kompetence dále doplňuje kompetence Ministerstva vnitra datovou zprávu zničit, zjistí-li u ní výskyt chybného formátu nebo počítačového programu, které jsou způsobilé přivodit škodu na informačním systému datových schránek nebo na informacích vedených v tomto informačním systému (§ 20 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.). Obě ustanovení tvoří množinu působností ministerstva na úseku distribuce datových zpráv, kompetence odepřít možnost dodat datovou zprávu z důvodu neuhrazení odměny provozovateli informačního systému datových schránek však není její součástí. Ministerstvo vnitra tedy není oprávněno k tomu, aby z důvodu neuhrazení odměny znemožnilo dodávání dokumentů v režimu § 18a zákona č. 300/2008 Sb. Věc lze řešit pouze finančními nástroji v rámci způsobu hrazení odesílání zpráv.

Další odlišností je způsob určení okamžiku doručení dokumentu. Při „privátní“ komunikaci je dokument doručen okamžikem, kdy adresát potvrdí jeho převzetí odesílateli prostřednictvím své datové schránky (toto potvrzení je bezplatné); v tomto případě neoznamuje doručení dokumentu Ministerstvo vnitra. Neuplatní se zde tedy ustanovení o doručování dokumentů orgánů veřejné moci (fikce doručení). Stávající konstrukce doručení dokumentu odesílaného a dodávaného podle § 18a zákona č. 300/2008 Sb. respektuje skutečnost, že jde o doručování v soukromoprávních vztazích.

Konstrukce doručení dokumentu odesílaného a dodávaného podle § 18a zákona č. 300/2008 Sb. byla v modifikované podobě převzata z § 19 odst. 8 správního řádu, respektive z § 47 odst. 2 a 3 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád. V případě obou uvedených ustanovení se předpokládá, že aktu potvrzení o doručení datové zprávy předchází seznámení se s obsahem datové zprávy. Ustanovením § 18a odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. byl sledován stejný postup, a proto bylo užito obdobných formulací. Jeho dikce nicméně umožňuje i řešení spočívající v podmínění přečtení dokumentu odesláním potvrzení o převzetí tohoto dokumentu. Je však nutno zdůraznit, že i v takovém případě odesláním potvrzení o převzetí dokumentu musí být výsledkem výslovného projevu vůle adresáta dokumentu, tzn. že není možné, aby k odesláním potvrzení došlo automatizovaně, např. v souvislosti s přihlášením do datové schránky. Adresát dokumentu by měl být před odesláním potvrzení o jeho přijetí obeznámen s tím, komu toto potvrzení odesílá, tj. měl by mu být znám odesílatel dokumentu, jehož přijetí potvrzuje.

¹² V současné době je cena za odeslání jedné datové zprávy 15,04 Kč (bez DPH) a k tomu je stanoven měsíční paušální poplatek ve výši 50 Kč, 35 Kč nebo 20 Kč v závislosti na množství zpráv odeslaných v měsíci.

V případě této komunikace se též neuplatní ustanovení § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., tzn. že **dokument zasílaný prostřednictvím datových schránek bude muset být v případě „privátní“ komunikace elektronicky podepsán.** Výjimka by byla možná pouze tehdy, pokud by se tak komunikující strany dohodly. Vzhledem k odlišnostem těchto dvou způsobů komunikace prostřednictvím datových schránek se jeví jako nezbytné jejich grafické odlišení, adresát musí být informován o tom, že doručení dokumentu musí potvrdit. S ohledem na nutnost pozvolného náběhu provozu informačního systému datových schránek je upraveno přechodné období od 1. ledna 2010 do 30. června 2010, kdy je možno „privátní“ komunikaci užívat pouze pro zasílání faktur¹³ nebo jiných obdobných žádostí o zaplacení. Se zasíláním elektronických faktur počítá vyhláška č. 194/2009 Sb., když v příloze č. 3 stanoví jako přípustný formát datové zprávy formát isdoc/isdocx.

V zájmu ochrany informačního systému datových schránek i držitelů datových schránek před nevyžádanými obchodními a jinými obtěžujícími sděleními (spamy) a škodlivými programy (viry) jsou v zákoně č. 300/2008 Sb. uvedeny nové skutkové podstaty přestupků a jiných správních deliktů. Funkci správního orgánu projednávajícího tyto delikty plní Ministerstvo vnitra.

Zákon č. 300/2008 Sb. výslovně neřeší otázku zasílání dokumentů orgány veřejné moci jiným subjektům, pokud se jedná o dokumenty nesouvisející s výkonem veřejné správy. Názory na doručování se v této věci různí.

K řešení otázky obsahu komunikace realizované prostřednictvím datových schránek a k možnosti užití datových schránek k soukromoprávní komunikaci orgány veřejné moci jsou klíčová ustanovení § 1, 17, 18 a 18a zákona č. 300/2008 Sb.

Podle § 1 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. tento zákon upravuje mj. elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu České republiky a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek. Ze spojení úkony státních

¹³ Podle § 33 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, může mít účetní záznam (tedy i faktura) listinnou, technickou nebo smíšenou formu. Za technickou formu se považuje elektronický, optický nebo jiným způsobem provedený záznam, s výjimkou účetního záznamu zpracovaného v listinné podobě, který umožňuje jeho převedení do formy, v níž je jeho obsah čitelný.

Podle ustanovení § 33a odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb. účetní záznam určený k přenosu musí být opatřen podpisovým záznamem, kterým je zaručována „průkaznost a jednoznačnost původu účetního záznamu“ ve smyslu citovaného zákona. Podpisovým záznamem se podle § 33a odst. 4 citovaného zákona rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost.

orgánů, respektive úkony orgánů územních samosprávných celků lze usuzovat, že jde o úkony veřejnoprávního charakteru, tj. úkony stojící mimo množinu úkonů občanskoprávních, obchodněprávních a pracovněprávních. Důvodem je skutečnost, že státním orgánům, tj. de facto organizačním jednotkám státu, a orgánům územních samosprávných celků, které tvoří většinu množiny orgánů veřejné moci ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., právní řád České republiky nesevřuje právní subjektivitu vyjma omezené (dílčí) veřejnoprávní subjektivity, za kterou jsou považovány kompetence, případně i pravomoci státních orgánů a orgánů územních samosprávných celků. Pro podporu této argumentace ostatně svědčí i samotná struktura § 1 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., kdy jsou rozlišovány úkony mezi orgány veřejné moci ve smyslu odstavce 1 tohoto paragrafu a fyzickými, podnikajícími fyzickými nebo právnickými osobami anebo jinými orgány veřejné moci [§ 1 odst. 1 písm. a)] a dodávání dokumentů mezi fyzickými, podnikajícími fyzickými a právnickými osobami navzájem [§ 1 odst. 1 písm. b)], jakož i další rozlišování doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob činěné § 17, 18 a 18a zákona č. 300/2008 Sb. Ve prospěch argumentace, že datová schránka orgánu veřejné moci má sloužit ke komunikaci související s výkonem svěřené kompetence, svědčí i formulace § 5a zákona č. 300/2008 Sb. týkající se datových schránek fyzických a právnických osob vykonávajících též působnost v oblasti veřejné správy.

Hovoří-li tudíž dále § 17 zákona č. 300/2008 Sb. o doručování dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datové schránky, je nutno za tyto dokumenty považovat dokumenty obsahující veřejnoprávní úkon. Obdobně to platí i v případě § 18 deklarujícího právo fyzických, podnikajících fyzických a právnických osob činit úkony vůči orgánům veřejné moci.

Naopak § 18a zákona č. 300/2008 Sb. je třeba považovat za soubor pravidel upravujících soukromoprávní komunikaci prostřednictvím datových schránek. V této souvislosti je nutno zodpovědět otázku, nakolik lze pravidla o soukromoprávní komunikaci aplikovat i na orgány veřejné moci. Uvedené ustanovení hovoří o doručování dokumentů fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby jiné fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osobě prostřednictvím datové schránky. Vyjma státních orgánů a orgánů územních samosprávných celků jsou za orgány veřejné moci ve smyslu § 1 zákona č. 300/2008 Sb. považovány právnické osoby nebo fyzické osoby. Při použití ryze gramatického a logického výkladu ustanovení § 18a zákona č. 300/2008 Sb. by toto mělo být aplikovatelné i na státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Českou televizi, samosprávné komory zřízené zákonem, notáře a soudní exekutory, neboť uvedené subjekty jsou nositelem právní subjektivity i v oblasti soukromého práva. Užitím výše uvedeného výkladu lze rovněž dovodit, že dané ustanovení by se mělo aplikovat rovněž na Českou republiku a územní samosprávné celky, které coby veřejnoprávní korporace taktéž disponují právní subjektivitou v soukromoprávní sféře. Určitý problém však v případě státních fondů,

zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů představuje absence možnosti disponovat jinou datovou schránkou než datovou schránkou orgánu veřejné moci (§ 6 odst. 8 zákona č. 300/2008 Sb.), přičemž § 18a zákona č. 300/2008 Sb. hovoří o datových schránkách fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby. V případě České republiky a územních samosprávných celků je situace v zásadě obdobná, neboť tyto veřejnoprávní korporace nemají statutární orgán, jednájí prostřednictvím vícera svých orgánů, které navíc vesměs disponují datovou schránkou orgánu veřejné moci, tudíž z povahy věci jim nelze zřídit datovou schránku právnické osoby. Česká republika a územní samosprávné celky tak podobně jako výše uvedené orgány veřejné moci disponují pouze datovou schránkou (schránkami) orgánu veřejné moci.

Přes absenci zmínky o datových schránkách orgánů veřejné moci v ustanovení § 18a odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. lze mít za to, že i Česká republika, územní samosprávné celky, státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři a soudní exekutoři mohou prostřednictvím datových schránek komunikovat v soukromoprávních záležitostech, a to plně v režimu § 18a zákona č. 300/2008 Sb. Opačný závěr by byl v rozporu se zásadou rovnosti osob. Skutečnost, že tyto osoby mohou disponovat pouze datovou schránkou (datovými schránkami) orgánu veřejné moci, nemůže být překážkou, zejména když se jednotlivé typy datových schránek, respektive jejich fungování po technické stránce nikterak neliší. V praxi by tedy mělo být na konkrétním orgánu veřejné moci, zda požádá Ministerstvo vnitra o to, aby datová schránka tohoto orgánu umožnila též příjem dokumentů obsahujících soukromoprávní úkon.

Stejně tak bude na takovém orgánu veřejné moci, zda bude dokumenty se soukromoprávními úkony (např. úkony obce jako vlastníka nemovitosti v nájemním vztahu) zasílat prostřednictvím datových schránek, či zda užije jiného způsobu doručení. Na okamžik doručení dokumentů obsahujících soukromoprávní úkony orgánu veřejné moci se bude aplikovat § 18a odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., tj. takový dokument bude orgánu veřejné moci doručen okamžikem, kdy orgán veřejné moci toto doručení potvrdí datovou zprávou. Ustanovení o okamžiku doručení se bude vztahovat i na dokumenty orgánů veřejné moci obsahující soukromoprávní úkon zasílané subjektům, které nejsou orgány veřejné moci, tj. fikce doručení ve smyslu § 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. se v případě těchto dokumentů neuplatní. V této souvislosti je nutno zdůraznit, že orgány veřejné moci budou moci zasílat dokumenty obsahující soukromoprávní úkon pouze těm adresátům, kteří požádali Ministerstvo vnitra o to, aby do jejich datové schránky mohly být takové dokumenty dodávány, tj. kteří hodlají datovou schránku užívat i k „privátní“ komunikaci.

4. Znepřístupnění a zrušení datové schránky

Ministerstvo vnitra **znepřístupní datovou schránku** fyzické osoby nebo podnikající fyzické osoby v zákonem č. 300/2008 Sb. stanovených případech vážících se k této osobě (úmrtí, prohlášení za mrtvého, zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, omezení na osobní svobodě).

Ke znepřístupnění datové schránky dochází na základě informací poskytnutých Ministerstvu vnitra příslušnými orgány podle § 15 a 16 zákona č. 300/2008 Sb. (např. věznice nebo vazební věznice informuje ministerstvo bezodkladně o vzetí fyzické osoby do vazby nebo o nástupu fyzické osoby do výkonu trestu odnětí svobody).¹⁴ Datová schránka podnikající fyzické osoby nebo právnické

¹⁴ Ustanovením § 16 zákona č. 300/2008 Sb. je kromě jiného věznicím nebo vazebním věznicím uložena povinnost bezodkladně informovat Ministerstvo vnitra o vzetí fyzické osoby do vazby nebo o nástupu fyzické osoby do výkonu trestu odnětí svobody. Tato informační povinnost je věznicím nebo vazebním věznicím stanovena jako realizační předpoklad pro aplikaci ustanovení § 11 odst. 1 písm. d) zákona č. 300/2008 Sb., na základě kterého je Ministerstvo vnitra povinno znepřístupnit datovou schránku fyzické osoby nebo podnikající fyzické osoby, a to případně i zpětně, ke dni, kdy tato osoba byla omezena na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody.

Informační povinnost je v ustanovení § 16 zákona č. 300/2008 Sb. formulována obecně, nicméně z účelu stanovení této povinnosti vyplývá, že se vztahuje výlučně k držitelům datových schránek. Pro plnění uvedené informační povinnosti je tedy nutné s ohledem na zásadu efektivnosti výkonu státní správy stanovit takové podmínky, aby jak ze strany Ministerstva vnitra, tak ze strany věznic a vazebních věznic byla tato činnost účelná vzhledem ke zpracovávání osobních údajů a efektivní vzhledem k prováděným činnostem.

Je tedy nutné zajistit, aby věznice a vazební věznice byly subjekty oprávněnými k prověřování, zda fyzické osoby, které byly omezeny na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody, jsou držiteli datových schránek, tedy aby byly v tomto rozsahu pověřené vykonávat informační činnosti (zpracovávání údajů), které jsou jinak určeny správci nebo provozovateli informačního systému datových schránek.

Na věznice a vazební věznice by tedy mělo být přeneseno ve vymezeném rozsahu oprávnění správce informačního systému datových schránek, popřípadě v tomto vymezeném rozsahu oprávnění provozovatele informačního systému datových schránek, ke zpřístupňování, vyhledávání a používání údajů o držitelích datových schránek v rozsahu jejich ztotožnění s fyzickými osobami, které byly omezeny na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody. Věznice a vazební věznice se stávají dalšími zpracovateli údajů v informačním systému datových schránek, tedy měly by být ve vymezeném rozsahu oprávněny k provádění informační činnosti v tomto informačním systému.

Obdobně je možné pověřit zpracováním údajů v informačním systému datových schránek detenční ústav, který plní vůči Ministerstvu vnitra informační povinnost o nástupu fyzické osoby do výkonu zabezpečovací detence, a soud, který plní obdobnou informační povinnost o vykonatelném rozhodnutí, jímž se fyzická osoba omezuje na osobní svobodě z důvodu ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidí (§ 16 zákona č. 300/2008 Sb.), a to shodně se shora uvedeným účelem, tedy pro zajištění podmínek ke splnění povinnosti Ministerstva vnitra znepřístupnit těmto fyzickým osobám datovou schránku (§ 11 zákona č. 300/2008 Sb.).

Obdobný právní vztah jako mají ustanovení § 16 a § 11 odst. 1 písm. d) zákona č. 300/2008 Sb. mají ustanovení § 15 odst. 2 až 8 a § 11 odst. 2 a 3 téhož zákona, a tedy je zřejmé, že obdobně jsou také realizační podmínky zajištění tohoto vztahu.

Ustanoveními § 11 odst. 2 a 3 zákona č. 300/2008 Sb. je založena povinnost Ministerstva vnitra znepřístupnit datovou schránku podnikající fyzické osoby a právnické osoby, a to případně i zpětně, ke dni jejího výmazu ze zákonem stanovené evidence, a znepřístupnit datovou schránku právnické osoby zřízené zákonem a datovou schránku orgánu veřejné moci dnem jejich zrušení, a jde-li o notáře nebo soudního exekutora, ke dni zániku funkce, a to případně i zpětně. Této povinnosti Ministerstva vnitra koresponduje informační povinnost Ministerstva spravedlnosti, soudu určeného k vedení obchodního rejstříku, České advokátní komory, Notářské komory České

osoby bude znepřístupněna ke dni výmazu této osoby ze zákonem stanovené evidence (např. obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík).¹⁵ Pokud je důvodem znepřístupnění datové schránky podnikající fyzické osoby úmrtí fyzické osoby, nemá případné trvání živnostenského oprávnění na úkony týkající se konkrétní datové schránky vliv.¹⁶ Jestliže půjde o podnikající fyzickou osobu, která je zapsána ve více evidencích (např. půjde o živnostníka zapsaného v živnostenském rejstříku a současně o zemědělského podnikatele) a bude vymazána pouze z některé z nich, mělo by dojít k znepřístupnění datové schránky až po výmazu z poslední evidence. Případné přerušení nebo pozastavení provozování živnosti nemá na zpřístupněnou datovou schránku vliv. Datovou schránku právnické osoby zřízené zákonem a datovou schránku orgánu veřejné moci znepřístupní Ministerstvo vnitra dnem jejich zrušení (u notářů a soudních exekutorů ke dni zániku funkce). Datová schránka

republiky, Exekutorské komory České republiky, Komory daňových poradců České republiky a správního orgánu vedoucího evidenci podnikajících fyzických osob nebo právnických osob, jejímž obsahem je poskytování sdělení o výmazu příslušných podnikajících fyzických osob, popřípadě právnických osob z jimi vedených seznamů, rejstříků nebo evidencí (seznam insolvenčních správců, obchodní rejstřík, seznam advokátů, evidence notářů, seznam daňových poradců, evidence podnikajících fyzických osob nebo právnických osob).

Jednotliví správci shora uvedených seznamů, rejstříků nebo evidencí se ve vztahu k plnění uložené informační povinnosti nacházejí v rozdílném postavení. Zatímco advokátům, insolvenčním správcům, notářům, soudním exekutorům a daňovým poradcům je v zásadě (tedy s výhradou § 31 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., neboli s přihlédnutím k období do 1. 7. 2012, ve kterém je rovněž advokátům a daňovým poradcům datová schránka podnikající osoby zřizována na žádost) datová schránka zřizována na základě zákona bez žádosti (tedy všem v evidenci vedeným subjektům), podnikajícím fyzickým osobám je datová schránka zřizována na základě jimi podané žádosti, tedy na základě jejich rozhodnutí, zda se stanou nebo nestanou držiteli datové schránky. Pro splnění informační povinnosti shora uvedených správců seznamů, rejstříků nebo evidencí, kteří vedou údaje o fyzických, popřípadě právnických osobách, jimž je zřizována datová schránka ze zákona (bez žádosti), tedy není nutné prověřovat, zda subjekt údajů je nebo není držitelem datové schránky, neboť tato povinnost je plněna pro všechny subjekty údajů.

Tam, kde se jedná o držitele datové schránky zřizované na žádost, bude příslušný správce (správní orgán vedoucí evidenci podnikajících fyzických osob nebo právnických osob) provádět ověření, zda příslušná osoba, o které má být plněna informační povinnost, je nebo není držitelem datové schránky.

¹⁵ V této souvislosti byl položen dotaz, zda dojde k znepřístupnění datové schránky v případě podnikající fyzické osoby, která je zapsána v živnostenském rejstříku, avšak zrušením všech jí vydaných živnostenských oprávnění nedojde k výmazu z této evidence, ale pouze v živnostenském rejstříku bude uvedeno, že tomuto podnikateli byla zrušena všechna jemu vydaná živnostenská oprávnění.

Důvodem pro znepřístupnění datové schránky podnikající fyzické osoby je podle § 11 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. výmaz ze zákonem stanovené evidence. V popsáném případě by tedy nedošlo ke znepřístupnění datové schránky podnikající fyzické osoby, pokud by o to tato osoba nepožádala podle § 11 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb.

¹⁶ Podle § 57 odst. 1 písm. a) živnostenského zákona živnostenské oprávnění zaniká smrtí podnikatele, nepokračují-li v živnosti dědicové, správce dědictví nebo insolvenční správce; oprávnění však zanikne nejpozději uplynutím lhůty uvedené v § 13 odst. 4 tohoto zákona. Pokud oprávněné osoby hodlají pokračovat v provozování živnosti, jsou povinny oznámit tuto skutečnost živnostenskému úřadu ve lhůtě 3 měsíců ode dne úmrtí podnikatele. Po skončení řízení o dědictví mohou podle § 13 odst. 4 živnostenského zákona pokračovat v živnosti osoby uvedené v § 13 odst. 1 písm. b), c) a e), pokud nabyly majetkového práva vztahujícího se k provozování živnosti; tuto skutečnost musí do 1 měsíce od skončení dědického řízení oznámit živnostenskému úřadu. Živnostenský úřad provede zápis těchto osob do živnostenského rejstříku a vydá pro ně výpis s tím, že živnostenské oprávnění má v tomto případě platnost omezenou na dobu 6 měsíců od skončení řízení o dědictví.

zřízená na žádost bude též znepřístupněna na základě žádosti subjektu, pro který byla zřízena. Svou žádostí dává oprávněná osoba najevo, že si nepřeje doručování dokumentů do datové schránky.

Podle § 20 odst. 1 písm. g) zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra oznámí odesílateli, že datová schránka, do které odeslal datovou zprávu, je znepřístupněna, a to i zpětně. Toto oznámení je odesíláno ke každé konkrétní datové zprávě, která byla odesílatelem dodána do adresátovy datové schránky (oznámení nebude tedy paušální a u každé odeslané datové zprávy se oznámí údaj o znepřístupnění datové schránky adresáta). Datové zprávy, které nebyly doručeny (přihlášením, uplatněním fikce) před datem, ke kterému byla datová schránka znepřístupněna, nelze považovat za doručené. Další postup bude záviset na důvodu znepřístupnění datové schránky. V případě úmrtí fyzické osoby nebo zániku právnické osoby nebude přicházet v úvahu doručení dokumentu jiným způsobem.

Zrušení datové schránky je upraveno v § 13 zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra zruší datovou schránku fyzické osoby po uplynutí 3 let ode dne úmrtí fyzické osoby, datovou schránku podnikající fyzické osoby po uplynutí 3 let ode dne výmazu podnikající fyzické osoby ze zákonem stanovené evidence, datovou schránku právnické osoby po uplynutí 3 let ode dne zániku právnické osoby¹⁷ a datovou schránku orgánu veřejné moci po uplynutí 3 let ode dne jeho zrušení. Ustanovení § 13 písm. c) zákona č. 300/2008 Sb. se vztahuje jak k právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku, tj. subjektům, kterým jsou datové schránky zřizovány ze zákona, tak i k právnickým osobám zapsaným v jiných evidencích. V uvedené tříleté lhůtě není datová schránka přístupná, údaje o manipulaci s datovou schránkou, včetně údajů o datových zprávách dodaných a odeslaných z datové schránky, a datové zprávy, u nichž nejsou naplněny podmínky pro jejich smazání, jsou však zachovány (např. pro účely spisové rozluky).

5. Informační systém datových schránek

Informační systém datových schránek je z pohledu jeho základních právních charakteristik a uživatelských parametrů definován v ustanovení § 14 zákona č. 300/2008 Sb. Podle § 14 odst. 1 citovaného zákona se jedná o informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích.

¹⁷ Podle § 11 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra znepřístupní datovou schránku právnické osoby, a to případně i zpětně, ke dni jejího výmazu ze zákonem stanovené evidence. Fúzí nebo rozdělením se původní obchodní společnost zrušuje, zaniká ke dni výmazu z obchodního rejstříku (§ 68 odst. 1, 3 obchodního zákoníku). Ke dni zániku společnosti tedy bude datová schránka znepřístupněna (nebude do ní možno doručovat zprávy, ale v případě nutnosti bude možné na základě jiných právních předpisů se s obsahem datové schránky seznámit). Po uplynutí 3 let ode dne zániku právnické osoby, která nemá právního nástupce, bude datová schránka zrušena podle § 13 písm. c) zákona č. 300/2008 Sb. Pokud zaniklá právnická osoba bude mít právního nástupce, nebude její znepřístupněná datová schránka zrušena. Správce informačního systému datových schránek by měl právnímu nástupci umožnit přístup k obsahu datové schránky zaniklé právnické osoby. Nově vzniklé právnické osobě bude datová schránka zřízena bezodkladně po té, co Ministerstvo vnitra obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku.

Rozsah těchto informací, resp. přesné vymezení údajů, které se vedou v informačním systému datových schránek o těchto schránkách a jejich uživatelích, je stanoven v § 14 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

Informační systém datových schránek je definován jako informační systém, který slouží pro výkon veřejné správy, a to v rozsahu zajišťování činností stanovených zákonem č. 300/2008 Sb. a za podmínek pro tyto činnosti určených jednak citovaným zákonem, jednak zejména zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Podle § 2 písm. c) zákona č. 365/2000 Sb. je správcem informačního systému veřejné správy subjekt, který podle zákona určuje účel a prostředky zpracování informací a za informační systém odpovídá, tedy v případě informačního systému datových schránek Ministerstvo vnitra (§ 14 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.).

Provozovatelem informačního systému veřejné správy je subjekt, který provádí alespoň některé informační činnosti související s informačním systémem. Informační činností se podle § 2 písm. a) zákona 365/2000 Sb. rozumí získávání a poskytování informací, reprezentace informací daty, shromažďování, vyhodnocování a ukládání dat na hmotné nosiče a uchovávání, vyhledávání, úprava nebo pozměňování dat, jejich předávání, šíření, zpřístupňování, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace dat ukládaných na hmotných nosičích. Informační činnost je obecně prováděna správci, provozovateli a uživateli informačních systémů prostřednictvím technických a programových prostředků. V případě informačního systému datových schránek je jeho provozovatel určen přímo § 14 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., a to charakteristikou tohoto provozovatele, kterým může být výlučně držitel poštovní licence. Z uvedeného vyplývá, že aktuálně je právo správce informačního systému datových schránek na pověření provozovatele tohoto informačního systému omezeno na jediného držitele poštovní licence.

Z účelu zpracování údajů v informačním systému datových schránek tak, jak vyplývá z ustanovení § 14 odst. 1 a 3 zákona č. 300/2008 Sb., je zřejmé, že tento informační systém slouží Ministerstvu vnitra jako jeho správci k evidenci údajů souvisejících se zřízením a provozováním datových schránek.

Rozhodující pravidlo pro zpracovávání údajů v informačním systému datových schránek je stanoveno v § 14 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. Tímto ustanovením je určena základní vlastnost informačního systému datových schránek, **když v něm vedené údaje jsou označené za neveřejné, které nelze poskytnout jiným osobám, s výjimkou kontaktní adresy, na niž má být adresátu doručováno, byl-li dán souhlas k jejímu zveřejnění subjektem údajů.**¹⁸

¹⁸ V souvislosti se stanovenou neveřejnou povahou zpracování údajů vedených v informačním systému datových schránek je vhodné porovnat ustanovení § 9 odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb.,

Další uživatelská charakteristika informačního systému datových schránek je uvedena v § 15 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., ve kterém je v souladu s § 8 odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, stanoven rozsah údajů, jež je Ministerstvo vnitra oprávněno využívat za účelem správy informačního systému datových schránek z informačního systému evidence obyvatel.

V souvislosti s vymezením podmínek zpracovávání osobních údajů v informačním systému datových schránek je nutné vymezit **pojem „osobní údaj“**. Zákon č. 101/2000 Sb. v § 6 písm. a) stanoví, že osobním údajem je „*jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitého subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho nebo více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu*“. Plná identita fyzické osoby ve společnosti založené na vysokém stupni rozvoje elektronických a jiných komunikačních médií, která jsou většinou populace snadno dostupná, ve své podstatě neznamená nic jiného, než možnost tuto osobu určitým způsobem kontaktovat. Proto mezi osobní údaje patří rovněž číslo mobilního telefonu nebo jakákoliv další „adresa“, zprostředkující takový kontakt.¹⁹

Podmínky zpracování údajů v informačním systému datových schránek vyplývají ze samotného zákona č. 300/2008 Sb., ze zákona č. 365/2000 Sb. a v případě využívání údajů z informačního systému evidence obyvatel rovněž ze zákona č. 133/2000 Sb.

Situace, kdy je znalost údajů vedených v informačním systému datových schránek nezbytná pro správní či soudní řízení anebo pro jinou činnost státních a jiných obdobných orgánů, řeší právní předpisy upravující tato řízení, respektive kompetence státních či jiných obdobných orgánů (jde o zvláštní právní předpisy požadované § 9 odst. 1 větou druhou zákona č. 365/2000 Sb. u „osob, které jsou podle zvláštního právního předpisu oprávněny žádat informaci uvedenou v zápisu“) –

kterým je stanoveno, že „z informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou veřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy, vydávají orgány veřejné správy, které jsou správci nebo provozovateli těchto systémů, na požádání úplný nebo částečný výpis ze zápisu vedeného v elektronické podobě v tomto informačním systému. Z informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou neveřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy, vydávají správci, pokud tak stanoví zvláštní právní předpis, na požádání úplný nebo částečný výpis ze zápisu vedeného v elektronické podobě v tomto informačním systému osobě, které se zápis přímo týká, nebo osobě, která je podle zvláštního právního předpisu oprávněna žádat informaci uvedenou v zápisu, a to v rozsahu tímto zvláštním právním předpisem stanoveném.“. Z uvedené citace se současnou aplikací zákona č. 101/2000 Sb. lze dovodit, že poskytování, resp. zpřístupňování údajů z informačních systémů veřejné správy, které jsou neveřejnými evidencemi (tedy v nichž vedené údaje jsou označeny jako neveřejné), v žádném případě není určeno třetím osobám, pokud by toto neumožňoval jiný právní předpis. Pro informační systém datových schránek § 14 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. výslovně stanoví, že tímto případně zveřejňovaným údajem může být výlučně údaj o kontaktní adrese, na níž má být adresátu doručováno, avšak pouze za předpokladu, že byl dán souhlas k jejímu zveřejnění subjektem údajů.

¹⁹ Viz blíže rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 12. února 2009 č.j. 9 As 34/2008 -68

v případě trestního řízení je relevantním § 8 odst. 1 trestního řádu, v případě občanského soudního řízení § 128 občanského soudního řádu, v případě správního řízení § 50 správního řádu ve spojení s § 136 správního řádu. (Bude-li tedy např. zpochybňováno doručení datové zprávy do datové schránky, při dokazování ve správním řízení si správní orgán vedoucí příslušné řízení může vyžádat od Ministerstva vnitra jako podklad pro rozhodnutí informaci o tom, zda datová zpráva byla nebo nebyla doručena, údaje z informačního systému datových schránek na základě § 50 správního řádu a Ministerstvo vnitra na základě § 136 odst. 3 správního řádu tyto údaje poskytne).

Ustanovení § 14 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. stanoví, že údaje vedené v informačním systému datových schránek jsou neveřejné a nelze je poskytnout jiným osobám, s výjimkou kontaktní adresy, na niž má být adresátu doručováno, byl-li dán souhlas k jejímu zveřejnění. Z tohoto ustanovení lze dovodit, že osobě (držiteli datové schránky nebo osobě s provozováním této datové schránky spojené), které se údaje týkají, je možné tyto údaje poskytnout (viz též § 12 odst. 1 zákona č. 101/2000 Sb.). Takové osobě lze poskytnout úplný nebo částečný výpis z příslušného souboru údajů vedeného v informačním systému datových schránek. Vydání takového výpisu je spojeno se správním poplatkem (položka 3 Sazebníku správních poplatků, který je přílohou zákona č. 634/2004 Sb.).

Údaje vedené v informačním systému datových schránek jsou využívány rovněž v souvislosti s povinností uloženou Ministerstvu vnitra v ustanovení § 14 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., tedy s povinností umožnit **identifikovat datovou schránku** tak, aby do ní mohlo být doručováno. Ministerstvu vnitra (tedy právě jenom správci informačního systému datových schránek) jsou tak rozšířeny podmínky využívání údajů v informačním systému datových schránek vedle jejich standardního evidenčního zpracování, a to za podmínek stanovených v § 21 zákona č. 300/2008 Sb., kterým je stanoveno, že k identifikaci datové schránky slouží identifikátor. Ani identifikátor datové schránky však není údajem, který by bylo možno zveřejnit (nelze jej ztotožnit s „kontaktní adresou, na niž má být adresátu doručováno“). Zveřejnit tento údaj může pouze sám držitel datové schránky.

Možnost vznést dotaz směřující k identifikaci datové schránky je integrální součástí informačního systému datových schránek a v návaznosti na to také příslušného uživatelského prostředí; dotazy tedy jsou činěny přímo prostřednictvím informačního systému datových schránek.

Podmínky identifikace datové schránky jsou pak vymezeny povinností správce informačního systému datových schránek zajistit ochranu osobních údajů v tomto informačním systému. Uživatelsky právně limitující je zejména charakter vedených údajů, tedy stanovení jejich neveřejnosti. Skutečnost, že zákonodárce výslovně stanoví, že zveřejňován může být pouze údaj o kontaktní adrese, na niž má být doručováno, avšak pouze za předpokladu, že subjekt tohoto údaje udělí souhlas

k jejímu zveřejnění, jednoznačně vylučuje užití vůle subjektu údajů k případnému zveřejnění údajů dalších.

Pokud tedy je Ministerstvo vnitra povinno umožnit identifikovat datovou schránku tak, aby do ní mohlo být doručováno, týká se tato identifikace právě jedné konkrétní datové schránky a současně právě jednomu uživateli, a to způsobem umožňujícím řádné doručení dokumentu. Je tedy zřejmé, že požadavek identifikace jedné konkrétní datové schránky musí vycházet ze zadání údajů, které v maximální možné míře specifikují adresáta jako možného držitele datové schránky, a tedy také umožňují její jednoznačnou identifikaci.

Údaje, které jsou odesílateli dokumentu doručovaného prostřednictvím datové schránky poskytovány Ministerstvem vnitra v souvislosti s úkonem doručování podle § 20 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., jsou údaji přesně vymezenými, nejsou údaji osobními a jsou poskytovány v souvislosti s úkony dodání dokumentu do datové schránky a jeho doručením.

Podle § 5 odst. 1 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb. je správce informačního systému oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. Zpracovávat k jinému účelu lze osobní údaje jen v mezích ustanovení § 3 odst. 6 citovaného zákona, nebo pokud k tomu dal subjekt údajů předem souhlas (v případě informačního systému datových schránek je však možnost udělení tohoto souhlasu omezena výlučně na údaj o kontaktní adrese, na kterou má být doručováno).

Výjimky, umožňující zpracování osobních údajů bez souhlasu subjektu údajů stanovené zákonem č. 101/2000 Sb. se na shora provedené zpracování pro účely identifikace datové schránky nevztahují.²⁰

Údaje vedené v informačním systému datových schránek slouží správci i provozovateli tohoto informačního systému k plnění informačních a evidenčních úkonů, a to za předpokladu, vycházejícího z obecné povinnosti správce informačního systému vést výlučně přesné (tedy úplné a aktuální) údaje nebo údaje, o kterých vznikla pochybnost, že takové nejsou, označit a blokovat je proti jejich dalšímu užívání a po ukončení ověřování je zlikvidovat a nahradit je údaji přesnými (vazba například na doručování přístupových údajů a na bezchybnou identifikaci datových schránek).

²⁰ Těmito výjimkami je provádění zpracování nezbytného pro dodržení právní povinnosti správce, zpracování nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro jednání o uzavření nebo změně smlouvy uskutečněné na návrh subjektu údajů, zpracování nezbytné k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů, jedná-li se o oprávněně zveřejněné osobní údaje v souladu se zvláštním právním předpisem, pokud je to nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby, pokud jsou poskytovány osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení, anebo, jedná-li se o zpracování výlučně pro účely archivnictví podle zvláštního zákona.

II. Konverze

Povaha systému doručování prostřednictvím datových schránek přímo implikuje formu dokumentů, které lze pro doručování (provádění úkonů) využívat; tyto dokumenty musí mít formu datové zprávy. Vzhledem k tomu, že primární zpracování příslušného dokumentu může mít povahu listinnou (dokument v analogové podobě), nebo naopak je doručenu datovou zprávou s přihlédnutím k potřebám výkonu spisové služby nebo podmínkám jejího dalšího zpracování nutné převést z digitální podoby do podoby dokumentu v analogové podobě, a s přihlédnutím k tomu, že při provedení těchto převodů musí být zachována autentičnost a integrita vazby mezi převáděným a převedeným dokumentem, zavádí zákon č. 300/2008 Sb. institut **autorizované konverze dokumentů. Autorizovaná konverze dokumentů je převod dokumentu z digitální do listinné podoby nebo naopak, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.** Ověřovací doložka obsahuje nezbytné skutečnosti vztahující se k provedené konverzi (§ 25 zákona č. 300/2008 Sb.).²¹ Provádění autorizované konverze dokumentů upravuje zákon

²¹ Ověřovací doložka obsahuje mimo jiné údaj o „názvu subjektu, který konverzi provedl“. Pokud je autorizovaná konverze prováděna kontaktním místem veřejné správy, kterým je obecní úřad nebo úřad městské části, musí tato položka vždy obsahovat název obecního úřadu, úřadu městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo úřadu městské části hlavního města Prahy (tedy název kontaktního místa veřejné správy), nikoliv název obce, která není kontaktním místem veřejné správy. Uvedená skutečnost vyplývá rovněž ze současného užití ustanovení § 8a odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb. a ustanovení § 111 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), když citovaným § 8a odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb. je stanoveno, že pokud nestanoví zákon č. 365/2000 Sb. nebo jiný právní předpis jinak, je působnost kontaktního místa veřejné správy výkonem přenesené působnosti krajských a obecních úřadů. V § 111 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. je pak stanoveno, že veškeré písemnosti „vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti orgánů obce, s výjimkou nařízení obce, se v záhlaví označují slovy „Obecní úřad“ („Městský úřad“, „Úřad městyse“) s uvedením názvu obce, městyse nebo města.“

Jiná situace nastane v případě, kdy bude prováděna autorizovaná konverze z moci úřední (§ 23 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.), kterou orgány veřejné moci (tedy státní orgány, orgány územních samosprávných celků, Pozemkový fond České republiky a jiné státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři a soudní exekutoři) provádějí pro výkon své působnosti; v ověřovací doložce provedené autorizované konverze potom nebude uveden název kontaktního místa veřejné správy ve smyslu § 8a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., ale název konkrétního orgánu veřejné moci ve smyslu § 1 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb.

Podle § 25 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. je součástí ověřovací doložky konverze do dokumentu v listinné podobě rovněž „*otisk úředního razítka, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis osoby, která konverzi provedla*“. Otiskem úředního razítka se v daném případě rozumí otisk razítka obecního (městského) úřadu. Razítko je jedním z formálních znaků úřadu, a tedy je zřejmé, že nelze užít razítko jiné, byť by se jednalo o razítko obce, jejímž je obecní úřad orgánem.

Úředním razítkem je podle § 6 zákona č. 352/2001 Sb. o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů „*razítko, na němž je vyznačen malý státní znak a je kulatého tvaru o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm; malý státní znak je vyobrazen uvnitř kruhu, na jehož obvodu je označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla*“. V souvislosti s prováděním autorizované konverze dokumentů byla řešena otázka použití úředního razítka subjekty, které jinak nejsou k jeho užívání oprávněny (např. Pozemkový fond České republiky). Vzhledem k tomu, že zákon č. 300/2008 Sb. ukládá orgánům veřejné moci provádění konverze z moci úřední, a tedy jim svěřuje výkon státní správy, mohou i tyto subjekty s ohledem na

č. 300/2008 Sb. v § 22 až 26, a dále vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, vydaná na základě zmocnění obsaženého v § 24 odst. 4 citovaného zákona. Právní úprava autorizované konverze dokumentů je obdobou úpravy vidimace podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 300/2008 Sb. přiznává výstupu z autorizované konverze dokumentů právní účinky ověřené kopie dokumentu, jehož převedením vznikl.²² Jestliže má být podle právního předpisu předložen státnímu orgánu (správnímu orgánu, soudu) dokument v listinné podobě (zejména jako podklad pro rozhodnutí), je tato povinnost splněna předložením výstupu z autorizované konverze dokumentů. Zavedením autorizované konverze dokumentů se tak v zásadě **zrovnoprávňuje elektronická (digitální) a listinná (analogová) podoba dokumentů při komunikaci s úřady.**

Subjekty oprávněné k provádění autorizované konverze dokumentů jsou uvedeny v § 23 zákona č. 300/2008 Sb. **Konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy**, tj. notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis,²³ zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem, držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky (§ 8a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů). Dokumenty v elektronické podobě, které mají být konvertovány, jsou kontaktnímu místu veřejné správy předávány na technickém nosiči dat s laserovým záznamem (CD, DVD) nebo je lze zaslat z datové schránky do elektronického úložiště pro autorizované konverze dokumentů a následně si vyzvednout konvertovaný výstup v listinné podobě. Z formulace ustanovení § 2 odst. 5 vyhlášky č. 193/2009 Sb. vyplývá, že pro daný účel může být využito i jiných technických prostředků, je však nezbytné zajištění zachování integrity konvertovaného dokumentu i bezpečnosti prostředí, ve kterém budou zpracovávány.

§ 2 odst. 1 písm. t) zákona č. 352/2001 Sb. používat úřední razítko s malým státním znakem podle § 6 tohoto zákona. Na druhou stranu zákon č. 300/2008 Sb. hovoří o úředním razítku, aniž by ho dále specifikoval (není uveden odkaz na zákon č. 352/2001 Sb.). Z tohoto zákona tedy povinnost použít v ověřovací doložce autorizované konverze dokumentů razítko s malým státním znakem nevyplývá. Lze tedy připustit i použití odlišného typu razítka bez malého státního znaku.

Podle § 25 odst. 2 písm. d) zákona č. 300/2008 Sb. se v ověřovací doložce autorizované konverze do dokumentu v listinné podobě uvádí „údaj o tom, z kolika listů se skládá výstup“. V tomto případě je úprava odlišná od § 8 písm. d) zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů. V ověřovací doložce, která se připojuje k vidimované listině, se vyznačuje „údaj o tom, z kolika stran se skládá vidimovaná listina“. Subjekty provádějící autorizovanou konverzi dokumentů na žádost posuzují počty stránek konvertovaných listin v souvislosti se stanovením správního poplatku.

²² Pokud je prováděno ověření shody opisu nebo kopie s listinou, která je výstupem z autorizované konverze dokumentů, uvádí se v ověřovací doložce podle § 8 písm. c) zákona č. 21/2006 Sb., že vidimovaná listina je již ověřenou vidimovanou listinou.

²³ Vyhláška č. 364/2009 Sb., o seznamu obecních úřadů a zastupitelských úřadů, které jsou kontaktními místy veřejné správy (vyhláška o kontaktních místech veřejné správy).

Na základě změny provedené zákonem č. 219/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, mohou autorizovanou konverzi dokumentů na žádost provádět s účinností od 1. září 2009 advokáti za podmínek stanovených v § 25c zákona č. 85/1996 Sb., tj. v souvislosti s poskytováním právních služeb. Poskytováním právních služeb se podle § 1 odst. 2 zákona č. 85/1996 Sb. rozumí „*zastupování v řízení před soudy a jinými orgány, obhajoba v trestních věcech, udělování právních porad, sepisování listin, zpracovávání právních rozborů a další formy právní pomoci, jsou-li vykonávány soustavně a za úplatu. Poskytováním právních služeb se rozumí rovněž činnost opatrovníka pro řízení ustanoveného podle zvláštního právního předpisu, je-li vykonávána advokátem.*“

Advokáti nejsou orgány veřejné moci ve smyslu § 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb., a tedy nemohou provádět autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední dle § 23 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.

Podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů stanoví vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. Podle § 2 odst. 1 této vyhlášky se autorizovaná konverze dokumentů **provádí prostřednictvím elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup**. Systémem kontaktních míst veřejné správy (§ 8a odst. 6 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 130/2008 Sb.), tedy Českého podacího ověřovacího informačního národního terminálu - Czech POINT, je míněn soubor technického a programového vybavení spravovaný Ministerstvem vnitra, s jehož pomocí naplňují kontaktní místa veřejné správy své kompetence, elektronickou aplikací pak programové vybavení, které je součástí tohoto informačního systému.

Elektronickou aplikací systému kontaktních míst veřejné správy jsou v současnosti aplikace CzechPOINT@office a aplikace využívající aplikační rozhraní API.

Požadavky zákona č. 300/2008 Sb. a vyhlášky č. 193/2009 Sb. týkající se provádění autorizované konverze dokumentů se vztahují na všechny subjekty oprávněné provádět autorizovanou konverzi dokumentů (na žádost i z moci úřední), a to bez ohledu na to, že oprávnění tento správní úkon provádět zakládají různé zákony [zákon č. 300/2008 Sb., zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti a o změně dalších zákonů (exekuční řád), ve znění pozdějších předpisů]. Bylo by v rozporu se zásadou jednoty pojmosloví, kdyby právní řád obsahoval více institutů téhož názvu, avšak odlišného obsahu, a proto je nutno autorizovanou konverzi dokumentů podle § 72 odst. 1 písm. l) zákona č. 358/1992 Sb., § 25c zákona č. 85/1996 Sb. a § 74 odst. 1 písm. b) zákona č. 120/2001 Sb.

považovat za autorizovanou konverzi dokumentů ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., tzn. řídicí se pravidly stanovenými v zákoně č. 300/2008 Sb. a jeho prováděcích předpisech.

V případě, že subjekt oprávněný provádět autorizovanou konverzi dokumentů (z moci úřední či na žádost) neužije k provedení tohoto správního úkonu elektronickou aplikaci systému kontaktních míst veřejné správy přístupnou způsobem umožňujícím dálkový přístup, pak - byť by jinak bylo postupováno v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. a jeho prováděcími předpisy - by výsledný dokument nebylo možno považovat za výstup z autorizované konverze dokumentů a takovému dokumentu by nemohly svědčit vlastnosti, které zákon č. 300/2008 Sb. výstupu z autorizované konverze dokumentů přiznává (§ 22 odst. 2 a 3). Takový úkon by pravděpodobně bylo možno považovat za jiný způsob bezpečného převádění dokumentu v analogové (listinné) podobě do dokumentu v digitální podobě a obráceně ve smyslu § 69a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

Uvedená aplikace plní též funkci centrální evidence provedených konverzí, což však nezprošťuje subjekt provádějící konverzi povinnosti vést evidenci provedených konverzí podle § 26 zákona č. 300/2008 Sb.

V zájmu efektivního a jednotného výkonu úkonů souvisejících s provozováním datových schránek je součástí elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy, prostřednictvím které je prováděna autorizovaná konverze dokumentů, rovněž centrální úložiště ověřovacích doložek, které kromě informace zajišťující jednoznačnou identifikaci provedené konverze obsahuje také informaci o pořadí takto učiněné konverze v konkrétním subjektu provádějícím konverzi.

Elektronická aplikace systému kontaktních míst veřejné správy, prostřednictvím které je prováděna autorizovaná konverze dokumentů, umožňuje subjektům provádějícím konverzi kdykoliv získat seznam konverzí provedených tímto subjektem, jehož obsahem jsou údaje podle § 26 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. Tento seznam extrahovaný z elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy, prostřednictvím které je prováděna autorizovaná konverze dokumentů, lze považovat za evidenci provedených konverzí vedenou subjektem provádějícím konverzi podle § 26 zákona č. 300/2008 Sb.

Existence centrální evidence provedených autorizovaných konverzí dokumentů a možnost využití v ní vedených údajů současně nevylučuje, aby si subjekt provádějící konverzi vedl na základě svého rozhodnutí evidenci samostatnou.

Jak je již uvedeno shora, právní úprava podmínek provádění autorizované konverze dokumentů je v mnohém inspirována zákonem č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů. Přesto na rozdíl od citovaného zákona neobsahuje zákon č. 300/2008 Sb. žádné upřesnění

věcných požadavků na evidenci provedených konverzí, které by odpovídalo § 16 odst. 1 zákona č. 21/2006 Sb. Zákon č. 300/2008 Sb. stanoví pro vedení evidence provedených autorizovaných konverzí dokumentů pouze rozsah vedených údajů (§ 26 odst. 1 tohoto zákona) a dobu, po kterou jsou tyto údaje uchovávány od data provedení konverze (§ 26 odst. 2 tohoto zákona). Ostatní záležitosti vedení evidence provedených autorizovaných konverzí jsou ponechány na úvaze subjektů autorizovanou konverzi dokumentů provádějících, přičemž je pochopitelně nutné vycházet z účelu vedení evidence. Evidence může být vedena jak v elektronické, tak v listinné podobě, přičemž rozhodujícím kritériem pro její uspořádání a zpřístupnění je skutečnost, že jako evidenční údaje jsou vedeny „pořadové číslo, pod kterým je autorizovaná konverze dokumentů vedena v této evidenci“ a „datum provedení autorizované konverze dokumentů“. Z uvedených skutečností je zřejmé, že evidence provedených autorizovaných konverzí musí zajišťovat vedení nepřetržité řady pořadových čísel v odpovídající časové souslednosti, a to jak co do zpracování těchto údajů, tak co do jejich zpřístupnění.

Provedení autorizované konverze dokumentů podléhá **správnímu poplatku** ve výši 30 Kč za každou i započatou stránku konvertované listiny (položka 4 písm. c) sazebníku správních poplatků). Je-li konverze prováděna zastupitelským úřadem, činí správní poplatek 100 Kč za každou i započatou stránku konvertované listiny (položka 151 písm. e) a f) sazebníku správních poplatků). Držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky mohou za provedení správního úkonu kontaktního místa veřejné správy požadovat poplatek, jehož výše nesmí přesáhnout sazbu správního poplatku stanovenou pro tento správní úkon v zákoně o správních poplatcích.

Autorizovanou konverzi dokumentů nelze provést v případech uvedených v § 24 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb. Jedná se zejména o dokumenty, jejichž jedinečnost nelze konverzí nahradit (občanský průkaz, cestovní doklad),²⁴

²⁴ Výpis ze živnostenského rejstříku je výpisem z informačního systému veřejné správy (§ 60 odst. 1 zákona č. 455/1991 Sb.), kterým podnikatel prokazuje své podnikatelské oprávnění (§ 10 odst. 3 zákona č. 455/1991 Sb.) v rozsahu údajů uvedených v § 60 odst. 4 písm. a) až c) téhož zákona. Tento vydává na požádání podnikatele živnostenský úřad v listinné nebo elektronické podobě (§ 60 odst. 4 zákona č. 455/1991 Sb.).

Podle ustanovení § 9 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 269/2007 Sb., jsou výpis z informačního systému veřejné správy v listinné podobě a ověřený výstup z informačního systému veřejné správy, kterým je listina vzniklá úplným převodem výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické do listinné podoby, veřejnými listinami. V kontextu těchto ustanovení je pak nutné pohlížet na výpis ze živnostenského rejstříku jako na listinu, kterou podnikatel prokazuje své podnikatelské oprávnění, tedy jako na listinu, kterou se dokládají údaje v této listině uvedené a vážící se k osobě podnikatele a jím provozované živnosti (předmětnou listinou se dokládající tyto údaje jako správné a aktuální, pokud se neprokáže opak).

Tato listina tedy nemá povahu „průkazu“ ve smyslu § 24 odst. 5 písm. b) zákona č. 300/2008 Sb., tedy průkazu, jehož forma zpracování v sobě zahrnuje například také zajišťovací prvky, speciální technologii zpracování, laminaci apod.

Z uvedeného je zřejmé, že na výpis ze živnostenského rejstříku nelze vztáhnout ustanovení § 24 odst. 5 písm. b) zákona č. 300/2008 Sb., a to hned z několika důvodů. Uvedené ustanovení se jednak vztahuje pouze na dokumenty v listinné podobě, jejichž jedinečnost nelze autorizovanou

dokumenty, u nichž je pochybnost o jejich věrohodnosti (obsahují změny, doplňky, škrty, není patrné, zda se jedná o prvopis, opis, kopii apod.), dokumenty opatřené plastickým textem nebo otiskem plastického razítka,²⁵ dokumenty nesplňující

konverzí dokumentů nahradit, zatímco výpis ze živnostenského rejstříku může být vydán jak v listinné, tak v elektronické podobě, jednak výpis ze živnostenského rejstříku, který je vydán v listinné podobě, nenese žádné znaky, jejichž jedinečnost by nebylo možné nahradit provedením autorizované konverze dokumentů (tedy včetně připojení ověřovací doložky). Výjimkou by však mohly být případy, kdy výpis ze živnostenského rejstříku obsahuje jiné skutečnosti, které jsou překážkou provedení autorizované konverze dokumentů ve smyslu § 24 odst. 5 písm. c) nebo d) zákona č. 300/2008 Sb.

Tam, kde je výpis ze živnostenského rejstříku vydán v elektronické podobě, a tedy opatřen elektronickou značkou správce živnostenského rejstříku (§ 9 odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb.), ověřují a ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy na žádost vydávají kontaktní místa veřejné správy. U ověřeného výstupu z informačního systému veřejné správy pak je možné autorizovanou konverzi dokumentů provést vždy.

Dokumentem v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, je naopak pokutový blok. Pokutový blok plní několik funkcí – funkci evidenční a kontrolní o vybraných peněžních částkách, slouží jako potvrzení o zaplacení pokuty a je správním rozhodnutím. Pokud má být kopie pokutového bloku založena do spisu jako podklad pro rozhodnutí, bude možné provést převod pokutového bloku podle § 69a zákona č. 499/2004 Sb.

Autorizovaná konverze dokumentů je vyloučena též např. u záznamu o době řízení, bezpečnostních přestávkách a době odpočinku, a to s ohledem na technologii a účel zpracování.

²⁵ Podle § 24 odst. 5 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. se „autorizovaná konverze dokumentu neprovádí, je-li dokument v listinné podobě opatřen plastickým textem nebo otiskem plastického razítka“. V tomto případě se jedná o dokumenty v listinné podobě, u kterých bylo zpracování textu provedeno jednak standardním textovým editorem, jednak u části textu zapsané v témže dokumentu pomocí funkce WordArt bylo jeho zpracování provedeno s využitím 3D operací, nebo na kterých byl text nebo jeho část zpracován mechanickým způsobem tak, že dosahuje trojrozměrné hodnoty. Rovněž se může jednat o dokumenty v listinné podobě, které byly opatřeny trojrozměrným otiskem plastického razítka (mechanické prolisování nejčastěji papírového nosiče dokumentu). V tomto případě je úmyslem zákonodárce zakázat provádění autorizované konverze dokumentů v listinné podobě tam, kde trojrozměrné znaky listiny, související s pravostí a autenticitou listiny nebo s potvrzením a vyznačením úkonu, který je s otiskem razítka spojen, nelze převést do digitální podoby bez porušení těchto autentizačních vazeb.

Ustanovení § 25 odst. 1 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. stanoví, že společně s dalšími náležitostmi ověřovací doložka autorizované konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě, která je součástí dokumentu, jenž vznikl provedením konverze, obsahuje rovněž údaj o tom, zda vstup (dokument v listinné podobě, jenž je autorizovanou konverzí převáděn do podoby digitální) obsahuje vodoznak, reliéfní tisk nebo embossing, suchou pečeť nebo reliéfní ražbu, optický variabilní prvek nebo jiný zajišťovací prvek. V tomto případě je tedy vyžadován záznam o tom, zda původní dokument v listinné podobě obsahoval zajišťovací prvky sloužící k ochraně dokumentu, jeho obsahu nebo k ochraně práv autora dokumentu, a to s uvedením povahy zpracování tohoto zajišťovacího prvku. Zákonodárce v tomto případě umožňuje provedení autorizované konverze dokumentu, u kterého jsou připojeny, aplikovány nebo programově nebo mechanicky zpracovány zajišťovací prvky, které nemají vliv na autenticitu obsahu dokumentu v listinné podobě nebo jejich převedení do digitální podoby zachovává shodnou informační hodnotu jejich právního významu, který měly na dokumentu v listinné podobě. Pro úplnost potvrzení shody obsahu konvertovaného dokumentu v listinné podobě s jeho zkonvertovaným výstupem v digitální podobě slouží právě vyznačení existence zajišťovacích prvků s přesným uvedením jejich technologické formy v ověřovací doložce.

K jednotlivým užitým pojmům:

Plastický text:

Zpracování textu je provedeno jednak standardním textovým editorem, jednak pomocí funkce WordArt bylo jeho zpracování provedeno s využitím 3D operací, nebo byl text nebo jeho část zpracován mechanickým způsobem tak, že dosahuje trojrozměrné hodnoty. Grafické zpracování formou „plastického textu“ se rovněž může týkat dokumentů v listinné podobě, které byly opatřeny trojrozměrným otiskem plastického razítka (mechanické prolisování nejčastěji papírového nosiče dokumentu). Z uvedených skutečností je zřejmé, že se nemusí vždy jednat o tradiční trojrozměrný

technické náležitosti stanovené vyhláškou č. 193/2009 Sb. Novela zákona č. 300/2008 Sb., provedená zákonem č. 190/2009 Sb., přinesla zásadní změnu spočívající v odstranění zákazu provádět autorizovanou konverzi dokumentů u dokumentu, který je výstupem z autorizované konverze dokumentů, tedy již konvertovaným dokumentem. **I konvertovaný dokument je možné konvertovat**, tj. dokument je možno neomezeně převádět z listinné podoby do podoby datové zprávy a naopak. Druhou významnou změnou je vypuštění podmínky, aby dokument, který má být konvertován, obsahoval kvalifikované časové razítko. Konvertovat tak podle zákona č. 300/2008 Sb. je možno i dokumenty obsažené v datové zprávě, které kvalifikované časové razítko neobsahují.

Praktickým problémem při provádění autorizované konverze dokumentů na žádost je **nutnost ověřit platnost uznávaného elektronického podpisu**. Kvalifikované časové razítko slouží k důkazu existence dokumentu v určitém časovém okamžiku a umožňuje u již neplatného kvalifikovaného certifikátu, na němž je založen uznávaný elektronický podpis, ověřit, zda byl platný k časovému údaji uvedenému v kvalifikovaném časovém razítku. V případě, kdy je dokument doručen prostřednictvím datové schránky, má formu datové zprávy, přičemž ke každé datové zprávě odeslané z datové schránky Ministerstvo vnitra podle § 20 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. připojuje kvalifikované časové razítko. Přestože je

text ve smyslu jeho hmatově trojrozměrně vnímatelného zobrazení, ale rovněž o trojrozměrný text ve smyslu jeho digitálního zpracování, tedy o trojrozměrnost vizuální (virtuální), který je však vnitřní součástí zpracování dokumentu jako jeho charakteristika.

Vodoznak:

Vodoznak je zajišťovacím prvkem dokumentu sloužícím jednak k jeho ochraně proti pozměňování (ochrana integrity dokumentu), jednak k ochraně práv jeho autora. Jedná se o grafickou techniku vkládání dodatečných informací do dokumentů v analogové nebo v digitální podobě (obrázek, písmo, animace apod.). Rozlišujeme „viditelný vodoznak“, kdy je do dokumentu, resp. jeho hmotného nosiče (listina) vložena viditelná značka tak, aby ji bylo obtížné odstranit. U digitálních dokumentů může být vložena rovněž „skrytý vodoznak“ (autentizační bitový vzor), a to jako stenografická aplikace. Skrytý vodoznak je okem nevnímatelný, jeho přítomnost lze zjistit algoritmicky.

Reliéfní tisk:

Je grafickým zpracováním hmotného nosiče, kdy tisk (písmo, obraz, znaky apod.) vzniká vytlačováním matrice do tohoto hmotného nosiče, a to zpravidla s využitím tepla a tlaku.

Embossing:

Obdobná metoda jako u reliéfního tisku („slepý embossing“), přičemž může být rovněž spojena s použitím barvy. Technologicky může být tato metoda rovněž spojena s použitím fólie (lepicí fólie). V praxi se může jednat rovněž o úpravu etikety, do které je speciálním nástrojem plasticky vytlačen do materiálu určený motiv (např. logo).

Suchá pečeť:

Reliéfní ražba (razítko), sloužící jako zajišťovací prvek proti padělání nebo pozměňování dokumentu, a to jako trojrozměrný prvek sloužící k nekopírovatelné identifikaci dokumentů na základě svého trojrozměrného efektu, který je zřejmý z „lícové“ i „rubové“ strany dokumentu.

Reliéfní ražba:

Je obdobou suché pečeti.

Optický variabilní prvek:

Optický variabilní prvek je zajišťující prvek, zvyšující bezpečnost dokumentu proti jeho padělání nebo pozměňování, bránící jeho barevnému kopírování. Může se jednat například o průhledné holografické laminační fólie zvyšující stabilitu optických vlastností dokumentu v průběhu jeho životního cyklu.

kvalifikované časové razítko připojeno k datové zprávě jako celku, lze ho vztáhnout na jednotlivé dokumenty v datové zprávě obsažené.

Skutečnost, že vstupující dokument v digitální podobě je opatřen uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou značkou toho, kdo dokument vytvořil, je jednou z podmínek provedení autorizované konverze na žádost (§ 24 odst. 5 písm. f) zákona č. 300/2008 Sb.).

Mezi náležitosti ověřovací doložky provedené autorizované konverze dokumentů do dokumentu v listinné podobě patří podle § 25 odst. 2 písm. f) a g) zákona č. 300/2008 Sb. také údaje o tom, „zda byl vstup podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou uznávanou elektronickou značkou, číslo kvalifikovaného certifikátu, na němž je uznávaný elektronický podpis založen, nebo číslo kvalifikovaného systémového certifikátu, na němž je uznávaná elektronická značka založena, a obchodní firma akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát vydal“ a „datum a čas uvedené v kvalifikovaném časovém razítku, číslo kvalifikovaného časového razítka a obchodní firma akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikované časové razítko vydal, byl-li vstup kvalifikovaným časovým razítkem opatřen“. Ze samotné úpravy uvedení údajů v ověřovací doložce nevyplývá subjektu provádějícímu autorizovanou konverzi dokumentů oprávnění hodnotit právní vztahy související s platností kvalifikovaného certifikátu, na kterém je založen uznávaný elektronický podpis. Ověření těchto údajů je nicméně garancí souladu dokumentu doručeného například prostřednictvím datové schránky s jeho originálem a jednoznačnou identifikací podpisující osoby, tedy ověření autentizačních prvků dokumentu a zachování jeho integrity. S ohledem na požadavky některých právních předpisů na opatření dokumentu uznávaným elektronickým podpisem (nikoli pouze uznávanou elektronickou značkou) je nezbytné, aby v ověřovací doložce bylo rozlišeno, zda byl vstup podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou značkou.

Autorizovanou konverzi dokumentů na žádost nelze provést, jestliže je uznávaný elektronický podpis nebo elektronická značka, kterými je vstupující dokument opatřen, neplatný. V takovém případě již není garantována integrita dokumentu a nelze vyloučit, že dokument byl po opatření elektronickým podpisem či značkou změněn. Co se týče platnosti kvalifikovaného certifikátu, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen, respektive platnosti kvalifikovaného systémového certifikátu, na němž je založena elektronická značka, zde je situace odlišná. Je-li vstupující dokument současně opatřen kvalifikovaným časovým razítkem a nebyl-li kvalifikovaný certifikát či kvalifikovaný systémový certifikát obsažen v seznamu zneplatněných certifikátů zveřejněném v okamžiku předcházejícím času uvedenému v kvalifikovaném časovém razítku, autorizovaná konverze dokumentů se provede. Není-li vstupující dokument opatřen kvalifikovaným časovým razítkem, autorizovaná konverze dokumentů se provede v případě, že

kvalifikovaný certifikát, respektive kvalifikovaný systémový certifikát není uveden v seznamu zneplatněných certifikátů zveřejněném před okamžikem ověřování platnosti certifikátu. Je-li však kvalifikovaný certifikát, respektive kvalifikovaný systémový certifikát v seznamu zneplatněných certifikátů zveřejněném před okamžikem ověřování platnosti certifikátu uveden, autorizovaná konverze dokumentů se neprovede. Neplatnost kvalifikovaného certifikátu, respektive kvalifikovaného systémového certifikátu je tedy důvodem pro neprovedení autorizované konverze dokumentů pouze v případě, kdy byl certifikát aktivně zneplatněn (tj. je uveden v seznamu zneplatněných certifikátů), nikoliv kdy pozbyl platnosti tokem času (expiroval).

Je-li zjištěno, že kvalifikovaný certifikát, na němž je uznávaný elektronický podpis založen, expiroval (tj. jeho platnost skončila plynutím času), lze výkladem dovodit, že tato skutečnost nezakládá neplatnost podpisu, a není tudíž důvodem pro neprovedení autorizované konverze dokumentu. V takovém případě by mělo být v ověřovací doložce uvedeno, že zaručený elektronický podpis byl shledán platným (dokument nebyl změněn), ale kvalifikovaný certifikát byl v době ověření expirován. Pokud bude takový výstup z autorizované konverze dokumentů předložen správnímu orgánu nebo soudu, má tento v případě pochybností možnost ověřit autenticitu dokumentu u orgánu, který původní dokument vydal (viz § 8 odst. 2 správního řádu – spolupráce správních orgánů v zájmu dobré správy). Pokud je dokument opatřen více uznávanými elektronickými podpisy, je nutno zkoumat platnost všech těchto podpisů. Autorizovanou konverzi dokumentů pak lze provést, projdou-li ověřením platnosti všechny tyto podpisy.

Zákon č. 300/2008 Sb. vyjma již zmíněného požadavku na opatření vstupujícího dokumentu v elektronické podobě uznávaným elektronickým podpisem toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil, jde-li o konverzi na žádost, neřeší otázku autenticity konvertovaného dokumentu. Tato skutečnost nebrání tomu, aby v případě autorizované konverze dokumentu, který byl doručen prostřednictvím datové schránky, byla provedena kontrola jeho autenticity s využitím údajů vedených o tomto dokumentu v informačním systému datových schránek.

Zákon č. 300/2008 Sb. stanoví § 25 odst. 2 písm. f) jako náležitost ověřovací doložky konverze do dokumentu v listinné podobě údaj o tom, „zda byl vstup podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou uznávanou elektronickou značkou, číslo kvalifikovaného certifikátu, na němž je uznávaný elektronický podpis založen, nebo číslo kvalifikovaného systémového certifikátu, na němž je uznávaná elektronická značka založena, a obchodní firma akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát vydal“. V praxi bude ověřovací doložka obsahovat též údaje o podepisující osobě uvedené v kvalifikovaném certifikátu. Ověřovací doložka by tak měla poskytnout příjemci výstupu z autorizované konverze dokumentů dostatečné množství údajů, na jejichž základě bude schopen učinit si úsudek o validitě výstupu.

Shledá-li orgán provádějící autorizovanou konverzi dokumentů důvod znemožňující její provedení, postupuje podle § 155 odst. 3 správního řádu (na požádání je povinen o této skutečnosti uvědomit dotčenou osobu písemně s uvedením důvodů, které vedly k neprovedení autorizované konverze dokumentů).

Ze zákona č. 300/2008 Sb. nevyplývá omezení provádění autorizované konverze dokumentů na dokumenty vyhotovené v českém či slovenském jazyce. Výstup z konverze je vždy výsledkem činnosti orgánu provádějícího konverzi. I zákon č. 21/2006 Sb. umožňuje provedení vidimace v případě listiny psané v cizím jazyce, byla-li kopie listiny pořízena ověřující osobou na kopírovacím zařízení [§ 9 písm. b) tohoto zákona].

Zákon č. 300/2008 Sb. nedefinuje pojem dokument, při interpretaci tohoto pojmu je tak nutno vycházet z definice dané zákonem č. 499/2004 Sb. Zmíněný zákon definuje jako dokument každou písemnou, obrazovou, zvukovou nebo jinou zaznamenanou informaci, ať už v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena [§ 2 písm. d)]. Bližší specifikaci tohoto pojmu však neobsahuje ani tento zákon. S ohledem na uvedenou definici je tedy možné, aby jeden dokument byl např. souborem obsahově souvisejících listin, které jsou materiálně také dokumenty. Z hlediska provádění autorizované konverze dokumentů lze tudíž, jsou-li pro to splněny i další podmínky, provést autorizovanou konverzi dokumentů u dokumentu, který je fakticky souborem listin, jež samy naplňují definici dokumentu, přičemž výstupem bude technicky jeden datový soubor.

Pro výkon své působnosti mohou orgány veřejné moci provádět **autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední** (§ 23 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.). Spisová vyhláška počítá s převáděním dokumentů formou autorizované nebo jiné konverze nebo převodem podle § 69a odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb. Pro další nakládání se spisem je žádoucí, aby převod dokumentů byl prováděn formou autorizované konverze dokumentů, tu je však možné provést pouze tehdy, nebude-li naplněn některý z důvodů, pro které nelze tuto konverzi provést (§ 24 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb.).

K provádění autorizované konverze dokumentů z moci úřední je oprávněn výlučně orgán veřejné moci ve smyslu § 1 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. a toto oprávnění nelze přenést na jiný subjekt. Provádění autorizované konverze dokumentů z moci úřední nemůže být zajišťováno jiným orgánem veřejné moci, než pro výkon jehož působnosti má být výstup z této konverze využit. V souvislosti s tím je možné posuzovat otázku, zda provádění autorizované konverze dokumentů z moci úřední obcí je výkonem samostatné nebo přenesené působnosti. Autorizovaná konverze dokumentů prováděná z moci úřední je však pouze technologickým nástrojem sloužícím k zajištění výkonu samostatné nebo přenesené působnosti.

Provádění obou typů autorizované konverze dokumentů (na žádost nebo z moci úřední) je v zásadě stejné, oba typy podléhají režimu zákona č. 300/2008 Sb. a vyhlášky č. 193/2009 Sb. Drobné odchylky se týkají podmínek, za jakých lze

jednotlivé typy autorizované konverze dokumentů provést [při provádění konverze z moci úřední se neuplatní § 24 odst. 5 písm. f) zákona č. 300/2008 Sb., tuto konverzi lze provést i v případě, že dokument obsažený v datové zprávě nebyl podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou značkou toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil], subjektů kompetentních jednotlivé typy provádět a zpoplatnění. **Dokument konvertovaný na žádost a dokument konvertovaný z moci úřední mají stejné právní účinky.**

V případě, že by orgán veřejné moci provedl autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední mimo výkon své působnosti (např. pro jiný subjekt), neměl by výstup tohoto postupu vlastnosti výstupu autorizované konverze dokumentů, neměl by tedy právní účinky ověřené kopie dokumentu (§ 22 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.). Takový výstup by byl pouze převedením dokumentu ve smyslu § 69a odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb., u kterého zpracovatel zaručuje věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění.

Podle § 30 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. provádí konverzi na žádost u držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky zaměstnanec, který složil zkoušku; složení zkoušky se nevyžaduje, splňuje-li zaměstnanec požadavky pro provádění vidimace a legalizace. Z citovaného ustanovení vyplývá, že zákon č. 300/2008 Sb. požaduje prokázání odborné způsobilosti k provádění autorizované konverze dokumentů na žádost pouze po příslušných zaměstnancích Hospodářské komory České republiky a držitele poštovní licence. V případě pracovníků v ostatních kontaktních místech veřejné správy (Czech POINT), kteří budou autorizovanou konverzi dokumentů na žádost provádět – zaměstnanců státu, zaměstnanců územních samosprávných celků či notářů – zákon prokázání této způsobilosti nepožaduje a nečiní tak ani jiný právní předpis.

Postup při vyřizování písemností orgánem veřejné moci v souvislosti s datovými schránkami, konverzí dokumentů a elektronickou spisovou službou

I. pohled adresáta veřejné správy (fyzická osoba, právnická osoba)

Způsoby, kterými lze učinit **podání** (úkon směřující vůči orgánu veřejné moci), upravují procesní předpisy.²⁶ Podání je obecně možno učinit písemně (resp. v listinné podobě), ústně do protokolu nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem. Výjimečně je stanovena povinnost činit úkony výlučně elektronicky.²⁷

²⁶ Podle § 37 odst. 4 správního řádu je *podání možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálkopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu.* Správní řád v této části na zavedení datových schránek přímo nereaguje, na rozdíl od zákona č. 337/1992 Sb. Podle § 21 odst. 2 zákona č. 337/1992 Sb. *stanoví-li tak tento nebo zvláštní zákon, podávají daňové subjekty o své daňové povinnosti příslušnému správci daně přiznání, hlášení a vyúčtování na předepsaných tiskopisech. Toto podání lze učinit i datovou zprávou ve struktuře a tvaru zveřejněném správcem daně, která je opatřena zaručeným elektronickým podpisem, nebo která je odeslána prostřednictvím datové schránky.* Podle § 21 odst. 3 citovaného zákona *lze jiná podání v daňových věcech, jako jsou oznámení, žádosti, návrhy, námítky, odvolání apod., učinit buď písemně nebo ústně do protokolu nebo datovou zprávou, která je opatřena zaručeným elektronickým podpisem, nebo která je odeslána prostřednictvím datové schránky.* Tato úprava vytvořila legislativní předpoklad pro propojení systému datových schránek s již existující a úspěšnou formou komunikace v oblasti daní prostřednictvím „Daňového portálu“, v jehož rámci již dříve existovaly tzv. daňové informační schránky.

Způsoby, kterými lze učinit podání podle občanského soudního řádu, jsou uvedeny v § 42 tohoto zákona. *Podání je možno učinit písemně nebo ústně. Písemné podání se činí v listinné nebo elektronické podobě prostřednictvím veřejné datové sítě, telegraficky nebo telefaxem. Ústní podání se činí do protokolu (odst. 1). Podání obsahující návrh ve věci samé učiněné telegraficky je třeba písemně doplnit nejpozději do tří dnů, je-li písemné podání učiněno telefaxem nebo v elektronické podobě, je třeba v téže lhůtě jej doplnit předložením jeho originálu, případně písemným podáním shodného znění. K těmto podáním, pokud nebyla ve stanovené lhůtě doplněna, soud nepřihlíží. Stanoví-li to předseda senátu, je účastník povinen soudu předložit originál (písemné podání shodného znění) i jiných podání učiněných telefaxem (odst. 3) V případě podání v elektronické podobě opatřeného zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb se nevyžaduje doplnění podání předložením jeho originálu podle § 42 odst. 3 (odst. 5).*

Jako další příklad lze uvést způsoby podání stanovené zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Nestanoví-li tento zákon jinak, lze podání nebo jiný úkon podle tohoto zákona nebo ve věcech pojistného podle zvláštního zákona (zákon č. 589/1992 Sb.) učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (§ 123e odst. 1). V elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem lze učinit i ta podání, pro která je předepsán tiskopis [§ 123e odst. 2 písm. b) zákona č. 582/1992 Sb.].

²⁷ Např. podle § 5 odst. 2 vyhlášky č. 201/2005 Sb., o statistice vyváženého a dováženého zboží a způsobu sdělování údajů o obchodu mezi Českou republikou a ostatními členskými státy Evropských společenství se *celnímu úřadu výkazy pro Intrastat předávají, pokud není dále stanoveno jinak, elektronicky způsobem a za podmínky jím stanovených a zveřejněných na úřední desce Celní správy České republiky. Písemně na tiskopisech v listinné podobě se mohou výkazy pro Intrastat předávat celním úřadům jen v případech, ve kterých zpravodajská jednotka (tj. fyzická nebo právnická osoba povinná k dani z přidané hodnoty nebo identifikovaná k dani z přidané hodnoty v České republice, která je povinna k poskytování informací podle nařízení Evropského*

Zákon č. 300/2008 Sb. upravuje v § 18 novou formu provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. **Úkonům, které jsou činěny prostřednictvím datových schránek, je přiznána ekvivalence k úkonům učiněným v listinné podobě.** Některé procesní předpisy již výslovně reagovaly na zavedení institutu datových schránek (např. § 21 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění novelizace provedené zákonem č. 301/2008 Sb.).

1. odesílatel – elektronické podání

a) má zpřístupněnou datovou schránku

Osoba, která má zpřístupněnou datovou schránku, může (ale nemusí) provádět úkon vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, umožňují-li to povaha úkonu (§ 18 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.). **Způsoby podání upravují jednotlivé procesní předpisy** (viz výše). Zákon č. 300/2008 Sb. vymezil okruh osob, jimž jsou datové schránky zřizovány povinně (např. právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku), nezakládá však povinnost těchto subjektů využít systému datových schránek pro podání činěná vůči orgánům veřejné moci. Nadále tedy zůstává zachována možnost učinit podání v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, osobně na podatelně, elektronicky na adresu elektronické podatelny úřadu, a to i tehdy, pokud by povaha podání umožnila učinit je prostřednictvím datové schránky a fyzická či právnická osoba ji má zřízenu. Cílem zavedení institutu datových schránek je, aby komunikace s orgány veřejné moci probíhala v co nejširším rozsahu elektronicky, pokud je to z povahy věci možné.

Povinně jsou datové schránky zřizovány především těm subjektům, u nichž lze předpokládat běžné využívání informačních technologií. Fyzické a právnické osoby mohou být motivovány k využívání systému datových schránek pro podání orgánům veřejné moci možností využít elektronických formulářů, které je systém schopen přepravovat (viz dále), nebo větší bezpečností dopravované zprávy.

Činit prostřednictvím datové schránky lze i podání, pro která je **předepsáno použití tiskopisu**, a to i tehdy, pokud půjde o tiskopisy, jejichž vzory jsou stanoveny právním předpisem,²⁸ přestože chybí obecná úprava odpovídající § 123e odst. 2 zákona č. 582/1991 Sb.²⁹ Výjimkou by bylo výslovné stanovení požadavku na

parlamentu a Rady (ES) o statistice Společenství obchodu se zbožím mezi členskými státy) vykazuje za jedno referenční období údaje o odeslaném nebo o přijatém zboží maximálně na 15 číslovaných řádcích příslušného tiskopisu, zpracovaných na jednom listě.

²⁸ Např. vyhláška č. 642/2004 Sb., kterou se provádí zákon o občanských průkazech a zákon o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů.

²⁹ § 123e odst. 2 zákona č. 582/1991 Sb. zní:

„ (2) Je-li podle tohoto zákona nebo ve věcech pojistného podle zvláštního zákona pro podání nebo jiný úkon předepsán tiskopis, lze podání nebo jiný úkon učinit též

a) se souhlasem příslušného orgánu sociálního zabezpečení na počítačové sestavě, která má údaje, obsah i uspořádání údajů shodné s předepsaným tiskopisem,

b) v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem ^{68a)} založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, pokud z

listinnou formu tiskopisu. Náležitosti úkonu a formy jeho provedení lze upravit pouze zákonem, úpravu podrobností náležitostí úkonu a formy jeho provedení pak může zákon svěřit prováděcímu předpisu. Zmocnění pro vydání vyhlášek je obvykle formulováno jako stanovení náležitostí předepsaných tiskopisů (např. § 199 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů). Pod pojem náležitosti tiskopisů nelze dle našeho názoru podřadit též formu tiskopisu. Legislativní praxe v případě úkonů činěných vůči orgánům veřejné moci rozlišuje mezi náležitostmi úkonu, jimiž je míněn jeho obsah, a formou úkonu, kterou se rozumí způsob jeho provedení. V případě absence požadavku na listinnou formu lze tiskopis zaslat v elektronické podobě, pokud lze takový tiskopis vyhotovit ve formátu uvedeném v příloze č. 3 k vyhlášce č. 194/2009 Sb., případně jej do takového formátu převést, a pokud nebude datová zpráva obsahující tento tiskopis větší než 10 MB. Vyhláška č. 384/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o zbraních, ve znění pozdějších předpisů, v zájmu posílení elektronické komunikace stanoví v § 16 odst. 2 povinnost Ministerstva vnitra zveřejnit elektronické tiskopisy podle stanovených vzorů způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tiskopisy obsahující zajišťovací prvky by teoreticky bylo možné po vyplnění konvertovat [dle § 25 odst. 1 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. obsahuje ověřovací doložka údaj o tom, zda vstup obsahuje zajišťovací prvek], bude nicméně záviset na jejich povaze (např. tiskopis pozvání dle § 180 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, slouží po ověření jako doklad o některých skutečnostech a předkládá se např. při hraniční nebo pobytové kontrole).

Podání prostřednictvím datové schránky není možné učinit, pokud zvláštní zákon stanoví povinnost učinit je jiným konkrétním způsobem (např. osobní podání žádosti o udělení víza dle § 170 odst. 1 zákona č. 326/1999 Sb., podání žádosti o udělení mezinárodní ochrany podle zákona č. 325/1999 Sb. nebo podání žádosti o vydání cestovního dokladu se strojově čitelnými údaji a s nosičem dat s biometrickými údaji podle zákona č. 329/1999 Sb.).

Ze strany některých orgánů veřejné moci lze zaznamenat snahu paušálně vyloučit příjem některých podání prostřednictvím datových schránek, ačkoli to jejich povaha obecně nevylučuje (např. zasílání evidenčních listů důchodového pojištění nebo oznámení o nástupu do zaměstnání okresním správám sociálního zabezpečení, zasílání hlášení finančnímu úřadu). Argumentováno je např. spolehlivostí, propracovaností a bezpečností dříve používaných způsobů podání nebo potížemi orgánu veřejné moci se zpracováním podání učiněných prostřednictvím datové schránky. Je-li úkon učiněn ve formě datové zprávy

charakteru podání nebo jiného úkonu vyplývá, že je lze učinit v elektronické podobě; příslušný orgán sociálního zabezpečení je povinen zveřejnit tyto tiskopisy v elektronické podobě, přičemž je povinen tyto tiskopisy zveřejnit vždy na portálu veřejné správy^{66a)},

- c) pomocí produktu výpočetní techniky, který je co do údajů, formy a formátu shodný s předepsaným tiskopisem, je-li právníčkou nebo fyzickou osobou stvrzeno vytvoření tohoto produktu, nebo
- d) se souhlasem příslušného orgánu sociálního zabezpečení pomocí produktu výpočetní techniky, který je co do údajů shodný s předepsaným tiskopisem.“

přípustného formátu a velikosti a neobsahuje škodlivý kód, a tedy je tento dokument dodán prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky orgánu veřejné moci, orgán veřejné moci musí na tuto skutečnost zákonným způsobem reagovat, nemůže takto dodaný dokument „nepřijmout“ nebo „odmítnout“. V obecné rovině vyplývá tento požadavek např. z čl. 2 odst. 3 Ústavy České republiky, dle kterého státní moc slouží všem občanům a lze ji uplatňovat jen v případech, v mezích a způsoby, které stanoví zákon.

Jako specifická oblast je vnímáno doručování prostřednictvím datových schránek při **provádění úkonů v zadávacím řízení** dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Ministerstvo pro místní rozvoj dovedlo v jím zpracované metodice nemožnost použití datových schránek pro případy podávání nabídky nebo žádosti o účast v zadávacím řízení a návrhu v soutěži o návrh.³⁰ Zájemem na zprůhlednění, zefektivnění a zrychlení komunikace týkající se veřejných zakázek byl odůvodněn pozměňovací návrh přijatý v Poslanecké sněmovně k vládnímu návrhu na vydání zákona, kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (sněmovní tisk č. 833). Na základě tohoto pozměňovacího návrhu bylo doplněno ustanovení § 148 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb. o výslovnou úpravu použití datových schránek v souvislosti s veřejnými zakázkami. Uvedená úprava je předmětem pozměňovacího návrhu Senátu, který návrh zákona projednal dne 23. dubna 2010. Novela zákona o veřejných zakázkách by měla nabýt účinnosti dne 15. června 2010.

Podání učiněné fyzickou nebo právnickou osobou prostřednictvím datové schránky zásadně nemusí být opatřeno zaručeným elektronickým podpisem, neboť autenticitu dokumentu zajistí samotný systém datových schránek. Úkon učiněný oprávněnou nebo pověřenou osobou, která je k provedení úkonu oprávněna, (§ 8 odst. 1 až 4, odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb.) prostřednictvím datové schránky má podle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob (např. podpis dvou jednatelů společnosti s ručením omezeným). V takovém případě by musely být k datové zprávě připojeny zaručené elektronické podpisy všech takových osob.³¹ Povinnost opatřit podání v elektronické podobě zaručeným elektronickým podpisem stanovená v § 37 odst. 4 správního řádu se vztahuje pouze na podání učiněná prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem) na elektronickou adresu elektronické

³⁰ Metodika k doručování prostřednictvím datových schránek při provádění úkonů v zadávacím řízení je zveřejněna na internetových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj <http://www.portal-vz.cz/Metodiky---stanoviska/Metodika-k-dorucovani-prostrednictvim-datovych-sch>

³¹ Technicky je možné připojit k dokumentu více elektronických podpisů, existuje však určité riziko porušení integrity podepsaného dokumentu připojením dalšího podpisu. Problém nenastává u podpisů, které nejsou součástí podepsovaného souboru, ale jsou uloženy v souboru samostatném. Méně přehledná je situace u formátů, u kterých jsou dokument a podpis uloženy v jednom souboru. Zde může nastat případ, kdy připojení dalšího podpisu poruší integritu ve vztahu k původnímu podpisu. Zda taková situace nastane, záleží na tom, jak je definován formát souboru, a na aplikaci, která podpis vytváří.

podatelny, nikoliv učiněná prostřednictvím datových schránek. Pro zasílání podání prostřednictvím datových schránek se použije § 18 zákona č. 300/2008 Sb., který je v tomto směru ke správnímu řádu zákonem speciálním.

Oprávněná osoba (např. statutární orgán právnické osoby) může úkony prostřednictvím datové schránky učinit bez dalšího, pokud odeslání dokumentu obsahujícího úkon provede sama oprávněná osoba. Pokud jde o pověřenou osobu podle § 8 odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb., musí tato osoba být rovněž pověřena k provedení příslušného úkonu. Jde tedy o „dvojitý“ pověření, jednak k přístupu do datové schránky, jednak k provedení úkonu. Vychází se z toho, že dokument, resp. úkon učiněný prostřednictvím datové schránky, je nutno považovat za podepsaný tehdy, pokud by byla osoba, která jej prostřednictvím datové schránky odeslala, oprávněna podepsat jeho listinnou alternativu. Jestliže bude dokument odeslán např. administrativním pracovníkem obsluhujícím datovou schránku, který není oprávněn učinit příslušný úkon, musí být dokument podepsán uznávaným elektronickým podpisem osoby oprávněné k provedení úkonu. Stanoví-li zvláštní zákon povinnost opatřit podání úředně ověřeným podpisem ve smyslu zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování),³² ve znění pozdějších předpisů, není možné systému datových schránek využít. V tomto případě by bylo možno podání učinit prostřednictvím datové schránky, jestliže by úkon byl vyhotoven nejprve v listinné podobě, opatřen ověřeným podpisem a následně formou autorizované konverze převeden do dokumentu obsaženého v datové zprávě. Vzhledem k náročnosti takového postupu se však jedná o možnost spíše teoretickou.

Dokument v digitální podobě se považuje za pravý, byl-li podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou elektronickou značkou osoby, která k tomu byla v okamžiku podepsání nebo označení oprávněna, a opatřen kvalifikovaným časovým razítkem (§ 69a odst. 8 zákona č. 499/2004 Sb.). To znamená, že dokument zaslaný do datové schránky, který je opatřen elektronickým podpisem (značkou), který je založen na kvalifikovaném certifikátu, jehož platnost vypršela, se považuje za dokument platně podepsaný (označený) v případě, že byl kvalifikovaný certifikát, na němž je elektronický podpis (značka) založen, platný v době, kdy byl dokument podepisován. Účelem ustanovení § 69a odst. 8 zákona č. 499/2004 Sb. je právně eliminovat omezenou časovou platnost kvalifikovaného certifikátu, respektive kvalifikovaného systémového certifikátu, na kterých jsou uznávány elektronický podpis, respektive elektronická značka založeny. Prostředkem eliminace je vyvratitelná domněnka pravosti dokumentu opatřeného náležitostmi stanovenými v § 69a odst. 8 zákona č. 499/2004 Sb., přičemž pravostí je míněno, že dokument od okamžiku, kdy byl opatřen elektronickým podpisem oprávněné osoby a kvalifikovaným časovým razítkem, nedoznal změn. Skutečnost, že dokument

³² Např. prohlášení o zvolení jména - § 67 odst. 1 písm. e) zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, žádost o poskytnutí údajů občanovi staršímu 15 let, které jsou k jeho osobě vedeny v evidenci občanských průkazů - § 18a odst. 3 zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech.

v digitální podobě není opatřen náležitostmi stanovenými citovaným ustanovením (např. kvalifikovaným časovým razítkem), neznámá, že takový dokument není pravý, pouze na něj nelze aplikovat vyvratitelnou domněnku pravosti ve výše uvedeném smyslu, tj. je nutno prokazovat jeho pravost. Pokud však není elektronický podpis podle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. vyžadován, je případná neplatnost certifikátu irelevantní.

Činí-li podání prostřednictvím datové schránky zástupce na základě plné moci, plná moc k zastupování musí být podepsána zmocnitelem. Plná moc v podobě elektronického dokumentu bude buď podepsána zaručeným elektronickým podpisem zmocnitele nebo půjde o výstup autorizované konverze dokumentů.

Podání prostřednictvím datové schránky lze činit pouze jménem jejího držitele. Úkon učiněný jinou osobou prostřednictvím „cizí“ datové schránky (např. fyzická osoba učiní podání z datové schránky svého zaměstnavatele) nemá právní účinky, které zákon jinak dokumentu doručenému prostřednictvím datové schránky přiznává. Tyto úkony však nelze považovat automaticky za neúčinné. Bude-li úkon učiněný prostřednictvím datové schránky jiného subjektu opatřen zaručeným elektronickým podpisem subjektu činícího úkon a splní-li další požadavky právními předpisy na tento úkon kladené, pak bude, byť je učiněn prostřednictvím cizí datové schránky, materiálně perfektním. Při absenci zaručeného elektronického podpisu podatele je třeba dle našeho názoru postupovat shodně jako v případě podání učiněného prostřednictvím veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu. To znamená, že podání musí být do pěti dnů potvrzeno způsobem uvedeným v § 37 odst. 4 věta první správního řádu (písemně, ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem), teprve poté se stane perfektním. Nebude-li podání v této lhůtě potvrzeno, může být podatel vyzván k odstranění nedostatků, původní „neformální“ podání však již nelze zohlednit při případném posuzování zachování lhůty pro učinění úkonu. Pokud z podání nelze zjistit údaje umožňující vyzvat podatele k odstranění nedostatků podání, a bude-li se jednat o žádost o zahájení řízení, věc bude odložena podle § 43 odst. 1 písm. a) správního řádu. Pokud se bude jednat o jiný úkon, z něhož nelze zjistit údaje umožňující vyzvat podatele k odstranění jeho nedostatků, správní orgán se jím nebude zabývat, neboť se jedná o podstatnou vadu, pro kterou jej nelze považovat za podání (viz závěr č. 50 poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu).

Pokud bude podání učiněno z datové schránky téhož subjektu, avšak vážící se k jinému jeho statutu (např. advokát učiní advokátní úkon namísto z datové schránky podnikající fyzické osoby – advokáta prostřednictvím své datové schránky fyzické osoby), nebude mít tato skutečnost na účinky úkonu vliv.

Orgány veřejné moci musí své úřední dokumenty zasílané datovými schránkami opatřovat zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních

služeb („uznávaný elektronický podpis“), pokud tak procesní předpis stanoví.³³ Požadavek, aby úkony orgánů veřejné moci činěné vůči fyzickým a právnickým osobám jako adresátům veřejné moci byly opatřovány uznávaným elektronickým podpisem, se opírá též o ustanovení § 24 odst. 5 písm. f) zákona č. 300/2008 Sb., podle kterého nelze provést autorizovanou konverzi dokumentu na žádost, nebyl-li dokument obsažený v datové zprávě podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou značkou toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil.

b) nemá zpřístupněnou datovou schránku

V tomto případě musí podatel využít jiný způsob podání. Pokud bude využívat pouze běžnou elektronickou poštu, bude postupovat např. podle § 37 odst. 4 správního řádu (tedy buď učiní podání elektronicky podepsané zaručeným elektronickým podpisem, nebo učiní podání bez zaručeného elektronického podpisu a následně je do pěti dnů stanoveným způsobem potvrdí). Tato podání opatřená zaručeným elektronickým podpisem jsou podle § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb. orgány veřejné moci přijímána prostřednictvím elektronické podatelny. Organizačně technická opatření související s provozováním elektronické podatelny vyplývají z nařízení vlády č. 495/2004 Sb. Postupy orgánů veřejné moci uplatňované při přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny stanoví vyhláška č. 496/2004 Sb.

V souvislosti s povinností opatřit podání uznávaným elektronickým podpisem je vhodné zmínit čl. 3 odst. 7 Směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES ze dne 13. prosince 1999 o zásadách Společenství pro elektronické podpisy požadující, aby pravidla užívání elektronických podpisů ve veřejném sektoru nevytvářela překážky při poskytování příhraničních služeb občanům. Právní rámec mechanismu pro ověřování elektronických podpisů vydaných v členských státech Evropské unie vytváří rozhodnutí Komise Evropských společenství 2009/767/ES ze dne 16. října 2009, kterým se stanovují opatření pro usnadnění užití postupů s využitím elektronických prostředků prostřednictvím „jednotných kontaktních míst“

³³ Viz § 69 odst. 3 správního řádu nebo § 40b odst. 3 občanského soudního řádu.

§ 69 odst. 3 správního řádu zní:

„Pokud se na žádost účastníka má rozhodnutí doručit elektronicky, vyhotoví úřední osoba, která za písemné vyhotovení rozhodnutí odpovídá, jeho elektronickou verzi s tím, že na místě otisku úředního razítka vyjádří tuto skutečnost slovy "otisk úředního razítka" a dokument podepíše svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.“

§ 40b odst. 3 občanského soudního řádu zní:

„Nestanoví-li zákon jinak, elektronicky vyhotovený úkon soudu opatří předseda senátu nebo ten, kdo ho z pověření předsedy senátu nebo podle zákona učinil, svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále jen „uznávaný elektronický podpis“).“

Ustanovení § 32 odst. 2 písm. g) zákona o správě daní a poplatků stanoví jako jednu z náležitostí rozhodnutí *vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka správce daně s uvedením jména, příjmení a funkce a otisk úředního razítka se státním znakem; tuto náležitost lze nahradit zaručeným elektronickým podpisem pracovníka a jeho kvalifikovaným certifikátem.*

podle Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES o službách na vnitřním trhu. Tento mechanismus spočívá ve využívání seznamů důvěryhodných certifikačních služeb. Elektronickým podpisem vydaným v rámci služby uvedené v seznamu důvěryhodných certifikačních služeb bude možno podepisovat dokumenty adresované orgánům veřejné moci, ať už v České republice, nebo v jiném členském státě Evropské unie. Na uvedené předpisy Evropské unie reaguje novela zákona č. 227/2000 Sb., provedená s účinností od 15. dubna 2010 zákonem č. 101/2010 Sb.

II. pohled orgánu veřejné moci

1. příjem podání

a) *podaného elektronicky*

Podle § 64 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, je třeba v rámci spisové služby **evidovat** všechna došlá podání (tedy i podání učiněná elektronicky, popřípadě prostřednictvím datových schránek), kromě:

- dokumentů obsahujících chybný datový formát nebo počítačový program, které jsou způsobilé přivodit škodu na výpočetní technice určeného původce (tedy subjektu, který vykonává spisovou službu podle § 63 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb.) – tzn. např. některé typy tzv. „virů“ (spisová vyhláška používá legislativní zkratku „škodlivý kód“ pro „chybný formát nebo počítačový program způsobilý přivodit škodu na programovém vybavení původce, nebo na informacích zpracovávaných původcem, popřípadě způsobilý poškodit původce zneužitím informací“ – viz § 4 odst. 3).
- dokumentů podléhajících zvláštní evidenci nebo nepodléhajících evidenci (spam), které určený původce uvede ve svém spisovém řádu.

Podle § 69a odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. orgán veřejné moci opatří doručený dokument v digitální podobě (datovou schránkou, e-mailem, na technickém nosiči dat) kvalifikovaným časovým razítkem, není-li již kvalifikovaným časovým razítkem, uznávaným elektronickým podpisem či elektronickou značkou opatřen [v takovém případě pouze ověří jejich platnost provedením úkonů dle § 2 odst. 6 písm. b) až e) vyhlášky č. 496/2004 Sb. a údaje o výsledku ověření uchová s tímto dokumentem]. Kvalifikované časové razítko pak zaručuje, že data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem [§ 2 písm. r) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu]. Povinnost opatřit doručený dokument v digitální podobě kvalifikovaným časovým razítkem, pokud neobsahuje uznávaný elektronický podpis, uznávanou elektronickou značku nebo kvalifikované časové razítko, má určený původce podle § 69a odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. vždy, nemůže k plnění této povinnosti přistupovat selektivně. Dokument dodaný prostřednictvím datové schránky však není nutno kvalifikovaným časovým razítkem označovat, neboť bude

vždy kvalifikované časové razítko obsahovat – zajistí jej správce informačního systému datových schránek na základě § 20 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb.; dokument je však nutné uchovávat společně s „obálkou datové zprávy“ tak, aby i nadále mohla být ověřována integrita dokumentu.

Pokud **orgán veřejné moci vykonává spisovou službu v listinné podobě**, převede dokument v digitální podobě do listinné podoby a dále pracuje s listinnou podobou podání standardním způsobem až do okamžiku odesílání dokumentu, kterým je toto podání vyřízeno (např. rozhodnutí). S ohledem na možnosti dalšího nakládání se spisem by převedení mělo být provedeno primárně prostředky autorizované konverze dokumentů podle § 22 a násl. zákona č. 300/2008 Sb. Pokud nelze provést převedení dokumentu prostředky autorizované konverze (jsou dány důvody podle § 24 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb., pro něž konverzi nelze provést, nebo by se jednalo o původce, který není oprávněn k provádění autorizované konverze), provede se převedení dokumentu dle § 69a odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb. Převedení dokumentu se provádí postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převedení. Pokud nelze využít ani jednoho z těchto způsobů převedení dokumentu nebo takový postup není účelný (např. je třeba zhotovit kopii pro účely distribuce), lze dokument pouze vytisknout, čímž vznikne prostá kopie (neověřená) dokumentu [spisová vyhláška hovoří v § 5 odst. 4 písm. c) o „jiné“ konverzi]. Digitální podobu převedeného dokumentu je třeba zachovat v úložišti převedených dokumentů (§ 5 odst. 6 spisové vyhlášky). Obě podoby dokumentu se označí tak, aby byla zajištěna jednoznačná vazba mezi nimi a aby bylo možné jejich zpětné dohledání (odkazy, metadata).

Povinnost vykonávat spisovou službu vyplývá z ustanovení § 63 zákona č. 499/2004 Sb.³⁴ Zákon č. 499/2004 Sb. nadále upravuje dvě skupiny

³⁴ § 63 zákona č. 499/2004 Sb., ve znění zákona č. 190/2009 Sb.:

„(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e) a i) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem, (dále jen „určení původci“).

(2) Obce neuvedené v odstavci 1 a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64 odst. 1 až 4, § 65 odst. 1 až 4, § 67, § 68 odst. 1, § 68a a § 69a.

(3) Veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e) a i) až m), kraje a hlavní město Praha vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby; vyžaduje-li to zvláštní povaha jejich působnosti, mohou vykonávat spisovou službu v listinné podobě. Veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) a obce vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby nebo v listinné podobě.

(4) Subjekty uvedené v odstavcích 1 a 2, které v době účinnosti tohoto zákona neprováděly evidenci dokumentů nebo nevykonávaly spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby podle odstavce 3, jsou povinny naplnit ustanovení

veřejnoprávních původců, které jsou povinny vykonávat spisovou službu. První skupina bude vykonávat spisovou službu v plném rozsahu, obce s výjimkou hlavního města Prahy, obcí s pověřeným obecním úřadem a obcí se stavebním nebo matričním úřadem, jakož i některé jimi zřízené nebo založené organizační složky či právnické osoby, budou spisovou službu vykonávat v omezeném rozsahu (příjem, označování, evidence a rozdělování dokumentů, vyřizování a podepisování dokumentů, odesílání dokumentů, ukládání dokumentů, spisová rozluka, ustanovení o dokumentech v digitální podobě). Obce s výjimkou hlavního města Prahy, jakož i některé jimi zřízené či založené organizační složky nebo právnické osoby, mají možnost zvolit formu vedení spisové služby, tj. buď spisovou službu v elektronické podobě nebo v podobě listinné. Ostatní veřejnoprávní původci, kteří jsou povinni vykonávat spisovou službu, ji budou vykonávat v elektronické podobě s využitím elektronických systémů spisové služby (novela zákona č. 499/2004 Sb. provedená zákonem č. 190/2009 Sb. upravuje pro přizpůsobení spisové služby přechodné období). Tyto subjekty budou moci vést spisovou službu v listinné podobě pouze tehdy, vyžaduje-li to zvláštní povaha jejich působnosti (např. činnost zpravodajských služeb, ozbrojených sil při působení „v terénu“).

Zásahy, ke kterým došlo při projednávání zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, v Poslanecké sněmovně, poněkud zkomplikovaly úpravu přechodného období, v němž má dojít k přizpůsobení výkonu spisové služby nové úpravě. Ministerstvo vnitra interpretuje ustanovení § 63 odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb., ve znění účinném od 1. července 2009, a ustanovení čl. II bodu 2 zákona č. 190/2009 Sb. následovně:

odstavce 3 nejpozději do jednoho roku po nabytí účinnosti tohoto zákona. Subjekty uvedené v odstavcích 1 a 2, které v době účinnosti vykonávaly evidenci dokumentů v listinné podobě, jsou povinny vykonávat evidenci dokumentů v elektronickém systému spisové služby nejpozději do šesti měsíců po nabytí účinnosti tohoto zákona.“

§ 3 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. zní:

- „(1) Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají
- a) organizační složky státu,
 - b) ozbrojené síly,
 - c) bezpečnostní sbory,
 - d) státní příspěvkové organizace,
 - e) státní podniky,
 - f) územní samosprávné celky,
 - g) organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,
 - h) právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,
 - i) vysoké školy,
 - j) školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy“),
 - k) zdravotní pojišťovny,
 - l) veřejné výzkumné instituce,
 - m) právnické osoby zřízené zákonem, (dále jen „veřejnoprávní původci“).“

Subjekty uvedené v § 63 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb. [vyjma obcí a veřejnoprávních původců uvedených v § 3 odst. 1 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb.] mají povinnost vykonávat od 1. července 2010 spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby. Takto vykonávaná spisová služba nemusí do 30. června 2012 (tj. posledního dne přechodného období založeného čl. II bodem 2 zákona č. 190/2009 Sb.) splňovat požadavky zákona č. 499/2004 Sb. ve znění účinném od 1. července 2009 (tedy i požadavky národního standardu pro elektronické systémy spisové služby).

Ty ze subjektů uvedených v předchozím odstavci [vyjma obcí a veřejnoprávních původců uvedených v § 3 odst. 1 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb.], které k 1. červenci 2009 prováděly evidenci dokumentů v listinné podobě, mají navíc povinnost provádět od 1. ledna 2010 tuto evidenci elektronicky. Ostatním subjektům uvedeným v předchozím odstavci [opět vyjma obcí a veřejnoprávních původců uvedených v § 3 odst. 1 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb.] vzniká povinnost vést evidenci dokumentů v elektronické podobě až v souvislosti se vznikem povinnosti vykonávat spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby, tedy od 1. července 2010.

S účinností od 1. července 2012 vzniká subjektům uvedeným v předchozích dvou odstavcích [vyjma obcí a veřejnoprávních původců uvedených v § 3 odst. 1 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb.] povinnost vykonávat spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby, která splňuje požadavky zákona č. 499/2004 Sb. ve znění účinném od 1. července 2009.

Obcím a veřejnoprávním původcům uvedeným v § 3 odst. 1 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb. ustanovení § 63 odst. 3 věta druhá téhož zákona dává na výběr, zda provedou spisovou službu v listinné podobě či v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby. Ustanovení § 63 odst. 4 na ně tudíž nedopadá. V případě, že vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby, by tyto systémy s účinností od 1. července 2012 měly splňovat požadavky zákona č. 499/2004 Sb. ve znění účinném od 1. července 2009.

Podrobnosti výkonu spisové služby stanoví prováděcí vyhláška k zákonu č. 499/2004 Sb., tedy vyhláška č. 191/2009 Sb., která nahradila dřívější vyhlášku č. 646/2004 Sb.

Doručené dokumenty se přijímají na podatelně, tj. v místě k tomu určeném jiným právním předpisem (např. § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb.) nebo původcem. Zavedení datových schránek nezakládá možnost zrušení elektronický podatelen.³⁵

³⁵ Úprava institutu elektronických podatelen v zákoně č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), respektive v jeho prováděcích předpisech je nejednoznačná a umožňuje různé výklady. Do budoucna se proto předpokládá úprava

Pokud je při kontrole dokumentu v digitální podobě zjištěno, že obsahuje **škodlivý kód** ve smyslu § 4 odst. 3 spisové vyhlášky, dokument se, pokud lze informaci v něm obsaženou bezpečně využít a uložit (např. dokument pouze obsahuje chybný datový formát), uloží odděleně od ostatních dokumentů v digitální podobě do zvláštního úložiště. Další dokumenty, u kterých byl zjištěn škodlivý kód, se neukládají, ale zničí. V takovém případě se dokument považuje za nedoručený. Pokud lze zjistit elektronickou adresu odesílatele, vyzve se neprodleně o zjištění škodlivého kódu a stanoví se další postup pro zajištění řádného doručení dokumentu (odesílatel se vyzve, aby digitální dokument doručil bez zjištěných vad, k čemuž se mu poskytne přiměřená lhůta). Tyto případy by měly být pouze ojedinělé, neboť

přijímání dokumentů všech druhů v jednom právním předpise, a to v zákoně č. 499/2004 Sb., respektive ve vyhlášce o podrobnostech výkonu spisové služby.

Z ustanovení § 11 zákona č. 227/2000 Sb. lze vyvodit, že elektronická podatelna slouží k přijímání a odesílání datových zpráv opatřených zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydávaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, a to při komunikaci mezi orgány veřejné moci a při komunikaci mezi orgány veřejné moci a fyzickými a právními osobami. Ustanovení § 37 odst. 4 správního řádu umožňuje opatřovat podání vůči správním orgánům „obyčejným“ zaručeným elektronickým podpisem (nikoli jen tím, který je založen na kvalifikovaném certifikátu vydávaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb). Ustanovení § 37 odst. 4 a 7 správního řádu rozšiřuje okruh datových zpráv přijímaných prostřednictvím elektronické podatelny i na ty opatřené prostým zaručeným elektronickým podpisem.

Elektronická podatelna by měla sloužit k přijímání a odesílání datových zpráv uvedených v předchozím odstavci, ať už byly distribuovány sítí elektronických komunikací, či dodány jiným způsobem (např. doneseny osobně na technickém nosiči dat). Tato skutečnost neplatí jednoznačně ze samotného zákona č. 227/2000 Sb., nýbrž z jeho prováděcích předpisů, konkrétně z § 3 nařízení vlády č. 495/2004 Sb. Toto ustanovení počítá s vícero distribučními kanály (technické nosiče dat, technická zařízení v sídle orgánu veřejné moci apod.). Dále umožňuje orgánu veřejné moci stanovit technické parametry datových zpráv, pro jejichž přijetí má elektronická podatelna technické a programové vybavení, a technické parametry technických nosičů dat, na nichž lze předávat orgánu veřejné moci datové zprávy.

Ze zákona č. 227/2000 Sb. a nařízení vlády č. 495/2004 Sb. lze vyvodit, že orgány veřejné moci jsou oprávněny regulovat prostřednictvím stanovení jejich technických parametrů (tedy i přípustných datových formátů) množinu těch datových zpráv, které je nutno přijímat prostřednictvím elektronické podatelny, tj. které jsou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydávaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb anebo, v případě podání správním orgánům, které jsou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem. Nejsou však oprávněny regulovat přijímání a odesílání jiných datových zpráv, tj. těch, které nejsou označeny či podepsány prostředky podle zákona č. 227/2000 Sb. nebo které jsou opatřeny elektronickou značkou, případně elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

V § 29 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. je stanoveno, že zřizují-li orgány veřejné moci elektronickou podatelnu, elektronická podatelna umožňuje doručování dokumentů a provádění úkonů prostřednictvím datové schránky. Uvedené ustanovení reflektuje skutečnost, že datové zprávy opatřené zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydávaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb anebo, v případě podání správním orgánům, datové zprávy, které jsou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem, je nutno přijímat a odesílat prostřednictvím elektronické podatelny.

Technické parametry datových zpráv zasílaných prostřednictvím datových schránek (přípustné datové formáty a maximální velikost zprávy) stanoví vyhláška č. 194/2009 Sb. Stávající právní úprava (ať už jde o obecné procesní předpisy nebo o zvláštní úpravu specifických řízení) neumožňuje orgánům veřejné moci další regulaci podání činěných prostřednictvím datové schránky (mimo rámec zákona č. 300/2008 Sb. a jeho prováděcích předpisů), tudíž tyto orgány musí učinit taková opatření, aby byly schopny s takto dodanými dokumenty dále pracovat.

systém datových schránek by neměl umožnit odeslání datové zprávy obsahující škodlivý kód. Je-li dokument v digitální podobě opatřen zaručeným elektronickým podpisem, elektronickou značkou nebo kvalifikovaným časovým razítkem, jejich platnost se ověří. Pokud je zjištěna jejich neplatnost, předpokládá spisová vyhláška, že o tom bude odesílatel v případě, že tato neplatnost má právní důsledky pro další zpracování dokumentu, vyrozuměn a dokument bude uložen v nezměněné podobě v elektronickém systému spisové služby. Další postup bude vyplývat z příslušného procesního předpisu.

Podatelna nebo elektronický systém spisové služby zajišťují **označování dokumentů**. Digitální dokumenty se opatřují jednoznačným identifikátorem (označení zajišťující nezaměnitelnost dokumentu), který obsahuje zejména označení původce, popřípadě zkratku označení původce. V případě vedení spisové služby pouze v listinné podobě, se provede převod digitálního dokumentu do listinné podoby, digitální dokument se uloží v úložišti doručených datových zpráv a vzniklý listinný dokument se opatří číslem jednacím nebo evidenčním číslem ze samostatné evidence dokumentů. Dokumenty se evidují v podacím deníku nebo v samostatné evidenci dokumentů (spisová služba v listinné podobě) nebo v elektronickém systému spisové služby. O dokumentu se evidují údaje uvedené v § 7 odst. 2 spisové vyhlášky.

Elektronický systém spisové služby je informační systém určený ke správě dokumentů ve smyslu ustanovení § 2 písm. k) zákona č. 499/2004 Sb., s použitím § 63 odst. 3 téhož zákona. Elektronický systém spisové služby podporuje a je kompatibilní se spisovým plánem, který odpovídá potřebám organizace, jež spisový plán udržuje; elektronický systém spisové služby musí být kompatibilní s požadavky stanovenými národním standardem pro elektronické systémy spisové služby³⁶ (§ 6 odst. 4 spisové vyhlášky).

³⁶ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, stanoví pro výkon spisové služby dvě formy, a to formu písemnou a elektronickou. V případě elektronické spisové služby se jedná o progresivní nástroj výkonu spisové služby, plně odpovídající koncepci elektronizace státní správy a vytváření jejich vysoce účinných struktur. S účinností od 1. července 2009 byly novelizací citovaného zákona provedenou zákonem č. 190/2009 Sb. zakotveny právní podmínky pro zajištění vydání národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, který stanovením základních požadavků na funkce těchto systémů vytváří sjednocující parametry pro výkon státní správy v oblasti výkonu spisové služby. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby vychází z mezinárodního standardu Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů (Model requirements for the management of electronic records - MoReq2), využívá však v něm obsaženého zmocnění k provedení transpozice jeho požadavků do příslušných národních prostředí a doplnění požadavků podle právních rádu zemí jeho budoucích uživatelů. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby proto klade důraz na jeho účelné využití v českém národním prostředí a stanoví v jednotlivých kapitolách v minimálním rozsahu požadavky, které musí konkrétní systémy elektronické spisové služby splňovat, aby byly funkční a kompatibilní s jinými elektronickými systémy spisové služby, resp. rovněž s dalšími funkčními systémy.

Elektronické systémy spisové služby jsou aplikace pro správu elektronických dokumentů, i když mohou být použity také pro správu dokumentů v analogové podobě. Národní standard pro

Dokument zasláný orgánu veřejné moci prostřednictvím informačního systému datových schránek je považován za doručený (§ 37 odst. 6 správního řádu) okamžikem dodání dokumentu do datové schránky úřadu [viz též § 7 odst. 2 písm. b) spisové vyhlášky]. V tomto případě se neuplatní ustanovení § 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb., které se týká doručování dokumentů orgánů veřejné moci (například zákon o správě daní a poplatků v souvislosti s posuzováním dodržení lhůt pro podání v § 14 odst. 9 používá spojení „dojde-li datová zpráva do datové schránky správce daně“).

Uvedený názor týkající se určení okamžiku doručení dokumentu dodaného do datové schránky orgánu veřejné moci potvrdil poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu ve svém závěru č. 84 ze zasedání konaného dne 14. 12. 2009. Poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu konstatoval, že „podání fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby vůči správnímu orgánu (orgánu veřejné moci) prostřednictvím datové schránky je učiněno okamžikem dodání do datové schránky orgánu veřejné moci. Pro podání vůči orgánu veřejné moci se nepoužije § 17 zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ...“ Závěr je odůvodněn tím, že činí-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba úkon vůči správnímu orgánu (orgánu veřejné moci), uplatní se § 37 odst. 6 správního řádu, podle kterého je podání učiněno dnem, kdy došlo příslušnému orgánu. Argumentováno je systematikou zákona č. 300/2008 Sb., když § 17 zákona upravuje pouze doručování dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datové schránky a § 18 zákona následně provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky, při němž se aplikuje § 37 odst. 6 správního řádu. Terminologii správního řádu odpovídá, že správní orgán „doručuje“ a vůči správnímu orgánu „se činí podání“. Na základě těchto skutečností dovodil poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu, **že k podání orgánu veřejné moci dojde již okamžikem dodání zprávy do datové schránky**. Nelze připustit, aby si orgán veřejné moci sám určoval okamžik podání účastníka a s tím spojené účinky zahájení běhu procesních lhůt, resp. jej odsouval až o 10 dnů v situaci, kdy je mu podání dodáno do jeho datové schránky a má je objektivně k dispozici. Přijatý výklad chrání zájmy účastníků řízení, kteří po řádném dodání dokumentu do datové

elektronické systémy spisové služby se však správou dokumentů v analogové podobě zabývá pouze tam, kde přímo souvisí se správou dokumentů v digitální podobě.

Zmocnění pro vydání národního standardu pro elektronické systémy spisové služby je uvedeno v § 70 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., přičemž z dikce tohoto zmocnění je zřejmé, že má být zveřejněn ve Věstníku Ministerstva vnitra a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby je závazný pro subjekty, které vykonávají spisovou službu v elektronických systémech spisové služby podle zákona č. 499/2004 Sb., ale je současně určen všem dalším subjektům, které považují za účelné vést spisovou službu v elektronické podobě, i když jim tato povinnost z citovaného zákona nevyplývá.

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby stanoví v jednotlivých kapitolách, strukturovaných podle základních funkcí elektronické spisové služby tak, jak jsou uvedeny v § 70 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., v minimálním rozsahu požadavky, jejichž užití je pro uživatele národního standardu povinné, nebo doporučené pro určité uživatelské prostředí, anebo nepovinné. Součástí národního standardu pro elektronické systémy spisové služby je také metadatový model, který určuje metadata nutná pro fungování spisové služby a sledování historie dokumentu a dlouhodobé uchovávání digitálních archiválií v archivu.

schránky orgánu veřejné moci nemají žádnou další možnost jeho doručení ovlivnit. Je třeba vycházet ze základních zásad činnosti správních orgánů, přičemž platí princip veřejné správy jako služby veřejnosti (viz § 4 odst. 1 správního řádu) a princip rychlosti řízení (viz § 6 odst. 1 správního řádu), podle něhož správní orgán vyřizuje věci bez zbytečných průtahů.

Shodný výklad platil ve vztahu k podáním učiněným elektronicky již před účinností zákona č. 300/2008 Sb. na základě ustanovení § 2 odst. 1 vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách, ve kterém je uvedeno, že přijatá datová zpráva je považována za doručenou orgánu veřejné moci, pokud je dostupná elektronické podatelně provozované podle nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. Názor, že datová zpráva je považována za dodanou orgánu veřejné moci, pokud je dostupná elektronické podatelně, je podpořen i soudní judikaturou.³⁷

Uvedený názor by se do budoucna měl promítnout též do oznámení o dodání a doručení datové zprávy zasílaných Ministerstvem vnitra odesílatelům. Automatické ztotožnění oznámení o dodání a doručení datové zprávy není možné s ohledem na to, že tento výklad se neuplatní, pokud orgán veřejné moci vystupuje jako účastník řízení. Rozlišení postavení orgánu veřejné moci při příjmu datových zpráv by vyžadovalo významný technický zásah do systému datových schránek a bylo by nutné, aby tuto skutečnost vyznačoval odesílatel datové zprávy.

Pokud bude orgán veřejné moci vystupovat jako účastník řízení, jedná se o odlišnou situaci a pro určení okamžiku doručení se uplatní § 17 odst. 3 a 4 zákona č. 300/2008 Sb., tzn. dokument bude považován za doručený okamžikem přihlášení oprávněné osoby, případně se uplatní fikce doručení.

b) podaného v listinné podobě

Pokud **orgán veřejné moci vede elektronickou spisovou službu, zpravidla převede dokument do digitální podoby**. Spisová vyhláška počítá s převáděním formou autorizované konverze dokumentů nebo jiné konverze nebo převodem podle § 69a odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb. [§ 5 odst. 3 písm. c) spisové vyhlášky]. Autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední bude možné provést pouze tehdy, nebude-li naplněn některý z důvodů, pro které nelze tuto konverzi provést (§ 24 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb.). Konvertovat nelze např. dokument v listinné podobě, u kterého jsou pochybnosti o jeho věrohodnosti. Je ponecháno na právním a věcném posouzení původce, zda jemu doručený dokument v analogové podobě vůbec technologicky převést nebo zkonvertovat lze, resp. zda povaha takové dokumentu právně nevylučuje provedení autorizované konverze dokumentů ve smyslu § 24 odst.

³⁷ Např. rozhodnutí Ústavního soudu sp. zn. I. ÚS 750/06 ze dne 6. června 2007.

5 zákona č. 300/2008 Sb. Takové dokumenty v analogové podobě původce nepřevádí a v elektronickém systému spisové služby je vede pouze evidenčně, tedy podle § 5 odst. 2 spisové vyhlášky. Z ustanovení § 5 odst. 6 spisové vyhlášky vyplývá povinnost původce stanovit ve svém spisovém řádu (popřípadě v jiném vnitřním předpisu, pokud spisový řád nevydává) podrobnosti převádění dokumentů. Tyto podrobnosti převádění dokumentů pak musí být upraveny v kontextu efektivního vedení spisové služby, tedy účelné realizace práv a povinností původce při správě dokumentů. Kritériem pro rozhodování o formě převodu bude zejména to, zda má být vystupující dokument nositelem alespoň některých právních účinků vstupujícího dokumentu, či nikoliv. Argumentem pro preferenci autorizované konverze dokumentů je kromě kvality právních účinků výstupu též dostupnost programového vybavení pro její provádění (aplikace CzechPOINT@office) včetně vedení evidence provedených konverzí.

Převod dokumentu do elektronické podoby nebude účelné provádět, pokud by původce v přechodném období vyplývajícím z přechodných ustanovení novely zákona č. 499/2004 Sb., provedené zákonem č. 190/2009 Sb., následně pro účely skartačního řízení opětovně převáděl uzavřený spis do analogové podoby.³⁸

³⁸ Čl. II bod 3 zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., zní: „Po dobu 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona se dokumenty v digitální podobě určené ke skartačnímu řízení převádějí po uzavření spisu do analogové podoby.“ Citované ustanovení je nutné v praxi aplikovat v kontextu právních zásad a účelu souvisejících ustanovení spisové vyhlášky. Pokud by toto ustanovení bylo aplikováno bez pro aplikaci právního řádu nutných souvislostí, znamenalo by to do činnosti původců zavést regulační opatření obcházející zásadu efektivnosti a míjející účel výkonu spisové služby, tedy odbornou správu dokumentů, včetně jejich ukládání a vyřazování. Dokumenty, u kterých je zřejmé, že v rámci skartačního řízení budou označeny skartačním znakem „S“, a budou tedy určeny ke zničení, by bylo vysoce nevhodné převádět z digitální podoby do podoby analogové jenom proto, aby byly následně zničeny. V důvodové zprávě k zákonu č. 190/2009 Sb. je toto přechodné období odůvodněno aktuální neexistencí digitálního archivu nezbytného pro uložení a uchování archiválií v digitální podobě. V tomto případě lze účel právní regulace paralelně nalézt rovněž v § 22 spisové vyhlášky, když ze shodných důvodů stanoví tříleté přechodné období pro opatřování dokumentů v digitální podobě metadaty stanovenými v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby pro účely jejich uložení, avšak v případě dokumentů označených skartačním znakem „S“ (tedy opět určených ke zničení) tato povinnost po dobu přechodného období neplatí. Takový dokument v digitální podobě (pokud je označen skartačním znakem „S“), který není doplněn příslušnými metadaty, se nemusí převádět do analogové podoby, a to na rozdíl od dokumentů označených skartačním znakem „A“ nebo „V“.

V souvislosti s prováděním skartačního řízení je účelné rovněž posoudit, zda dokumenty v digitální podobě, které budou obsahovat ověřovací doložky, zaručený elektronický podpis apod., bude možné pro skartační řízení pouze vytisknout nebo bude nutné provést jejich autorizovanou konverzi dokumentů. V tomto případě je nutné vycházet ze zásady efektivnosti výkonu spisové služby a odpovědnosti původce za stanovení podmínek jejího provádění. Pokud je dokument v digitální podobě opatřen zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb nebo kvalifikovaným časovým razítkem, bude pro jejich převod do analogové podoby rozhodující, zda pro další zpracování takto převedeného dokumentu a zachování jeho autenticity má právní význam také „převedení“ takto připojených náležitostí zajišťujících autenticitu a identitu dokumentu. Pokud původce posoudí, že pro další zpracování dokumentu a jeho uložení nemá právní význam „převedení“ těchto náležitostí společně s dokumentem v digitální podobě prostřednictvím autorizované konverze dokumentu, může použít převod dokumentu v digitální podobě prostřednictvím převodu podle § 69a odst. 4 a 7 zákona č. 499/2004 Sb., popřípadě může

Podání v listinné podobě bude i po převedení do elektronické podoby obvykle nutné zachovat i v původní listinné podobě. Dokumenty nelze, aniž by byly provedeny úkony, jimiž je definován obsah pojmu „výkon spisové služby“ [viz § 2 písm. k) zákona č. 499/2004 Sb.] bez dalšího ničit nebo jiným způsobem z režimu spisové služby odstraňovat. Vždy záleží na odborném posouzení příslušného dokumentu původcem s přihlédnutím k potřebám jeho dalšího zpracování. Posouzení otázky, zda primární dokument zachovat, bude záviset na povaze vykonávané činnosti, účelu zpracování dokumentů a jejich právním významu pro další postup ve věci. Zachovat bude nezbytné dokument, u kterého může být podstatný nosič tisku a hmotná podstata tisku nebo písma (inkoust, toner tiskárny) nebo originál dokumentu - dokument bude např. nutné použít v jiném řízení (např. v rámci trestního řízení) a jeho převedením a následným zničením originálu by došlo ke zničení důležitých znaků (např. otisky prstů na listině, originál vlastnoručního podpisu pro účely znaleckého zkoumání). Původce, který řádně vykonává spisovou službu, kromě jiného nemůže zničit dokument, který je archiválií. Zachování listinného originálu naopak nebude nutné např. u tiskopisu podání, který účastník vyplnil před orgánem veřejné moci. Po převedení listinného podání do elektronické podoby se tedy bude dále pracovat s elektronickou podobou dokumentu, listinný originál bude zpravidla uložen v úložišti převedených dokumentů (viz § 5 odst. 6 spisové vyhlášky).³⁹ Doba uložení bude shodná se skartační lhůtou dokumentu v digitální podobě, nestanoví-li jinak právní předpis (např. § 160 zákona č. 326/1999 Sb.).

2. přidělení zpracovateli

Podání bude zpracovateli přiděleno způsobem obvyklým v daném orgánu veřejné moci.

Evidovaný dokument se předává příslušné organizační součásti příslušného orgánu nebo osobě pověřené k dalšímu zpracování dokumentu; o této skutečnosti se učiní záznam v příslušné evidenci (§ 64 odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb.). Rozdělování doručených dokumentů provádí podatelna podle spisového řádu (§ 10 odst. 1 spisové vyhlášky). **Oběh dokumentů musí být zajištěn způsobem umožňujícím sledovat veškeré úkony s dokumenty, určit osoby, které úkon provedly, a datum, kdy byly úkony provedeny** (§ 10 odst. 2 spisové vyhlášky).

využit jiné konverze s vyznačením těchto skutečností na převedeném dokumentu v analogové podobě.

³⁹ Současně je nutné pro provedení ustanovení § 5 odst. 6 spisové vyhlášky použít příslušné kapitoly národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, a to zejména s přihlédnutím k jím stanoveným metadatovým modelům. Stanovenými metadaty je zajištěno sledování historie dokumentu, tedy veškeré úkony jeho životního cyklu. V praxi je tak zajištěna dohledatelnost, vzájemné vazby a zaznamenávání úkonů s dokumenty, a to i v případě, že při výkonu spisové služby došlo k jejich převedení z analogové do digitální podoby a naopak.

Podatelna tedy rozdělí dokumenty na jednotlivé organizační celky (odborní, oddělení), kde vedoucí, případně jiná pověřená osoba, určí konkrétního zpracovatele, případně okruh zpracovatelů. Údaje o osobách pověřených k vyřízení dokumentu jsou uvedeny v evidenci. Podle § 15 odst. 4 správního řádu se do spisu činí záznam o tom, kdo je oprávněnou úřední osobou. Pokud je spis veden v listinné podobě, učiní se do něj záznam o určených oprávněných osobách, případně úkonech, které jimi mají být provedeny. Pokud příslušný orgán vede elektronickou spisovou službu, je třeba, aby systém elektronické spisové služby umožňoval provedení záznamu do spisu.

Požadavky na elektronické systémy spisové služby jsou stanoveny „národním standardem pro elektronické systémy spisové služby“ vydaným na základě zmocnění obsaženého v § 70 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb. Národní standard byl zveřejněn ve Věstníku Ministerstva vnitra dne 1. července 2009 v částce 76. Národní standard upravuje zejména spisový plán a organizaci spisů, příjem a evidenci dokumentů, vyhledávání, výběr a znázornění dokumentů, ukládání a vyřazování dokumentů, ale též požadavky na kontrolu a bezpečnost systému.

Parametry (programové vybavení) elektronických systémů spisové služby musí být společně se základními funkcionalitami výkonu spisové služby modelovány tak, aby v souladu s požadavky na ochranu osobních údajů umožňovaly kontrolu udělených povolení přístupu k dokumentům a podmínek přístupu k nim, tzn. musí být garantováno, že k dokumentu má přístup pouze stanovený okruh úředních osob, jsou zachovány údaje o jejich přístupu a o provedených změnách dokumentů.

3. některé úkony zpracovatele a schvalovatele

a) postoupení pro nepřislušnost dle § 12 správního řádu

Podle § 37 odst. 6 správního řádu se podání činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Podání je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo. Podle § 44 odst. 1 správního řádu je řízení o žádosti zahájeno dnem, kdy žádost nebo jiný návrh, kterým se zahajuje řízení, došel věcně a místně příslušnému orgánu. Věcná příslušnost správních orgánů je stanovena zákonem nebo na základě zákona, pravidla pro určení místní příslušnosti jsou obsažena zejména v § 11 správního řádu. Dojde-li podání správnímu orgánu, který není věcně nebo místně příslušný, tento orgán je podle § 12 správního řádu bezodkladně postoupí příslušnému správnímu orgánu a současně o tom uvědomí toho, kdo podání učinil. Usnesení o postoupení pro nepřislušnost se pouze poznamenává do spisu. Nepříslušný správní orgán nečiní žádné další procesní úkony. I podání, k jehož vyřízení není správní orgán, kterému došlo, příslušný, je třeba zaevidovat, přidělit oprávněné úřední osobě, která otázku příslušnosti posoudí a věc vyřídí formou postoupení. Z uvedeného vyplývá, že v případě rozdílné formy podání a vedené spisové služby, bude muset být pro účely vyřízení věci postoupením proveden převod dokumentu podle § 69a odst. 4 zákona

č. 499/2004 Sb. Po odeslání originálu spisového materiálu zůstává nepříslušnému správnímu orgánu usnesení o postoupení věci a kopie podání.

Vzhledem k tomu, že postupující správní orgán není příslušný k jakýmkoli úkonům v řízení a není ani schopen posoudit, zda by se převedením dokumentu neztratily důležité vlastnosti dokumentu, musí postoupit dokument v takové podobě, v jaké mu byl dodán. Sporná je otázka, zda v tomto případě může být provedena autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední, a to s ohledem na pochybnost, zda se jedná o výkon působnosti postupujícího správního orgánu ve smyslu § 23 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.

b) vyžadování stanovisek dotčených orgánů

Podklady pro rozhodnutí tvoří mimo jiné podklady od jiných správních orgánů. Správní orgány příslušné k vydání závazného stanoviska (§ 149 odst. 1 správního řádu) nebo vyjádření, které je podkladem pro rozhodnutí, a správní orgány stanovené zvláštními zákony jsou tzv. dotčenými správními orgány. Podle § 136 odst. 4 správního řádu mají dotčené orgány v souvislosti s posouzením otázky, zda zahájit řízení, s probíhajícím řízením nebo s výkonem dozoru právo nahlížet do spisu a právo obdržet kopii materiálů tvořících součást spisu, jsou-li pro výkon jejich působnosti podstatné. Citované ustanovení přímo předpokládá možnost nahlížet do originálu spisového materiálu a poskytnutí jeho kopií. Vede-li správní orgán spisovou službu v elektronické podobě, zasílá dotčenému správnímu orgánu potřebné podklady v této elektronické podobě.

Jestliže správní orgán potřebuje vyjádření jiného správního orgánu k zaslaným materiálům, je na správním orgánu aby vyhodnotil, zda povaha dokumentu, který má být posouzen, umožňuje jeho převedení. Záleží na tom, z jakého hlediska se má dotčený orgán k zaslaným dokumentům vyjádřit. Pokud půjde např. o posouzení pravosti dokumentu vyžadující zkoumání psací látky, otisku razítka apod., bude nezbytné zaslat dokument v původní (analogové) podobě. Pro vyjádření k obsahu dokumentu je dostačující poskytnutí podkladu v převedené podobě.

Při vzájemné komunikaci mezi správními orgány lze aplikovat § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., a tedy žádosti adresované jinému orgánu veřejné moci nemusí být nezbytně při komunikaci prostřednictvím datové schránky opatřeny uznávaným elektronickým podpisem.

c) protokoly

Sepisování protokolů je upraveno v § 18 správního řádu. Podle § 18 odst. 3 správního řádu protokol podepisuje oprávněná úřední osoba, popřípadě osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu, a dále všechny osoby, které se jednání nebo

provedení úkonu zúčastnily. S ohledem na požadavek podpisu protokolu bude vzhledem k nedostatečnému rozšíření zaručeného elektronického podpisu nutné vyhotovit protokol v listinné podobě a pro účely vedení spisu v elektronické podobě provést jeho konverzi.

d) vyřizování, podepisování a odesílání dokumentů – zejm. rozhodnutí

Výsledná podoba vyřízení před jeho odesláním adresátu závisí na formě, v níž je orgánem veřejné moci vykonávána spisová služba.⁴⁰ Pokud orgán veřejné moci vede spisovou službu v listinné podobě, návrh vyřízení vyhotoví také v listinné podobě a po aprobaci je doručí adresátovi; má-li adresát datovou schránku, orgán veřejné moci dokument převede, není-li právním předpisem upraven způsob vyhotovení dokumentu v elektronické podobě (správní řád). Stejným způsobem postupuje i ve vztahu k dalším subjektům, kterým dokument zasílá. Pokud orgán veřejné moci vede spisovou službu v elektronické podobě, vyhotoví dokument v elektronické podobě, následně dokument pomocí datové schránky doručí. Pro adresáta, který nemá zpřístupněnou datovou schránku (kterému bude písemnost doručovat v listinné podobě), vyhotoví stejnopis dokumentu v listinné podobě.⁴¹ Písemnost se vytiskne a opatří se zákonem požadovanými náležitostmi (např. podle § 69 odst. 1 správního řádu bude třeba na vytištěné rozhodnutí doplnit podpis oprávněné úřední osoby a otisk úředního razítka).

Pokud orgán veřejné moci doručuje dokument, který je primárně zpracován v elektronické podobě, a spolu s ním dokument, který má k dispozici v listinné podobě, převede pro účely doručení prostřednictvím datové schránky dokument v listinné podobě do podoby digitální, pokud to jeho povaha umožňuje (s ohledem na povahu úkonu obvykle formou autorizované konverze). Tato situace nastává zejména tehdy, pokud se spolu s písemností vyhotovenou správním orgánem zasílá stejnopis podání účastníka řízení (viz např. § 86 odst. 2 správního řádu).⁴²

Příprava vyřízení probíhá v rámci systému správy elektronických záznamů (EDMS), který je obvykle úzce integrován s elektronickým systémem spisové služby.

⁴⁰ Determinujícím faktorem pro určení toho, v jaké podobě je spisová služba vedena, je forma dokumentů spisovou službou spravovaných, nikoliv forma jejich evidence.

⁴¹ Správní řád (obdobně i občanský soudní řád) rozlišuje písemné vyhotovení rozhodnutí, tedy jeho originál, který je součástí spisu, a stejnopisy písemného vyhotovení rozhodnutí, které jsou doručovány účastníkům řízení. Forma stejnopisu není vázána na formu originálu.

⁴² Jako další příklad (nikoli z oblasti správního řízení) lze uvést doručování žalob a návrhů na zahájení řízení soudy. Podle § 79 odst. 3 občanského soudního řádu je soud povinen žalobu (návrh na zahájení řízení) doručit ostatním účastníkům řízení do vlastních rukou, a to jako stejnopis žaloby (návrhu). Podle § 28b vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, je soud v případech, kdy mu byly podány nebo jiná písemnost účastníka nebo jiné osoby doručeny v listinné podobě, převést je do elektronické podoby a zaslat adresátu, kterému se doručuje prostřednictvím veřejné datové sítě, jako součást datové zprávy. Převedení do elektronické podoby musí být provedeno formou autorizované konverze dokumentů, neboť dokument vzniklý pouhým naskenováním dokumentu v listinné podobě nelze považovat za stejnopis dokumentu.

System správy elektronických záznamů je počítačovou aplikací zabývající se správou záznamů do provedení výběru archiválií a jsou v něm vedeny pouze záznamy, které dosud nejsou deklarovány jako dokumenty); tento systém je určen pro aktuální činnosti, umožňuje mazat a měnit záznamy, umožňuje jejich existenci v několika verzích. Nemá-li být záznam již dále měněn (je schválen), je přijat (deklarován) jako dokument do elektronického systému spisové služby. Jako dokument lze přijmout aktuální verzi, jednu verzi stanovenou uživatelem, všechny verze uložené a vedené jako jeden dokument nebo všechny verze uložené a vedené jako samostatné navzájem spojené dokumenty. Prohlížení verzí lze uživatelsky omezit.

V případě doručování dokumentů orgánů veřejné moci se pro náležitosti těchto dokumentů, respektive úkonů v nich obsažených, uplatní procesní předpisy (například občanský soudní řád, správní řád). Ty požadují **opatřit úkony orgánů veřejné moci zaručeným elektronickým podpisem** založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb **oprávněné úřední osoby**, respektive osoby justičního orgánu (viz § 69 odst. 3 správního řádu, § 40b odst. 3 občanského soudního řádu). Tyto normy se uplatní přednostně před obecným pravidlem uvedeným v zákoně č. 300/2008 Sb., že úkon učiněný osobou oprávněnou k přístupu do datové schránky či pověřenou osobou má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více těchto osob.

Občanský soudní řád v § 40b odst. 3 stanoví, že elektronicky vyhotovený úkon soudu opatří předseda senátu nebo ten, kdo ho z pověření předsedy senátu nebo podle zákona učinil, svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

Správní řád ve svém § 69 odst. 3 stanoví, že úřední osoba, která odpovídá za písemné vyhotovení rozhodnutí, opatří jeho **elektronickou verzi** v místě určeném pro otisk úředního razítka slovy „otisk úředního razítka“⁴³ a podepíše ji svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (nejde tedy o převod ani autorizovanou konverzi dokumentu). Úřední osobou bude v případě, že dokument neodesílá sama oprávněná úřední osoba, která jej aprobovala, pravděpodobně ta osoba, která rozhodnutí odesílá (tedy zaměstnanec elektronické podatelny nebo k tomu oprávněný uživatel datové schránky). Správní řád rozlišuje

⁴³ V souvislosti s vydáváním elektronické verze rozhodnutí se objevují úvahy o možnosti vložit do dokumentu „otisk úředního razítka“ formou obrázku (např. v datovém formátu JPEG). Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, upravuje v § 6 tvar razítka se státním znakem, jeho průměr, umístění textu a stanoví, že jeho otisk je jednobarevný. Podle § 1 odst. 2 citovaného zákona lze státní symboly užívat jen vhodným a důstojným způsobem. Vložení zobrazení otisku úředního razítka do elektronické verze rozhodnutí zřejmě nelze vyloučit, nicméně z hlediska zákona má význam opatření textem „otisk úředního razítka“.

oprávněnou úřední osobu, která podepisuje originál rozhodnutí, a úřední osobu, která odpovídá za písemné vyhotovení rozhodnutí a která může podepisovat stejnopisy písemného vyhotovení rozhodnutí místo oprávněné úřední osoby. Obdobně postačí uznávaný elektronický podpis úřední osoby, která odpovídá za expedici, i u ostatních písemností, které správní orgán odesílá.

Ze souvisejících předpisů vyplývá, že elektronická forma rozhodnutí musí být vyhotovena ve formátu PDF/A (ISO 19005).

Podle § 65 odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb. podepisuje dokumenty určeného původce jeho statutární orgán nebo jiná osoba oprávněná za něj jednat anebo osoba, která k tomu byla statutárním orgánem pověřena. Pokud má návrh vyřízení listinnou podobu, podepisuje jej oprávněná úřední osoba svým vlastnoručním podpisem (u stejnopisu lze podle § 69 odst. 1 správního řádu podpis oprávněné úřední osoby nahradit doložkou „v. r.“ a podpisem osoby odpovídající za správnost vyhotovení). Pokud je úkon činěn pouze v elektronické podobě, upravuje správní řád pouze podepisování elektronického stejnopisu rozhodnutí osobou odpovídající za písemné vyhotovení rozhodnutí (§ 69 odst. 3), neupravuje podepisování originálu. Zákon č. 337/1992 Sb. upravuje podepisování rozhodnutí uznávaným elektronickým podpisem v § 32 odst. 2 písm. g) (náležitosti rozhodnutí), občanský soudní řád v § 40b odst. 3. Použití uznávaného elektronického podpisu upraví podle § 65 odst. 7 zákona č. 499/2004 Sb. určený původce ve spisovém řádu. Úkony činěné podle správního řádu může nepochybně oprávněná úřední osoba aprobovat svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb,⁴⁴ nejedná se však zřejmě o jedinou možnost „elektronického podpisu“. Je třeba, aby bylo možno prokázat, že dokument byl aprobován (podepsán) oprávněnou úřední osobou (např. pomocí vnitřní certifikační autority) a nebyl následně změněn. Připojení elektronického podpisu k dokumentu plní tyto funkce:

- označuje toho, kdo úkon činí,
- potvrzuje, že ten, kdo jej učinil, jej skutečně v konkrétní podobě učinit chtěl
a
- umožňuje ověření identity⁴⁵ osoby, která úkon učinila.

⁴⁴ Národní standard pro elektronické systémy spisové služby v jednotlivých požadavcích důsledně pracuje s pojmem „zaručený elektronický podpis“ tak, jak je definován v § 2 písm. b) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů.

⁴⁵ V § 2 písm. a) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), je stanoveno, že elektronickým podpisem se rozumí údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené **a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě**, tedy k ověření shody držitele kvalifikovaného certifikátu s osobou autorizující datovou zprávu. Nikoliv tedy k deklarování totožnosti této fyzické osoby.

Ve vztahu ke zjištění identity datovou zprávu podepisující osoby je nutné upozornit na kontext zákona č. 227/2000 Sb., z něhož vyplývá, že identita je zjišťována vztahem podepisující osoby s

Má-li adresát rozhodnutí zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, musí správní orgán vždy vyhotovit elektronický stejnopis rozhodnutí, opatřit jej výše uvedenými náležitostmi podle § 69 odst. 3 správního řádu a zaslat jej do jeho datové schránky (nedoručuje-li se na místě nebo veřejnou vyhláškou). Nemá-li adresát rozhodnutí zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, zasílá se elektronická verze rozhodnutí jeho adresátovi výlučně na jeho žádost, a to na jeho elektronickou adresu (e-mail) - § 19 odst. 3 správního řádu.⁴⁶ Vzhledem k požadavkům stanoveným na elektronické doručování v § 19 odst. 8 správního řádu musí v tomto případě adresát rozhodnutí disponovat zaručeným elektronickým podpisem.

údaji, které jsou o ní uvedeny na kvalifikovaném certifikátu, na kterém je zaručený elektronický podpis založen (tedy právě tyto údaje, jejichž rozsah a možnosti jejich přípustného variantního rozsahu jsou stanoveny citovaným zákonem). Pro bezpečnou realizaci této identifikace jsou ustanovením § 5 zákona č. 227/2000 Sb. podepisující osobě uloženy povinnosti zacházet s prostředky, jakož i s daty pro vytváření zaručeného elektronického podpisu s náležitou péčí tak, aby nemohlo dojít k jejich neoprávněnému použití, a neprodleně informovat poskytovatele certifikačních služeb, který vydal kvalifikovaný certifikát, o tom, že hrozí nebezpečí zneužití jejich dat pro vytváření zaručeného elektronického podpisu.

Rozhodující pro zjišťování identity podepisující osoby jsou ustanovení § 12 odst. 1 a 3 zákona č. 227/2000 Sb. Normotvůrce zde zcela jednoznačně vyjádřil, že pro identifikaci podepisující osoby jsou rozhodné údaje vypovídající o jejím jménu, popřípadě jménech, a příjmení nebo jejím pseudonymu s příslušným označením, že se jedná o pseudonym. Dále se uvádějí zvláštní znaky podepisující osoby, vyžaduje-li to účel kvalifikovaného certifikátu. Pokud by však podepisující osoba sama považovala za účelné pro svou identifikaci uvádět větší rozsah údajů, může svolit (projevit svou vůli) ke zpracování dalších osobních údajů, které by měly být obsaženy v kvalifikovaném certifikátu.

Specifická právní úprava podepisování dokumentů v digitální podobě se týká oblasti orgánů veřejné moci; tato úprava je provedena ustanovením § 11 odst. 1 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu); v tomto případě je stanoveno, že „v oblasti orgánů veřejné moci je možné za účelem podpisu používat pouze zaručené elektronické podpisy a kvalifikované certifikáty vydávané akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb; pokud je uznávaný elektronický podpis užíván v oblasti orgánů veřejné moci, musí kvalifikovaný certifikát obsahovat takové údaje, aby osoba byla jednoznačně identifikovatelná“. Podle § 1 odst. 2 nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, musí v těchto případech kvalifikovaný certifikát obsahovat označení orgánu veřejné moci, jeho příslušného organizačního útvaru a zařazení zaměstnance, který užívá elektronický podpis založený na tomto kvalifikovaném certifikátu. Uživatel elektronického podpisu pak je jednoznačně identifikován identifikátorem podle § 4 vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách. Údaj, na jehož základě je možné osobu jednoznačně identifikovat, se uvádí ve struktuře desetimístného čísla v desítkové soustavě v rozsahu 1 100 100 100 až 4 294 967 295 a je spravován ústředním orgánem státní správy. Jeho hodnota není zaměnitelná s rodným číslem a nesmí být osobním údajem podle zvláštního právního předpisu.

⁴⁶ Pravidla pro doručování upravují ustanovení § 19 a násl. správního řádu. S účinností od 1. července 2009 je primárním způsobem doručování písemností do datové schránky (§ 19 odst. 1 správního řádu). Nelze-li písemnost doručit tímto způsobem, může ji správní orgán doručit sám nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Fyzické osobě se pak doručuje na adresu pro doručování (sdělenou podle § 19 odst. 3; případně na adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel podle § 10b zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů), na adresu jejího trvalého pobytu, ve věcech podnikání do místa podnikání, nebo na její elektronickou adresu (požádá-li o to dle § 19 odst. 3). Právnícké osobě se písemnost doručuje na adresu pro doručování (§ 19 odst. 3), na adresu jejího sídla nebo sídla její organizační složky, jíž se řízení týká, případně na elektronickou adresu, pokud o to požádala podle § 19 odst. 3 (uplatní se pouze u těch právníckých osob, které nebudou mít zřízenou datovou schránku).

V případě doručení elektronické verze rozhodnutí neopatřené uznávaným elektronickým podpisem se jedná o zřejmou nepravnost ve stejnopisu rozhodnutí (vycházíme-li z předpokladu, že prvopis rozhodnutí, který je součástí spisu, obsahuje podpis oprávněné úřední osoby), v tomto případě se nebude vydávat opravné rozhodnutí ani opravné usnesení, ale na základě § 69 odst. 3 správního řádu se vydá nový stejnopis rozhodnutí, který se zašle do datové schránky adresáta a který již bude opatřen elektronickým podpisem. Tento úkon by již neměl mít vliv na okamžik doručení rozhodnutí. Je však třeba upozornit, že tato otázka nebyla dosud ve vztahu k elektronické formě rozhodnutí judikována. Částečnou oporu pro tento názor lze nalézt v rozsudku Nejvyššího správního soudu č.j. 2 Azs 22/2006-102 ze dne 11. ledna 2007, v němž je řešena otázka absence podpisu oprávněné úřední osoby na stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí doručeného účastníku řízení. Zaslání stejnopisu rozhodnutí bez elektronického podpisu by mělo být v praxi zcela ojedinělým excesem, správní orgán by se dopouštěl nesprávného úředního postupu, a tedy by mohlo dojít ke vzniku odpovědnosti za škodu podle zákona č. 82/1998 Sb. Účastník řízení, jemuž by byla doručena elektronická verze rozhodnutí bez uznávaného elektronického podpisu je omezen v nakládání s tímto rozhodnutím, neboť nelze provést jeho autorizovanou konverzi a byla by zpochybněna jeho věrohodnost při jeho předložení jinému orgánu veřejné moci v původní elektronické podobě.

Při podepisování dokumentů v digitální podobě je nutné vycházet z právní povahy konkrétního dokumentu, náležitostí, které jsou pro něj stanoveny jiným právním předpisem, z účelu, který je sledován doručením dokumentu, a též z právního postavení jeho adresáta. Správní řád upravuje povinnost opatřit dokument v elektronické podobě zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb výslovně pouze pro rozhodnutí. Pokud tedy jde o ostatní úkony činěné správním orgánem ve správním řízení, není použití uznávaného elektronického podpisu z hlediska zákona nezbytné.⁴⁷ Jestliže však orgán veřejné moci zasílá nějaký výstup adresátovi nebo účastníkovi, vždy by takový úřední výstup měl být způsobilý k tomu, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, že se jedná o úřední výstup a kdo jej vydal (a to i po vynětí z datové schránky). Jestliže dokument ve formě datové zprávy není opatřen uznávaným elektronickým podpisem, nelze provést jeho autorizovanou konverzi na žádost (§ 24 odst. 5 písm. f) zákona č. 300/2008 Sb.). Opatření dokumentu uznávaným elektronickým podpisem může mít význam i pro další nakládání s dokumentem v elektronické podobě (např. předkládání potvrzení vydaného jedním orgánem veřejné moci jinému orgánu). Z těchto důvodů je žádoucí, aby dokumenty zasílané orgány veřejné moci adresátům (účastníkům řízení) byly opatřovány uznávaným elektronickým podpisem v co nejširším rozsahu. Posouzení otázky významu některých písemností (např. výzvy) a vhodnosti provedení jejich autorizované konverze adresátem může být odlišné od

⁴⁷ Použití uznávaného elektronického podpisu upravuje podle § 65 odst. 7 zákona č. 499/2004 Sb. určený původce ve spisovém řádu.

názoru orgánu veřejné moci. Používání uznávaného elektronického podpisu orgánem veřejné moci i tam, kde zákon tuto povinnost výslovně nestanoví, je výrazem vstřícnosti vůči adresátům a předchází se tak případným konfliktům.

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, definuje elektronický podpis jako údaje v elektronické podobě připojené k datové zprávě nebo s ní logicky spojené, které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity osoby ve vztahu k datové zprávě. Citovaný zákon, předpisy jej provádějící, ani technické normy a standardy upravující technické aspekty elektronického podpisu neobsahují požadavek, aby měl elektronický podpis podobu zrakem vnímatelného zobrazení v textu dokumentu. Postačí, že technické a softwarové zařízení sloužící k zobrazení datové zprávy připojení elektronického podpisu či jeho logické spojení s datovou zprávou identifikuje. V zájmu usnadnění práce s dokumenty, které jsou podepsány elektronickým podpisem, lze doporučit, aby skutečnost, že je dokument podepsán elektronickým podpisem, byla zmíněna v textu dokumentu (např. uvedením textu „podepsáno elektronicky“ v podpisové doložce).

Správní řád nepředpokládá **opatřování** elektronické verze rozhodnutí ani jiných **dokumentů kvalifikovaným časovým razítkem**. Tato skutečnost komplikuje možnost ověření uznávaného elektronického podpisu. Pokud byl dokument doručen prostřednictvím datové schránky, bylo podle § 20 odst. 1 písm. a) zákona č. 300/2008 Sb. připojeno kvalifikované časové razítko k odeslané datové zprávě jako celku. Při následném ověřování uznávaného elektronického podpisu je pak možné vycházet z tohoto kvalifikovaného časového razítka za předpokladu, že byla datová zpráva jako celek uchována. Z hlediska dlouhodobého ukládání je důležitá otázka platnosti kvalifikovaného časového razítka. Časové razítko je platné i po expiraci kvalifikovaného systémového certifikátu autority časových razítek, na němž je založena elektronická značka, jíž je časové razítko označeno. V případě ověřování časového razítka po expiraci certifikátu je nutné ověřit, zda byl certifikát platný v okamžiku uvedeném v časovém razítku a zda tento certifikát nebyl revokován z důvodu možné kompromitace privátního klíče. Rozhodující pro platnost kvalifikovaného časového razítka je především bezpečnost použitých kryptografických algoritmů. V okamžiku, kdy tyto algoritmy nebudou považovány za bezpečné, nelze časová razítka vytvořená s jejich využitím považovat za průkazná a průkaznost je nutné zajistit jinými prostředky, například novým „orazítkováním“ dokumentu s využitím silnějších algoritmů ještě v době, kdy lze spoléhat na původní časové razítko. Alternativou je ověření kvalifikovaného časového razítka bezprostředně po přijetí dokumentu, ke kterému je připojeno, a provedení záznamu o tomto ověření podle vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.

Podle ustanovení § 3 odst. 2 zákona č. 227/2000 Sb. použití uznávaného elektronického podpisu vytvořeného pomocí prostředku pro bezpečné vytváření podpisu umožňuje ověřit, že datovou zprávu podepsala osoba uvedená na kvalifikovaném certifikátu. Při vydávání tohoto kvalifikovaného certifikátu je

ověřována totožnost fyzické osoby, která se má stát jeho držitelem. Pro identifikaci podepisující osoby jsou rozhodné údaje uvedené v § 12 odst. 1 zákona č. 227/2000 Sb., v případě fyzické osoby jméno, popřípadě jména, a příjmení podepisující osoby nebo její pseudonym s příslušným označením, že se jedná o pseudonym [písm. c)]. V případě správního rozhodnutí musí údaje uvedené v kvalifikovaném certifikátu odpovídat údajům uvedeným v písemném vyhotovení rozhodnutí (jeho elektronické verzi) o oprávněné úřední osobě nebo osobě odpovídající za písemné vyhotovení rozhodnutí. Z kvalifikovaného certifikátu, na kterém je založen elektronický podpis použitý při provedení úředního úkonu, nemusí nezbytně vyplývat vztah podepisující osoby ke správnímu orgánu, byť použití zaměstnaneckého certifikátu [viz § 1 odst. 1 písm. c) nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů] bude v těchto případech pravidlem.

Prostřednictvím datových schránek jsou zasílány i dokumenty neveřejné (s výjimkou dokumentů obsahujících utajované informace) a dokumenty obsahující osobní údaje, včetně údajů citlivých, apod. (datové schránky se využívají zejména pro zasílání dokumentů typu individuálních správních rozhodnutí, která nutně osobní údaje obsahují). Všichni zaměstnanci orgánu veřejné moci, kteří přijdou s těmito dokumenty do styku (včetně podatelny, výpravny, sekretariátu), jsou vázáni mlčenlivostí podle § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a podle § 15 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů; v druhém případě je porušení mlčenlivosti sankcionováno částkou až 100 000 Kč. Lze upozornit i na trestněprávní stránku věci, tj. na skutkovou podstatu trestného činu neoprávněného nakládání s osobními údaji podle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Pokud je třeba, aby se s obsahem dokumentu ostatní úřední osoby kromě individualizovaného adresáta (konkrétní úřední osoby) neseznámily (např. pokyn k provedení kontroly), je možno využít šifrování např. pomocí komerčního certifikátu, v rámci elektronického systému spisové služby je možno nastavit omezení přístupu. Dále je nutno zdůraznit, že k obsahu dokumentů zasílaných prostřednictvím datových schránek mají přístup pouze oprávněné osoby odesílatele či adresáta dokumentu, nikoliv zaměstnanci správce, respektive provozovatele informačního systému datových schránek (viz § 14 odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb.). Doručování úředních písemností datovými schránkami se z hlediska ochrany osobních údajů a jiných neveřejných informací nikterak neliší od ostatních způsobů doručování. K přístupu do datové schránky jsou primárně oprávněny osoby uvedené v § 8 odst. 1 až 4 zákona č. 300/2008 Sb. (fyzická osoba, pro niž byla schránka zřízena, podnikající fyzická osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, k přístupu do datové schránky právnické osoby statutární orgán, člen statutárního orgánu, do datové schránky veřejné moci vedoucí orgánu veřejné moci). Tyto osoby mohou k přístupu do datové schránky pověřit další osoby (§ 8 odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb.), přičemž určí rozsah tohoto oprávnění, včetně určení, zda mají přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta (§ 8 odst. 8 zákona č. 300/2008 Sb.).

4. doručování

Dokumenty orgánů veřejné moci doručované prostřednictvím datové schránky a úkony prováděné vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky mají podle § 19 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. formu **datové zprávy**.⁴⁸ Dle zpracovaného provozního řádu informačního systému datových schránek datovou zprávu tvoří obálka a obsah zprávy. Obsahem zprávy může být jedna či více příloh.

Maximální možná velikost datové zprávy a přípustné formáty datové zprávy jsou stanoveny vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Velikost datové zprávy je omezena na 10 MB. Přípustné formáty datové zprávy jsou obsaženy v příloze č. 3 vyhlášky. Pro případy, že by byl učiněn pokus doručit prostřednictvím datové schránky dokument (datovou zprávu), který není v takto stanoveném přípustném datovém formátu, je správce informačního systému datových schránek povinen zamezit jeho odeslání [§ 7 písm. a) vyhlášky č. 194/2009 Sb.]. Omezení přípustných datových formátů se nevztahuje na formáty elektronického podpisu nebo časového razítka. Podle ustanovení § 2 písm. a) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), se elektronickým podpisem rozumí *„údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě“*. Z uvedené citace je zřejmé, že elektronický podpis a datová zpráva jsou dva odlišné pojmy, což dokládá rovněž skutečnost, že zákon č. 227/2000 Sb. společně s pojmem „elektronický podpis“ definuje rovněž pojem „datová zpráva“ a jejich vzájemný vztah vymezuje vazbou připojení elektronického podpisu k datové zprávě. Podle § 3 odst. 1 zákona č. 227/2000 Sb. *„datová zpráva je podepsána, pokud je opatřena elektronickým podpisem“*, a je tedy zřejmé, že elektronický podpis není datovou zprávou a ani nemůže být přílohou datové zprávy, neboť vůči datové zprávě má funkční vztah záruky integrity datové zprávy a umožnění jednoznačného ověření identity podepsané osoby. Z uvedených skutečností lze proto jednoznačně dovodit, že na elektronický podpis, i když je na základě jiného právního předpisu formální právní a funkční náležitostí datové zprávy doručované prostřednictvím datové schránky, se požadavky § 4 vyhlášky č. 194/2009 Sb. nevztahují. Současně však právě proto, že jiné právní předpisy v konkrétních případech přímo ukládají, aby byl dokument v digitální podobě opatřen elektronickým podpisem (popřípadě kvalifikovaným časovým razítkem), je zřejmé, že systém datových schránek doručování takových dokumentů musí umožňovat a umožňuje. Stejně tak musí být umožněn příjem této datové zprávy a její další zpracování pro účely zajištění řádného

⁴⁸ Podle § 2 písm. d) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), se rozumí datovou zprávou elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou.

výkonu spisové služby u původců, resp. pro zajištění funkcí elektronické podatelny v souladu s povinnostmi jejího provozovatele stanovenými nařízením vlády č. 495/2004 Sb.

Je-li dokument nebo úkon určen do vlastních rukou adresáta, vyznačí tuto skutečnost odesílatel v datové zprávě.⁴⁹

Doručování pomocí datových schránek není podle § 17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. možné ze strany úřadu v těchto případech:

- doručuje-li se veřejnou vyhláškou⁵⁰
- doručuje-li se na místě (při úkonu)⁵¹

⁴⁹ Rozlišení zpráv posílaných do vlastních rukou má význam v tom, že lze pověřit osoby, které budou mít přístup ke všem zprávám, a osoby, které se dostanou jen k těm, jež do vlastních rukou určeny nejsou (fakticky tedy význam bude takový, že ke zprávám určeným do vlastních rukou může mít přístup užší okruh pověřených osob).

⁵⁰ Případy, kdy se doručuje veřejnou vyhláškou, jsou upraveny v jednotlivých právních předpisech. Zákon č. 300/2008 Sb. nikterak nemění pravidla zveřejňování dokumentů na úřední desce správního či justičního orgánu, respektive doručování veřejnou vyhláškou. V případě správních orgánů tak nadále zůstává v platnosti zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, jehož ustanovení § 25 a 26 představují obecnou úpravu doručování veřejnou vyhláškou, respektive zveřejňování dokumentů na úřední desce, a zvláštní zákony upravující tuto problematiku speciálně pro určité správní orgány či řízení [např. zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)]. To znamená, že ty **dokumenty, které mají být zveřejněny na úřední desce, i nadále budou muset být zveřejněny na „listinné“ úřední desce, jejíž obsah je nutno rovněž zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup**, ledaže by zvláštní zákon požadoval zveřejňování pouze na elektronické úřední desce [např. již zmíněný zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)]. **V této souvislosti je třeba upozornit na závěr č. 12 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 12. 9. 2005 „Zajištění nepřetržitě přístupné úřední desky podle § 26 správního řádu“** (viz <http://www.mvcr.cz/clanek/zavery-poradniho-sobru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu.aspx>).

Úpravu zveřejňování dokumentů na „listinné“ úřední desce správního či justičního orgánu, přinesla změna zákona č. 499/2004 Sb., provedená s účinností k 1. červenci 2009. Nové znění § 65 zákona č. 499/2004 Sb. ve svém odstavci 3 řeší problematiku zveřejňování dokumentů na „listinné“ úřední desce správního či justičního orgánu:

„(3) Má-li být dokument vyvěšen na úřední desce, činí se tak vyvěšením jeho stejnopisu opatřeného datem vyvěšení. Po sejmutí se vyvěšený stejnopis opatří datem sejmutí a zařadí do příslušného spisu jako doklad o vyvěšení dokumentu na úřední desce. Ustanovení věty první a druhé se nevztahuje na zveřejňování dokumentů na elektronické úřední desce.“

Při zveřejňování dokumentů v podobě datové zprávy na „listinné“ úřední desce je tak nutno vyjít z právě uvedeného znění § 65 zákona č. 499/2004 Sb.

V zásadě je možno postupovat dvěma způsoby.

„Listinná“ úřední deska může mít dle citovaného závěru poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu podobu jednoduchého technického zařízení, které zobrazí zájemci obsah vyvěšených písemností, (= informační kiosky), proto lze „stejnopis“ dokumentu v digitální podobě opatřený datem vyvěšení zveřejnit na tomto typu „listinné“ úřední desky a po sejmutí opatřený datem sejmutí zařadit do elektronického spisu. **Nemá-li správní či justiční orgán „listinnou“ úřední desku typu informačního kiosku, tj. disponuje-li klasickou tabulí, vyhotoví stejnopis dokumentu v listinné podobě, tento vyvěsí na své „listinné“ úřední desce, po uplynutí doby určené pro zveřejnění jej sejme, opatří datem sejmutí, převede zpět do datové zprávy a takto vzniklý dokument obsažený v datové zprávě učiní součástí elektronického spisu.**

- neumožňuje-li to povaha dokumentu⁵²
- nemá-li adresát zpřístupněnou datovou schránku

V ostatních případech je doručováno prostřednictvím datových schránek. Zákon č. 300/2008 Sb. ukládá, je-li to objektivně možné, elektronickou komunikaci. Proto i u reakcí na ta podání, která úřady obdrží v listinné podobě, musí orgán veřejné moci využít datovou schránku, má-li ji odesílatel původního listinného podání zřízenou a zpřístupněnou.

Zákon č. 300/2008 Sb. je zvláštním právním předpisem pro doručování dokumentů orgánů veřejné moci. Doručuje-li se způsobem podle tohoto zákona, ustanovení jiných právních předpisů upravující způsob doručení se nepoužijí. Pripouštějí-li však jiné právní předpisy doručování prostřednictvím datových schránek, pořadí způsobů doručování stanovené těmito právními předpisy zůstává

⁵¹ Doručování na místě je spjato s prováděním konkrétního úkonu – např. doručení usnesení o předvedení předváděné osobě (§ 60 odst. 1 správního řádu), vydání příkazu na místě (§ 150 odst. 5 správního řádu), předání rozhodnutí v rámci ústního jednání vedeného podle § 49 správního řádu. O doručení na místě se však nejedná, pokud pracovník příslušného orgánu pouze doručí (dopraví) rozhodnutí k adresátovi.

⁵² Zákon č. 300/2008 Sb. v § 1 odst. 2 vylučuje zasílání prostřednictvím datových schránek u dokumentů obsahujících utajované informace. Ostatní dokumenty lze doručovat prostřednictvím datové schránky, umožňuje-li to jejich povaha (§ 17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.). Povahou dokumentu, umožňující zasílání dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datových schránek, je míněna primárně forma tohoto dokumentu, ovšem určitý význam může mít i obsah dokumentu.

Co se týče formy dokumentu, s výhradou doručování dokumentů na místě, by měly být datovými schránkami doručovány všechny dokumenty orgánů veřejné moci, s nimiž je informační systém datových schránek schopen pracovat. Takovéto dokumenty předně musí být v podobě datové zprávy, a to ve formátu a velikosti, které jsou stanoveny vyhláškou č. 194/2009 Sb. Nebude-li dokument splňovat tyto požadavky, tj. nebude-li možno převést jej do datové zprávy formátu a velikosti požadované právním předpisem, bude jej nutno zaslat jiným způsobem. Podmínku nemožnosti převedení je nutno vykládat tak, že dokument není možno převést, vyžadovalo-li by převedení taková organizační, personální, technická a finanční opatření, která nelze po orgánu veřejné moci spravedlivě požadovat (tj. která by již byla na újmu řádnému výkonu jeho kompetencí). Dále nebude možné, respektive žádoucí využít datových schránek v případě, kdy samotný dokument sice bude ve formě datové zprávy splňující požadavky vyhlášky, avšak jeho přílohy již nikoliv. Datové schránky nejsou vhodné pro zasílání dokumentů v podobě strukturovaných dat či složky strukturovaných dat formovaných dle požadavků zvláštních komunikačních aplikací typu daňového portálu (a jeho funkcionality Elektronické podání).

Obsah dokumentu bude hrát v případě doručování datovými schránkami minoritní roli. Aspektem, který bude z hlediska obsahu rozhodující, je např. aspekt protokolární. Datovými schránkami patrně nebudou zasílány dokumenty zdvořilostní povahy, pokud je jejich zdvořilostní povaha dána mimo jiné například psací látkou.

Závěr, zda povaha dokumentu umožňuje jeho zaslání prostřednictvím datové schránky, musí vždy učinit orgán veřejné moci, který dokument odesílá. Je pak na tomto orgánu, aby zdůvodnil, proč nebylo možno využít systému datových schránek, případně takový postup obhájil v řízení, v jehož rámci bude řešena otázka platnosti doručení dokumentu, nebo v řízení o odpovědnosti za škodu způsobenou nesprávným úředním postupem podle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů. Přístup k vymezení množiny dokumentů, jejichž povaha neumožňuje zaslání datovou schránkou, by měl být spíše restriktivní, tj. mělo by být pečlivě zvažováno, zda skutečně existují důvody vylučující tento způsob doručení. K takovému závěru by měl orgán veřejné moci dospět spíše výjimečně.

nedotčeno (např. podle § 45 občanského soudního řádu je prioritně doručováno při jednání nebo jiném soudním úkonu; nedošlo-li k doručení písemnosti takovýmto způsobem, doručuje se do datové schránky).

Dokument je adresátovi doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba mající dle svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu (§ 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.). V případě přístupu do datové schránky podle § 29 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., tj. prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace třetí osoby s pomocí systémového certifikátu, lze dokument považovat za doručení též v okamžiku, kdy bylo do datové schránky přistoupeno tímto způsobem. Je-li elektronický systém spisové služby nebo jiná elektronická aplikace napojena na datovou schránku permanentně, okamžik doručení dokumentu splývá s okamžikem jeho dodání do datové schránky. **Nedojde-li k přihlášení do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne dodání do datové schránky, považuje se dokument za doručení posledním dnem této lhůty – tzv. fikce doručení (§ 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb.).** Zákon č. 300/2008 Sb. používá v uvedeném ustanovení pojmu lhůta, stejně jako správní řád v § 24 odst. 1. Vystává tedy otázka, zda se při počítání této lhůty uplatní pravidla pro počítání času uvedená v § 40 odst. 1 správního řádu, zejména v odst. 1 písm. c) (případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší pracovní den). Ve vztahu k § 24 odst. 1 správního řádu se touto otázkou zabýval poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu, který dospěl k závěru (č. 1/2005), že lze s ohledem na dosavadní praxi a judikaturu doporučit počítání této lhůty podle pravidla obsaženého v § 40 odst. 1 písm. c) správního řádu. Poradní sbor však v odůvodnění závěru připouští i možnost odlišného výkladu. Vyzvednutí uložené písemnosti (přihlášení do datové schránky) není úkonem vázaným na lhůtu ve smyslu uvozovací věty k § 40 odst. 1 správního řádu, tento úkon může být učiněn i po uplynutí lhůty 10 dnů. Výklad příznivější pro adresáty veřejné správy byl poradním sborem doporučen s ohledem na judikaturu, která zohledňovala možnosti faktického převzetí písemnosti. Tento aspekt však v případě doručování prostřednictvím datové schránky odpadá, neboť přihlásit se do datové schránky je možné kdykoli. Na základě této skutečnosti lze učinit závěr, že pro počítání lhůty 10 dnů podle § 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. se pravidlo vyplývající z § 40 odst. 1 písm. c) správního řádu neuplatní a fikce doručení nastoupí desátý den ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky adresáta, bez ohledu na to, zda poslední den této lhůty připadl na pracovní den, sobotu, neděli nebo svátek. **Pokud je v právním předpisu vyloučeno náhradní doručení, fikce doručení se neuplatní** (např. u platebního rozkazu - § 173 odst. 1 občanského soudního řádu nebo u trestního příkazu – viz § 64 odst. 4 trestního řádu). Osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, může za podmínek stanovených právním předpisem žádat o **určení neúčinnosti doručení**. Správní řád upravuje tuto možnost v § 24 odst. 2 (občanský soudní řád v § 50d). Adresát musí prokázat, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění písemnost vyzvednout (resp. přihlásit se do datové schránky). Žádost o určení neplatnosti doručení nebo

okamžiku, kdy byla písemnost doručena, se podává za podmínek § 41 správního řádu, tzn. do 15 dnů ode dne, kdy pominula překážka, která adresátovi bránila se přihlásit do datové schránky, a nejpozději do 1 roku ode dne, kdy nastala fikce doručení. O neúčinnosti doručení se rozhodne usnesením.

Žádost o určení neplatnosti doručení nebo o určení okamžiku doručení však s ohledem na ustanovení § 21 odst. 3 a § 20 odst. 6 správního řádu nemůže podat právnická osoba, advokát či jiná osoba poskytující právní pomoc podle zvláštních právních předpisů (například patentový zástupce, daňový poradce apod.). Tyto osoby tedy musejí zajistit obsluhu datové schránky stejně, jako dříve musely mít zajištěno přebírání písemností na své adrese, jinak se vystaví riziku, že správní orgán bude datovou zprávu považovat za doručenou, aniž by se s ní skutečně seznámily. Z hlediska těchto adresátů je ovšem i tak situace v případě doručování do datové schránky výrazně výhodnější, protože svou datovou schránku mohou prostřednictvím počítače s instalovaným programem 602XML Filler administrovat z kteréhokoliv místa s přístupem na internet.

Z výše uvedeného vyplývá, že doručování do datové schránky probíhá za obdobných podmínek jako doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, ať už České pošty, s. p., nebo jiného provozovatele, a neznamena zhoršení právní ochrany adresáta nebo jeho postavení. Naopak informační systém datových schránek poskytuje adresátovi komfortnější přístup, což má za cíl zvýšit efektivitu doručování jak z hlediska správních orgánů, tak z hlediska samotných adresátů.

Podle § 20 odst. 1 písm. e) zákona č. 300/2008 Sb. Ministerstvo vnitra oznámí odesílateli, že datová zpráva, kterou odeslal do datové schránky adresáta, byla doručena, a toto oznámení označí uznávanou elektronickou značkou ministerstva. Toto oznámení bude dokladem o doručení písemnosti.

Nebudou-li dodržena pravidla, resp. pořadí způsobů doručování, vyplývající z § 17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. a odpovídajících procesních předpisů (§ 19 správního řádu), **vyvstává otázka platnosti takového doručení.** Pokud adresát dokument v listinné podobě převezme, došlo tedy k faktickému doručení (adresát se s písemností seznámil), bylo sice doručováno formálně v rozporu se zněním relevantním právních předpisů, jiný způsob doručování však nemá vliv na průběh řízení, a lze tedy konstatovat, že bylo doručeno platně. Tomuto názoru nasvědčuje i dikce ustanovení § 19 odst. 6, případně § 84 odst. 2 správního řádu. Pokud tedy bylo účastníkovi fakticky doručeno a on měl možnost s písemností se seznámit, nemůže namítat neplatnost doručení. Nepřevezme-li si adresát písemnost, měla by podle § 24 odst. 1 správního řádu desátým dnem od uložení písemnosti nastoupit fikce doručení. Případné „doručení fikcí“ je při nedodržení stanoveného způsobu doručování od počátku neplatné, neboť nebyla naplněna ani litera relevantních právních předpisů (doručovat prioritně pomocí datové schránky), ani účel doručování jako takový (umožnit adresátovi seznámit se s obsahem záсылky a adekvátně na ni v patřičné lhůtě reagovat). Lze tedy říci, že vzhledem k tomu, že

adresátovi nebylo doručeno zákonným způsobem, a nedošlo ani k prokazatelnému převzetí dokumentu, není možno ani po uplynutí stanovené lhůty (§ 24 odst. 1 správního řádu) považovat dokument za doručený. V této souvislosti je nutné zmínit ustanovení § 84 odst. 1 správního řádu řešící situaci, kdy rozhodnutí nebylo oznámeno účastníkovi řízení („vedlejšímu“ účastníkovi podle § 27 odst. 2 správního řádu). Zde je stanovena subjektivní lhůta 30 dnů a objektivní lhůta 1 rok pro podání odvolání proti rozhodnutí, které nebylo takovému účastníkovi doručeno. Toto ustanovení se nepochybně vztahuje i na případy, kdy byla vůči účastníkovi nesprávně uplatněna fikce doručení. Pokud by byla fikce doručení neplatně použita při doručování účastníkovi řízení podle § 27 odst. 1 správního řádu, výše uvedené se neuplatní, takto „doručené“ rozhodnutí by vůbec nenabývalo právní moci. Uplatnilo by se pouze ustanovení § 84 odst. 2 správního řádu, tedy že neoznámení rozhodnutí se nemůže domáhat ten, kdo se s ním prokazatelně seznámil.

K právním účinkům doručení jiným způsobem, ačkoli má adresát zřízení datovou schránku, se vztahuje závěr č. 86 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 14. 12. 2009. Závěr poradního sboru k této otázce zní: *„V případě, že má fyzická nebo právnická osoba zřízení datovou schránku a správní orgán jí písemnost, jež by jí měla být doručena do datové schránky, doručuje podle § 20, resp. § 21 správního řádu (tedy bez ohledu na zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů), neuplatní se fikce doručení dle § 24 správního řádu. Účinky doručení však nastanou v případě, že daná osoba písemnost převezme při pokusu o doručení či ve lhůtě 10 dnů od tohoto pokusu, pokud při pokusu o doručení nebyla zastížena.“* Přijetí odlišného výkladu např. v tom smyslu, že by písemnost nebyla považována za doručenou ani v případě, že by daná osoba písemnost převzala,⁵³ by dle závěru poradního sboru bylo možné považovat za zbytečně přepjatý formalismus, neboť by bylo nezbytné doručení provést znovu, ačkoliv se adresát s doručovanou písemností prokazatelně seznámil. Takový postup by mohl mít za následek vznik zbytečných průtahů v řízení. Osobě, které bude takto správním orgánem doručeno, nevzniká újma, neboť se dobrovolně s doručovanou písemností seznámila. To však nic nemění na tom, že není postupováno v souladu se zákonem, a tedy se jedná o nesprávný úřední postup. V důsledku toho není možné uplatnit fikci doručení. Lze vycházet z toho, že pokud fyzická osoba požádala o zřízení datové schránky a tato schránka je zpřístupněna, pak legitimně očekává, že jí budou ve správním řízení doručovány písemnosti do této datové schránky. Nesprávný postup správního orgánu při doručování nemůže jít k tíži adresáta v tom smyslu, že by se uplatnila fikce doručení podle § 24 správního řádu, ačkoliv adresát legitimně očekával doručení do datové schránky.

Citovaný závěr poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu se zabývá rovněž **právními účinky doručení v případě dodání datové zprávy do jiné datové**

⁵³ Pokud by bylo doručováno rozhodnutí, při přijetí takového výkladu by sice nedošlo k oznámení rozhodnutí účastníkovi řízení, avšak mělo by se za to, že se účastník řízení s rozhodnutím prokazatelně seznámil (§ 84 odst. 2 správního řádu), a tedy by se na něj hledělo, jako by mu správní orgán doručil rozhodnutí s chybějícím poučením podle § 83 odst. 2 správního řádu.

schránky, konkrétně případem, že by bylo ve věcech podnikání doručováno do datové schránky fyzické osoby, resp. případem, že by bylo v ostatních věcech doručováno do datové schránky podnikající fyzické osoby.⁵⁴ I pro tyto situace dospěl poradní sbor k názoru, že se písemnost považuje za doručenou, pokud se s ní přihlášením do datové schránky prokazatelně seznámila fyzická osoba, resp. podnikající fyzická osoba, pro niž byla datová schránka zřízena. Nenastane však fikce doručení podle § 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. Argumentace je obdobná jako pro případy doručování jiným způsobem, ačkoli mělo být doručováno prostřednictvím datové schránky. Navíc lze mít za to, že se jedná o méně závažnou vadu doručování, než v případech, kdy je správním orgánem doručováno podle § 20 správního řádu, ačkoli má daná osoba zřízenou adekvátní datovou schránku.

Přestože právní účinky doručení písemnosti při použití jiného způsobu doručení, ačkoli adresát má zřízenou datovou schránku, resp. při doručování do neadekvátní datové schránky, při splnění výše uvedených podmínek díky součinnosti adresáta nastávají, je třeba zdůraznit, že se jedná o poměrně závažné pochybení správních orgánů.

Adresát nemá povinnost informovat odesílatele, provozovatele informačního systému datových schránek nebo správce informačního systému datových schránek o chybném postupu při doručování. Oznámením této skutečnosti odesílateli lze však zabránit opakování pochybení do budoucna.

Doručuje-li se do datové schránky právnické osoby nebo do datové schránky orgánu veřejné moci, **lze takto doručit pouze právnické osobě** (případně orgánu veřejné moci) **jako takové**, nikoliv jednotlivému zaměstnanci či konkrétnímu členu statutárního orgánu apod.⁵⁵ Právnická osoba a fyzická osoba jsou odlišné

⁵⁴ Z povahy věci lze dovodit, že konkrétní typ datové schránky je primárně určen pro ten typ činnosti příslušného subjektu, pro který byl zřízen. Rozlišení datových schránek do čtyř skupin (datová schránka orgánu veřejné moci, právnické osoby, podnikající fyzické osoby, fyzické osoby) vychází z rozlišení, které již právní řád činí (viz např. ustanovení o správních deliktech striktně rozlišující přestupky fyzických osob a jiné správní delikty podnikajících fyzických osob, nebo odlišný režim doručování písemností souvisejících s podnikatelskou činností fyzické osoby podle § 20 odst. 5 správního řádu). Nelze pominout ani to, že určitým fyzickým osobám (advokátům, insolvenčním správčům, daňovým poradcům) se datová schránka zřizuje povinně. S ohledem na zásadu rovnosti subjektů nacházejících se v právně totožné situaci nelze připustit, aby tyto skupiny fyzických osob (s ohledem na povolání, které vykonávají) byly povinny i v záležitostech, které s jejich povoláním nijak nesouvisejí, přijímat úřední dokumenty do datové schránky, když je v případě ostatních fyzických osob ponecháno na jejich vůli, zda tento způsob úředního doručování dokumentů využijí. Notářům a soudním exekutorům se zřizuje dokonce datová schránka orgánu veřejné moci. Nelze akceptovat názor, že by se těmto fyzickým osobám doručovaly do jejich datových schránek orgánu veřejné moci dokumenty, které s jejich úřední činností nesouvisejí.

⁵⁵ Jako příklad lze uvést doručování osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o úkon týkající se konkrétní fyzické osoby vydávaný této osobě nebo územnímu samosprávnému celku na jejich žádost. Požádá-li o vydání osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání fyzická osoba, které se osvědčení týká, je účastníkem řízení pouze tato osoba, a proto by osvědčení mělo být doručováno pouze jí. Má-li žádající fyzická osoba zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku fyzické osoby, k doručení je nutno přednostně využít tuto datovou schránku, jinak se doručuje ostatními způsoby vyplývajícími ze správního řádu. K doručení

subjekty a nic na tom nemění ani to, je-li fyzická osoba jediným společníkem, statutárním orgánem apod. Datovou schránku jiného subjektu nelze pro doručování použít ani v případě, že účastník řízení uvede jako adresu pro doručování např. adresu sídla svého zaměstnavatele.

Zvláštní pozornost si v této souvislosti zaslouží problematika **doručování advokátům**. Zákon č. 300/2008 Sb. hovoří v případě advokátů v § 4 odst. 3 o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby. Přestože advokacie může být vykonávána několika různými způsoby, zřizuje se každému advokátovi datová schránka podnikající fyzické osoby bez ohledu na to, zda se ve skutečnosti jedná o podnikající fyzickou osobu či nikoliv. Dokumenty adresované advokátu je nutno doručovat výhradně do datové schránky podnikající fyzické osoby – advokáta, nikoliv do datové schránky právnické osoby, v níž vykonává advokacii (jako společník nebo zaměstnanec), či jiné datové schránky, která mu byla zřízena (např. datové schránky podnikající fyzické osoby – insolvenčního správce, datové schránky fyzické osoby). Opačný závěr by jednak vedl k faktické eliminaci přechodného ustanovení formulovaného v § 31 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb., jednak by popíral konstrukci více druhů datových schránek, jejímž smyslem je důsledné rozlišování statusu adresáta. Má-li být každému advokátovi zřízena datová schránka podnikající fyzické osoby, má mu být doručováno do této datové schránky a nikoli do datové schránky právnické osoby (tam se bude doručovat pouze v případě, že adresátem bude samotná právnická osoba, např. v rámci daňového řízení). V případě doručení do datové schránky právnické osoby, které je advokát společníkem nebo zaměstnancem, není písemnost řádně doručena (i když se advokát měl následně možnost s obsahem písemnosti seznámit), neboť právnická osoba a advokát jsou odlišné právní subjekty (uplatní se pouze § 84 odst. 2 správního řádu). Pokud bude písemnost určená advokátu, který je současně insolvenčním správcem, doručena do datové schránky insolvenčního správce, platí závěry uvedené výše pro doručení do neadekvátní datové schránky (závěr poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu č. 86 ze zasedání ze dne 14. 12. 2009).

K výše popsaným vadám při doručování by obvykle mělo dojít v důsledku omylu správního orgánu. Ten může být výsledkem nedostatků při zjišťování, zda adresát písemnosti má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, resp. při identifikaci datové schránky. Předpokladem pro identifikaci datové schránky je znalost alespoň základních údajů o adresátovi, což by ve správním řízení měla být situace obvyklá. K omylu by nemělo docházet v případech, kdy je adresátem orgán veřejné moci nebo právnická osoba zřízená zákonem, právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku anebo organizační složka zahraniční právnické osoby zapsaná

osvědčení nelze využít datovou schránku jiného subjektu než žádající fyzické osoby, tedy ani datovou schránku územního samosprávného celku. Je-li naopak žadatelem o vydání osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání územní samosprávný celek, je tento účastníkem řízení vedle fyzické osoby, jíž se osvědčení týká. V takovém případě se osvědčení doručí územnímu samosprávnému celku primárně do datové schránky orgánu veřejné moci, jejímž je držitelem. Fyzické osobě, jíž se osvědčení týká, se doručuje způsobem popsaným výše.

v obchodním rejstříku. Těmto subjektům je zřizována datová schránka ze zákona, a tedy je třeba doručovat jejím prostřednictvím. Údaje umožňující případné upřesnění identifikace subjektu jsou veřejně přístupné (např. obchodní rejstřík). Pokud jde o doručování podnikajícím fyzickým osobám, je třeba především rozlišit, zda se jedná o datovou schránku podnikající fyzické osoby či „prosté“ fyzické osoby, což informační systém datových schránek umožňuje. V případě podnikající fyzické osoby je nejvhodnějším upřesňujícím údajem identifikační číslo osoby, které je veřejným identifikátorem, nemá povahu osobního údaje a je dostupné ve veřejně přístupných informačních systémech. Nejvíce problémů může nastat při identifikaci datové schránky fyzické osoby. Předpokladem je jednoznačná identifikace adresáta. Správním orgánu jsou obvykle známy minimálně údaje o jménu a příjmení adresáta a adrese jeho pobytu, v případě naplnění § 37 odst. 2 správního řádu též datum jeho narození. Využití lze údaje obsažené ve spise, např. v dokladech předložených adresátem, případně mají orgány veřejné moci na základě zákonem daného oprávnění přístup k osobním údajům vedeným v informačních systémech.⁵⁶

V souvislosti se vzájemnou komunikací orgánů veřejné moci byla řešena otázka vztahu datových schránek a předávání, šíření a výměny informací v rámci informační činnosti informačních systémů veřejné správy (např. výměna informací o přestupcích proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích při aplikaci bodového systému, komunikace soudů s Rejstříkem trestů).

Smyslem informačních systémů veřejné správy jako takových je zajistit prostřednictvím informační činnosti, již je míněn komplex dílčích úkonů s informacemi (získávání, shromažďování, vyhodnocování, ukládání, předávání, šíření, výměna, likvidace aj.), pro potřeby orgánů veřejné správy, jiných orgánů i subjektů stojících vně veřejnou správou relevantní informace.

Je-li funkcionalitou konkrétního informačního systému veřejné správy i předávání, šíření či výměna informací [viz § 2 písm. a) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve spojení s § 2 písm. b) a § 3 odst. 1 téhož zákona], měla by být tato funkcionalita zachována i za existence zákona č. 300/2008 Sb. a jím zřizovaných datových schránek, tj. k předávání, šíření či výměně informací by mělo docházet prostřednictvím konkrétního informačního systému veřejné správy a nikoliv prostřednictvím datových schránek. S ohledem na požadavek na bezpečnost informačních systémů veřejné správy a informací v nich obsažených, jakož i hospodárnost spravování a provozování těchto systémů, se nejeví vhodným, aby byly informace z jedné části informačního systému veřejné správy vyjímány a distribuovány do jeho jiné části prostřednictvím datových schránek. Totéž platí i pro

⁵⁶ Např. poskytování údajů z informačního systému evidence obyvatel celním orgánům na základě § 51b zákona České národní rady č. 13/1993 Sb., celní zákon, ve znění pozdějších předpisů, nebo soudům podle § 175a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů.

vkládání, přebírání a vyjímání informací z informačního systému veřejné správy dálkovým přístupem.

Datové schránky jsou ryze komunikačním prostředkem, zatímco informační systémy veřejné správy zajišťují celý komplex práce s informacemi, tyto činnosti se až na výjimky zásadně liší, a proto pravidlo o prioritě doručování prostřednictvím datových schránek na komunikaci v informačním systému veřejné správy či s informačním systémem veřejné správy (je-li činěno dálkovým přístupem), vztahovat nelze. Komunikační (distribuční) úloha informačních systémů veřejné správy tak zůstává beze změn, a tyto systémy lze tudíž i za existence zákona č. 300/2008 Sb. nadále užívat v nezměněném rozsahu a za dosavadních podmínek.

5. spis – elektronická podoba

a) zkompletování spisu

Při vyřizování dokumentů se všechny dokumenty týkající se téže věci spojí ve spis (§ 65 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb.). Po vyřízení věci se spis uzavře. **Uzavřením spisu** se rozumí kompletace všech dokumentů patřících do spisu, převedení dokumentů v digitální podobě do **výstupního datového formátu**⁵⁷ a

⁵⁷ S účinností ke dni 1. ledna 2009 bylo usnesením vlády č. 1338 ze dne 3. listopadu 2008 o stanovení výstupních datových formátů statických dokumentů textové, obrazové a kombinované povahy v digitální podobě uloženo členům vlády a vedoucím ostatních ústředních správních úřadů zajistit využívání přesně stanovených výstupních datových formátů, a to v souvislosti se zajištěním bezproblémové funkčnosti Národního digitálního archivu (příprava dokumentů pro Národní digitální archiv) a celkově také ve vztahu k rozvoji e-governmentu v České republice.

Jako výstupní datový formát statických dokumentů v digitální podobě ze systémů spisové služby vykonávaných elektronickou formou za použití výpočetní techniky a jako datový formát statických dokumentů v digitální podobě připravovaných pro předání do Národního digitálního archivu byl stanoven:

- formát PDF/A-1a (ISO 19005-1 - Portable Document Format – Electronic document file format for long-term preservation) pro textové, obrazové a kombinované dokumenty v digitální podobě,
- formáty PNG (ISO/IEC 15948:2004 - Portable Network Graphics) a TIFF (Tagged Image File Format - revize 6 - nekomprimovaný) pro statické obrazové dokumenty v digitální podobě.

Spisová vyhláška upravuje výstupní datové formáty pro jednotlivé typy dokumentů v § 20 takto:

- „(1) Výstupním datovým formátem dokumentů uvedených v odstavcích 2 až 5 se rozumí formáty stanovené v těchto odstavcích pro
 - a) formát výstupu z elektronického systému spisové služby,
 - b) formát dokumentu ukládaného v elektronické spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby,
 - c) formát pro předávání do digitálního archivu.
- (2) Formát Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005) se použije jako výstupní datový formát statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů.
- (3) Jako výstupní datové formáty statických obrazových dokumentů se použijí
 - a) formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),
 - b) formát Tagged Image File Format (TIFF, revize 6 - nekomprimovaný), nebo
 - c) formát JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).
- (4) Jako výstupní datové formáty dynamických obrazových dokumentů se použijí

kontrola a doplnění údajů podle § 66 zákona č. 499/2004 Sb. (skartační znak, skartační lhůta) před uložením do spisovny.

Soupis součástí spisu (např. § 17 odst. 1 správního řádu) by měl být obvykle generován formou sběrného archu [§ 8 odst. 1, 2, § 9 odst. 2 písm. c) spisové vyhlášky].

Podle § 17 odst. 3 správního řádu se z důvodu ochrany utajovaných informací a z důvodu ochrany jiných skutečností, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti, v případech stanovených zvláštním zákonem část písemností nebo záznamů uchovává odděleně mimo spis (např. § 10 odst. 3 zákona č. 40/1993 Sb., o nabývání a pozbývání státního občanství České republiky, § 87 odst. 1 zákona č. 325/1999 Sb., o azylu). Pokud se nebude jednat o utajované informace, které mají specifický režim, bude přístup k těmto dokumentům v rámci systému elektronické spisové služby omezen nastavením přístupových oprávnění.

b) záznamy do spisu, včetně vyznačení doložky právní moci a vykonatelnosti

-
- a) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),
 - b) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172), nebo
 - c) formát Graphics Interchange Format (GIF).
- (5) Jako výstupní datové formáty zvukových dokumentů se použijí
- a) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP2 (MPEG-1 Audio Layer 2),
 - b) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP3 (MPEG-1 Audio Layer 3), nebo
 - c) formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).
- (6) Pro výstup z elektronického systému spisové služby podle odstavce 1 písm. a) lze současně použít také jiný datový formát.
- (7) Výstupním datovým formátem metadat, jimiž jsou podle vyhlášky opatřovány dokumenty, se rozumí formát XML podle schématu XML, které je přílohou národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.“

Ustanovení § 20 odst. 6 spisové vyhlášky vychází vstříc potřebám praxe, když stanoví, že v případech, kdy se jedná o výstup z elektronického systému spisové služby, lze současně s výstupními datovými formáty, které jsou stanoveny pro jednotlivé formy dokumentů v § 20 odst. 2 až 5 spisové vyhlášky, použít i jiné datové formáty. Účelem této právní úpravy je, aby s přihlédnutím k potřebám původce nebo k potřebám dalšího předpokládaného využití předmětného dokumentu, byl původce oprávněn společně se standardním zpracováním výstupu z elektronického systému spisové služby v určených datových formátech, zpracovat tento výstup současně například v datovém formátu, o který ho požádá adresát takového výstupu vzhledem k podmínkám jeho dalšího zpracování, nebo ve vzájemně dohodnutém datovém formátu.

Ze vznesených dotazů vyplývá nutnost zdůraznit, že se jedná o souběžné použití jiného datového formátu (datových formátů), než které jsou závazně stanoveny v § 20 odst. 2 až 5 spisové vyhlášky (např. určený původce je povinen statický textový dokument nebo statický kombinovaný textový a obrazový dokument, který je výstupem z elektronického systému spisové služby, vyhotovit vždy v datovém formátu Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005); současně může tentýž dokument vyhotovit v jakémkoliv jiném datovém formátu).

Pokud bude využíván elektronický oběh dokumentů a pokud bude využíván elektronický oběh dokumentů i navenek, je nutné, aby spisová služba podporovala i další náležitosti potřebné pro vedení řízení. Správní řád předpokládá např. provádění záznamů do spisu o tom, kdo je oprávněnou úřední osobou (§ 15 odst. 4), o provedení důkazu listinou (§ 53 odst. 6), o pokračování v řízení po předchozím přerušení (§ 65 odst. 2), vydání dokladu (§ 151 odst. 2), o výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě při vyřízení stížnosti (§ 175 odst. 6). Tyto záznamy je možné provést v samostatném dokumentu (na samostatný list).

Ustanovení § 75 odst. 1, 2 správního řádu upravuje **vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí** na písemném vyhotovení rozhodnutí, které zůstává součástí spisu, resp. na stejnopise doučeném účastníkovi. Požadavek na zapracování funkcionality vyznačování doložky nabytí právní moci nebo vykonatelnosti je obsažen v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby. V případě elektronického prvopisu rozhodnutí bude doložka právní moci nebo vykonatelnosti vyhotovena jako samostatný dokument, který bude obsahovat identifikační údaje rozhodnutí, k němuž se vztahuje (de facto půjde o vytvoření stejnopisu výroku rozhodnutí). Tento dokument bude opatřen uznávaným elektronickým podpisem oprávněné úřední osoby a bude k němu připojeno kvalifikované časové razítko. Technologie zpracování výtahu dokumentu v digitální podobě v elektronickém systému spisové služby zaručí zachování vazby mezi oběma dokumenty na základě zpracovávaných metadat. Vyznačení doložky nabytí právní moci nebo vykonatelnosti rozhodnutí na základě žádosti účastníka bude provedeno shodným způsobem, tj. vyhotovením samostatného dokumentu, který bude obsahovat výrok rozhodnutí, označení účastníků řízení, datum vyhotovení dokumentu, identifikační údaje oprávněné úřední osoby odpovídající za zpracování dokumentu, vyznačení doložky právní moci nebo vykonatelnosti; k dokumentu bude připojen uznávaný elektronický podpis oprávněné úřední osoby a kvalifikované časové razítko. Variantou je vyhotovení nového stejnopisu rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci nebo vykonatelnosti.

Ke stejnopisu rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci postačí připojit uznávaný elektronický podpis úřední osoby, nemusí se tedy jednat o podpis oprávněné úřední osoby, která podepsala rozhodnutí.

c) problematika nahlížení do spisu

Okruh osob oprávněných k nahlížení do spisu vyplývá z ustanovení procesních předpisů (např. § 38 odst. 1, 2 správního řádu). Správní řád nerozlišuje, v jaké podobě (listinné nebo elektronické) je spis veden. Je-li veden v elektronické podobě, nahlíží se do takto vedeného spisu (není však vyloučeno pro účely nahlížení vytisknout spis nebo jeho části). Nahlížení do spisu v elektronické podobě není speciálně upraveno. Podmínky nahlížení do spisů vedených v digitální podobě se neliší od podmínek nahlížení do spisů vedených v listinné podobě, rozdíl je výlučně

v nosiči dokumentu a prostředku, který umožňuje jeho zobrazení v uživatelsky čitelné podobě. Při nahlížení do spisu je třeba znemožnit přístup k jiným spisům (dokumentům), než které jsou vedeny ve spise, který je předmětem nahlížení, popř. vyloučit nahlížení do těch částí spisu, které jsou z nahlížení vyloučeny (§ 38 odst. 6 správního řádu). Elektronický systém spisové služby, který bude kompatibilní s požadavky národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, bude umožňovat export spisu na zařízení, kde do něj oprávněná osoba bude moci nahlédnout. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby upravuje tzv. redakci, což je úprava dokumentů zahrnující skrytí určitých informací v dokumentu (např. osobních údajů). V tomto případě není ovlivněn původní elektronický dokument, úprava redakcí se provádí v kopii elektronického dokumentu, která se označuje jako „výtah“.

d) předávání spisu jiným orgánům (odvolací orgán, soud)

Orgán veřejné moci předává spis jinému orgánu veřejné moci např. v souvislosti s podaným opravným prostředkem (např. § 88 odst. 1 správního řádu) nebo žalobou ve správním soudnictví. Ve většině případů budou tyto orgány mít každý svoji datovou schránku (nebude platit např. pro řízení o rozkladu). Nakolik bude možné využívat datové schránky, bude dáno zejména povahou dokumentů. Pokud povaha dokumentu neumožňuje dodání pomocí datové schránky, dokument bude zaslán jiným způsobem. Spisy, které jsou doposud vedeny v listinné podobě, se zpravidla předávají v listinné podobě.