

Elektronické dokumenty ve veřejné správě



Obsah přednášky

- Elektronický podpis ve veřejné správě
- Systém datových schránek
- Archivace Elektronických dokumentů

Elektronický podpis

Elektronický podpis §2 ZOP

- údaje v elektronické podobě
- připojené k datové zprávě
- které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby
- ve vztahu k datové zprávě

2 základní funkce

Autenticita

- Identifikace Autora

Integrita

- Garance úplnosti dokumentu

Identifikace autora §3 ZOP

- Použití zaručeného elektronického podpisu založeného na **kvalifikovaném certifikátu** a vytvořeného pomocí **prostředku pro bezpečné vytváření podpisu** umožňuje ověřit, že datovou zprávu podepsala osoba uvedená na tomto kvalifikovaném certifikátu.
- Pokud se neprokáže opak, má se za to, že se podepisující osoba před podepsáním datové zprávy s jejím obsahem seznámila.

Úplnost dokumentu § 4 ZOP

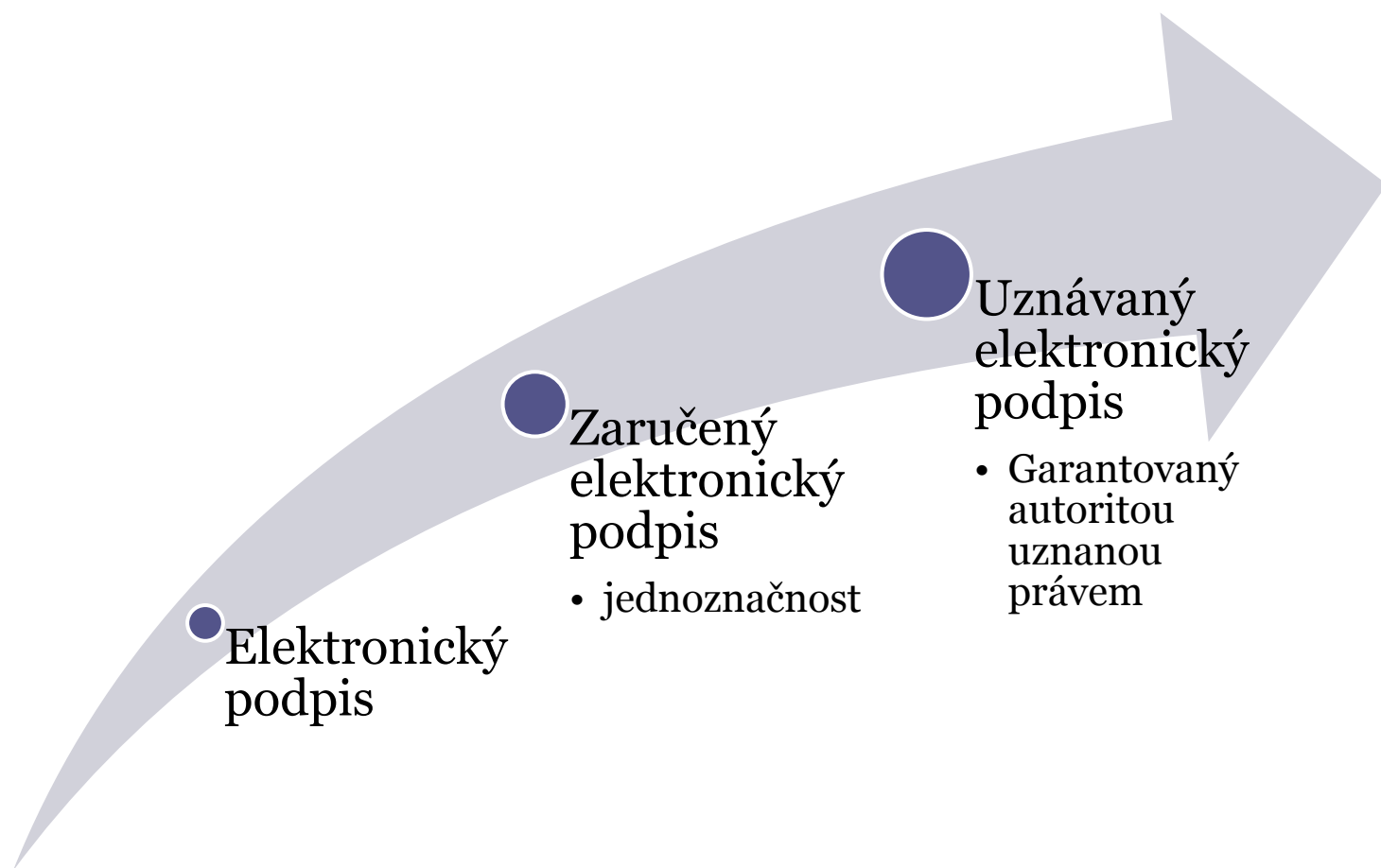
- Použití zaručeného elektronického podpisu nebo elektronické značky zaručuje, že dojde-li k porušení obsahu datové zprávy ..., toto porušení bude možno zjistit.

Povinnost použít elektronický podpis -

§11 zákona o elektronickém podpisu - nově

- K podepisování v podobě datové zprávy, jehož prostřednictvím se činí úkon ... osobě vykonávající působnost v oblasti veřejné správy ...
- lze použít **pouze uznávaný elektronický** podpis nebo uznávanou elektronickou značku

Druhy elektronických podpisů



Zaručený elektronický podpis

- jednoznačně spojen s podepisující osobou,
- umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,
- byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,
- je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat,

Uznávaný elektronický podpis

- zaručený elektronický podpis
- založený na **kvalifikovaném certifikátu**
- vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb
- údaje, které umožňují jednoznačnou identifikaci podepisující osoby

!. Elektronická značka

- Speciální typ elektronického podpisu
 - Bez vazby na „podepisující“ osobu
- Dle zákona
 - jednoznačně spojené s **označující** osobou
 - umožňují její identifikaci prostřednictvím **kvalifikovaného systémového certifikátu,**

Kvalifikované Časové razítko

- vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb
- důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem
- zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem

Autorita (poskytovatel certifikačních služeb)

- Poskytovatel certifikačních služeb
 - podpisy
- Kvalifikovaný poskytovatel CS
 - Zaručené podpisy
 - Systémové certifikáty /razítka/
- Akreditovaný poskytovatel CS
 - Na základě jeho certifikátu je podpis „uznávaný“

Autority pro uznávané podpisy

České

- První certifikační autorita, a. s.,
- Česká pošta, s. p.
- eIdentity a. s.,

Zahraniční

- Země EU + mezinárodní smlouvy

Ověřování

Domáci

- <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb-320051.aspx>

Zahraničí

- <http://tsl.gov.cz/certiq/>

Datové schránky



Datové schránky

- Způsob doručování písemností ve veřejné správě od r. 2009
- Účel elektronizace veřejné správy
- Povinnost orgánů veřejné moci komunikovat výhradně prostřednictvím tohoto systému

Potřeba zavedení systému datových schránek



Datové schránky vs. email

- Elektronické úložiště
- Není kompatibilní s emailem
- Garantuje doručení
 - Ve výkonu veřejné správy

Způsoby komunikace

- Orgán veřejné moci - Orgán veřejné moci
- Orgán veřejné moci - Občan
- Občan – Občan
 - Datové zprávy
 - Faktury

Operace datových schránek

- odesílat zprávy
- přijímat zprávy
- zjišťovat stavy odeslaných zpráv
- přijímat doklady o dodání a doručení
- ověřovat, zda adresát má datovou schránku

Legislativní úprava



Zákony

- 500/2004 – Správní řád
- 300/2008 – O elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 193/2009 - O stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- 194/2009 – O stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek

Datová schránka

§ 2 ZOU

- 1) Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k
 - a) doručování orgány veřejné moci,
 - b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,
 - c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.

- 2) Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“).

Datové schránky

- Ze zákona
 - Orgány veřejné moci
 - Právnícké osoby zřízeny zákonem
 - Právnícké osoby zapsané v OR
- Na žádost
 - Právnícké osoby
 - Fyzické osoby
 - Fyzické osoby podnikatelé

Orgány veřejné moci

- státní orgány
- orgány územních samosprávných celků
- Pozemkový fond České republiky
- státní fondy
- zdravotní pojišťovny
- Český rozhlas
- Česká televize
- samosprávné komory zřízené zákonem,
- notáři
- soudních exekutoři

§17 ZOU doručování

- **Umožňuje-li to povaha dokumentu**, orgán veřejné moci jej doručuje jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje na místě.
- **Umožňuje-li to povaha dokumentu** a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě. Doručuje-li se způsobem podle tohoto zákona, ustanovení jiných právních předpisů upravující způsob doručení se nepoužijí

§19 Správního řádu

- Písemnost doručuje správní orgán, který ji vyhotovil. Správní orgán doručí písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky.
- Nelze-li písemnost takto doručit, může ji doručit správní orgán sám; v zákonem stanovených případech může písemnost doručit prostřednictvím obecního úřadu, jemu naroven postaveného správního orgánu
- Není-li možné písemnost doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky 13a), lze ji doručit také prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

§24 SŘ Překážky pro doručování

- (1) Jestliže si adresát uložené písemnosti písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty.
- U datových schránek 10 dnů ode dne doručení

Praktické následky fikce

- Faktická povinnost pravidelně přistupovat do datové schránky
- Zefektivnění procesů ve veřejné správě
- Doručení se fakticky není možné vyhnout
 - Zrychlení řízení s větším počtem účastníků

Den doručení bez fikce

- Den přístupu k datové zprávě
- Odpadá problém virtuální identity
 - Do datové schránky má přístup pouze statutární orgán
 - Povinnost zabránit úniku přístupových údajů
 - Nese odpovědnost

Doručování prostřednictvím datových schránek

- Vkládání dokumentů
- Pouze v autorizovaných formátech
 - 193/2008 – O užívání a provozování datových schránek

Občan - orgán

- § 18 Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky
- (1) Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba může provádět úkon vůči orgánu veřejné moci, má-li zpřístupněnu svou datovou schránku a umožňuje-li to povaha tohoto úkonu, prostřednictvím datové schránky.

Občan - občan

- (1) Ministerstvo umožní **na žádost** fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby dodávání dokumentů z datové schránky jiné fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby do datové schránky této osoby.

Informační systém datových schránek

- Je informačním systémem veřejné správy který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli.
- Správcem je ministerstvo vnitra.
- Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence.

Informační systém datových schránek

- a) identifikátor datové schránky (dále jen „identifikátor“),
- b) datum zřízení, zpřístupnění, znepřístupnění a zrušení
- c) datum přihlášení osoby oprávněné k přístupu do datové schránky
- d) datum odeslání dokumentu nebo provedení úkonu z datové schránky s uvedením hodiny, minuty a sekundy a údaj identifikující osobu, která odeslání dokumentu nebo úkon provedla,
- e) jméno, fyzické osoby, pro niž byla zřízena datová schránka,
- f) jméno popřípadě obchodní firma podnikající fyzické osoby, pro niž byla zřízena datová schránka,,

Informační systém datových schránek

- g) obchodní firma nebo název právnické osoby, pro niž byla zřízena datová schránka, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- h) název a sídlo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, pro kterou byla zřízena datová schránka,
- i) název orgánu veřejné moci, pro nějž byla zřízena datová schránka, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
-
- l) elektronická adresa nebo obdobný údaj pro vyrozumění o dodání datové zprávy do datové schránky,
- m) datum a čas událostí spojených s provozem informačního systému datových schránek.

Přístup do datové schránky



Přístup

- Fyzická osoba
- Statutární orgán právnické osoby
- Vedoucí orgánu veřejné moci

- Dále
 - Pověřená osoba
 - Administrátor
 - Osoba oprávněná dle §18a

Právní povaha dokumentů



Právní povaha dokumentů

- Rozhodnutí, rozsudky, usnesení, které se vyhotovují v papírové formě
 - Je možné je doručovat do datových schránek?
- 18/2 - Konverzi z moci úřední provádějí orgány veřejné moci pro výkon své působnosti.

Potřeba elektronického podpisu?

- Fyzická osoba 18/2
 - Úkon učiněný osobou uvedenou v § 8 odst. 1 až 4 nebo pověřenou osobou, pokud k tomu byla pověřena, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob.

Potřeba elektronického podpisu

- Orgán veřejné moci
 - Podepíše přímo el. Podpisem a odešle podepsané
 - Vyhotoví papírově a zkonvertuje
 - Nezbytnou součástí konverze je el. podpis

Autorizovaná konverze



Autorizovaná konverze

- převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky,
- převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.

Subjekty provádějící konverzi

- Konverzi na žádost:
 - kontaktní místa veřejné správy
 - Pošty
 - Úřady
 - Notáři
 - advokáti
- Z moci úřední provádějí orgány veřejné moci pro výkon své působnosti.

Platnost konvertovaného dokumentu

- Dokument, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup“), má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl
- Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Postup při konverzi

- Platnost kvalifikovaného časového razítka vstupu je-li jím vstup opatřen,
- ověří, že kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát nebyly před okamžikem uvedeným v kvalifikovaném časovém razítku zneplatněny,
- ověří platnost zaručeného elektronického podpisu

Konverze se neprovede pokud

- je-li dokument v jiné než v listinné podobě či v podobě datové zprávy,
- jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit,
 - občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenskou knížku, šek, směnku jiný cenný papír
- jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit jeho věrohodnost,

Konverze se neprovede pokud

není-li z dokumentu v listinné podobě patrné,
zda se jedná o

1. prvopis,
2. vidimovaný dokument,
3. opis nebo kopii pořizenou ze spisu,
4. stejnopis

Konverze se neprovede pokud

- e) je-li dokument opatřen plastickým textem ..
- f) nebyl-li dokument podepsán uznávaným elektronickým podpisem
- g) nelze konvertovat do listinné podoby, například zvukový nebo audiovizuální záznam,

Archivace datových zpráv

- V datové schránce pouze po dobu 90 dnů
- Konvertovaná podoba
- Datový trezor, nebo obdobná služba
- Spisová služba

Konverze advokáty

300/2008

- (1) Konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy a advokáti za podmínek stanovených jiným právním předpisem^{4a)} – 85/1996.
- V souvislosti s poskytováním právních služeb může advokát provádět autorizovanou konverzi dokumentů postupem podle zvláštního právního předpisu – 300/2008

Archivace



§ 6 Doba uložení datové zprávy v datové schránce

- (1) Doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne, kdy se do této datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v datové zprávě přístup.

Právní předpisy

- 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
 - Hlava III – spisová služba
 - Zvláštní ustanovení o dokumentech v digitální podobě
 - - umožňuje archivaci dle časových razítek
- 259/2012 Sb o podrobnostech výkonu spisové služby
 - Prováděcí předpis

Praktické problémy



„paralelní doručování“

- Správní orgán doručí do datové schránky zároveň s dopisem
- Správní orgán doručí pouze dopis

Údaje 31.3.2011

- 40 000 000 datových zpráv
- celkem 429.764 schránek
 - z toho 8481 orgány veřejné moci
 - 386.670 právnické osoby
 - 34.613 schránek fyzické osoby

Cíle systému - byly naplňeny?



Důvodová zpráva

- Pohodlná komunikace
- Levná komunikace
- Efektivní komunikace

Pohodlná komunikace ?

- Pohodlná pro fyzické osoby
- Problematická ve větších organizacích
- Problém počítačové gramotnosti
- Problém u osob, kterým byly schránky zřízeny povinně


Efektivní komunikace?

- Efektivní doručování, ne komunikace

Levná komunikace?

- Posílání zdarma
- Vysoké „vedlejší náklady“
 - Dotace české poště
 - Konverze dokumentů
 - Archivace

Datové schránky- vývoj právní praxe a judikatury



Obsah

- Doručování poštou tam kde existuje datová schránka
- Otázky procesních lhůt v §17 a §18 ZOÚ
- Otázky doručování v případě několika (možných) datových schránek

Doručování poštou tam kde
existuje datová schránka

51 A 3/2010 - 36,

- V.K proti u Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje,
- V.K. Překročil povolenou rychlost o 60km za hodinu
- V.K. byl uznán vinným ze spáchání přestupku proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích městským úřadem

Jednání před Městským úřadem Hořice

- Na jednání dne 6. 1. 2010 byl **zástupce** stěžovatele požádán o předložení občanského průkazu a sdělení kontaktní adresy, což učinil.
- Adresa zástupce byla v protokolu stanovena jako **adresa pro doručování písemností**
- Rozhodnutí doručeno písemně na adresu zástupce
- Zástupce měl datovou schránku
- Zástupce zásilku převzal

Závěry NSS

- Ustanovení § 19 odst. 1 a 2 správního řádu jasně stanoví povinnost správního orgánu doručovat písemnosti primárně prostřednictvím veřejné datové sítě
- správní orgány **nerespektovaly** pravidla pro doručování, když doručovaly svá rozhodnutí zástupci stěžovatele prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Závěry NSS

- **nesprávný právní názor**
 - zvolení doručovací adresy má přednost před ostatními způsoby doručování,
- **Správný právní názor**
 - v posuzované věci je podstatnou skutečností, že se napadené rozhodnutí žalovaného dostalo o dispozici stěžovatele
 - stěžovateli bylo v materiálním smyslu doručeno
 - napadené rozhodnutí žalovaného nabylo právní moci

Otázky procesních lhůt v §17 a §18 ZOÚ

§ 17 Doručování dokumentů orgánů veřejné moci

(2) Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu.

§18 Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci

1. Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba může provádět úkon vůči orgánu veřejné moci, prostřednictvím datové schránky.
2. Úkon učiněný osobou uvedenou v § 8 odst. 1 až 4, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný...

9 Afs 28/2010 - 79

- III. ÚS 2361/08,
 - žaloba ve formě elektronického podání není úkonem učiněným prostřednictvím držitele poštovní licence. Proto se uplatní coby rozhodné, kdy žaloba došla soudu.
- Předáním soudu je přitom v případě podání učiněného prostřednictvím datové schránky nutno rozumět již okamžik dodání
- není přijatelné, aby orgán veřejné moci vlastním postupem určil okamžik, kdy mu bude podání účastníka řízení předáno,

9 Afs 28/2010 - 79 - právní věty

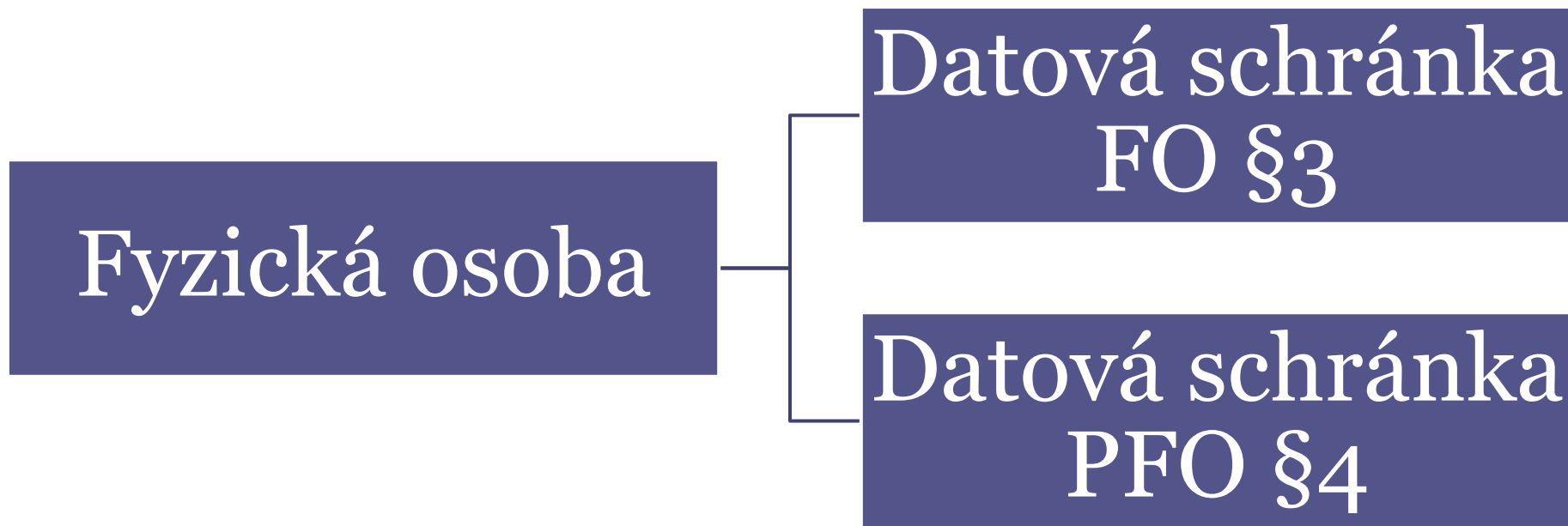
I. Podání prostřednictvím datové schránky vůči orgánu veřejné moci (§ 18 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů) je učiněno okamžikem dodání datové zprávy do schránky orgánu veřejné moci.

Usnesení 8 Ans 1/2010 - 153

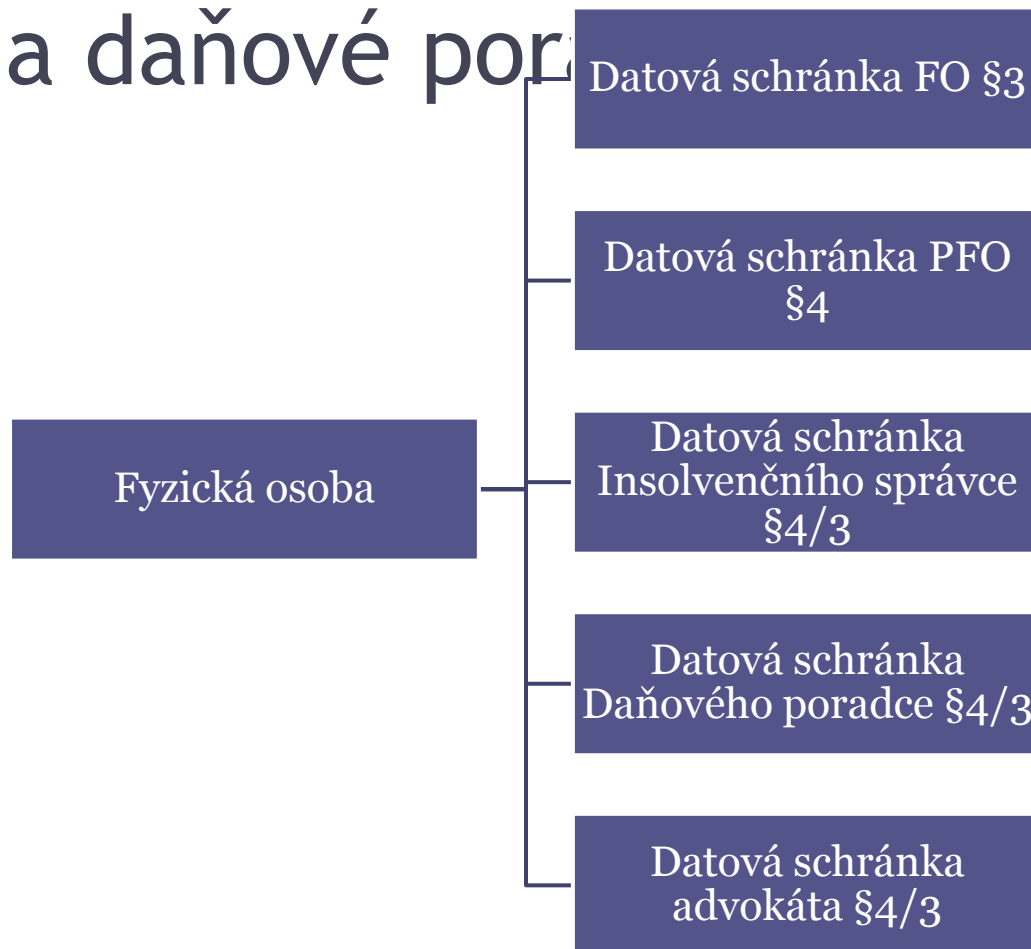
- Právě proto bylo třeba posoudit, který okamžik je rozhodný pro posouzení včasnosti podání činěného účastníkem soudního řízení do datové schránky soudu.
- Jak bylo výše uvedeno, rozhodný není ani moment odeslání dokumentu do datové schránky, ani to, kdy se následně do datové schránky soudu přihlásí oprávněná či pověřená osoba, nýbrž to, kdy bylo podání do datové schránky soudu dodáno.

Otázky doručování v případě
několika (možných) datových
schránek

Problematika několika DS



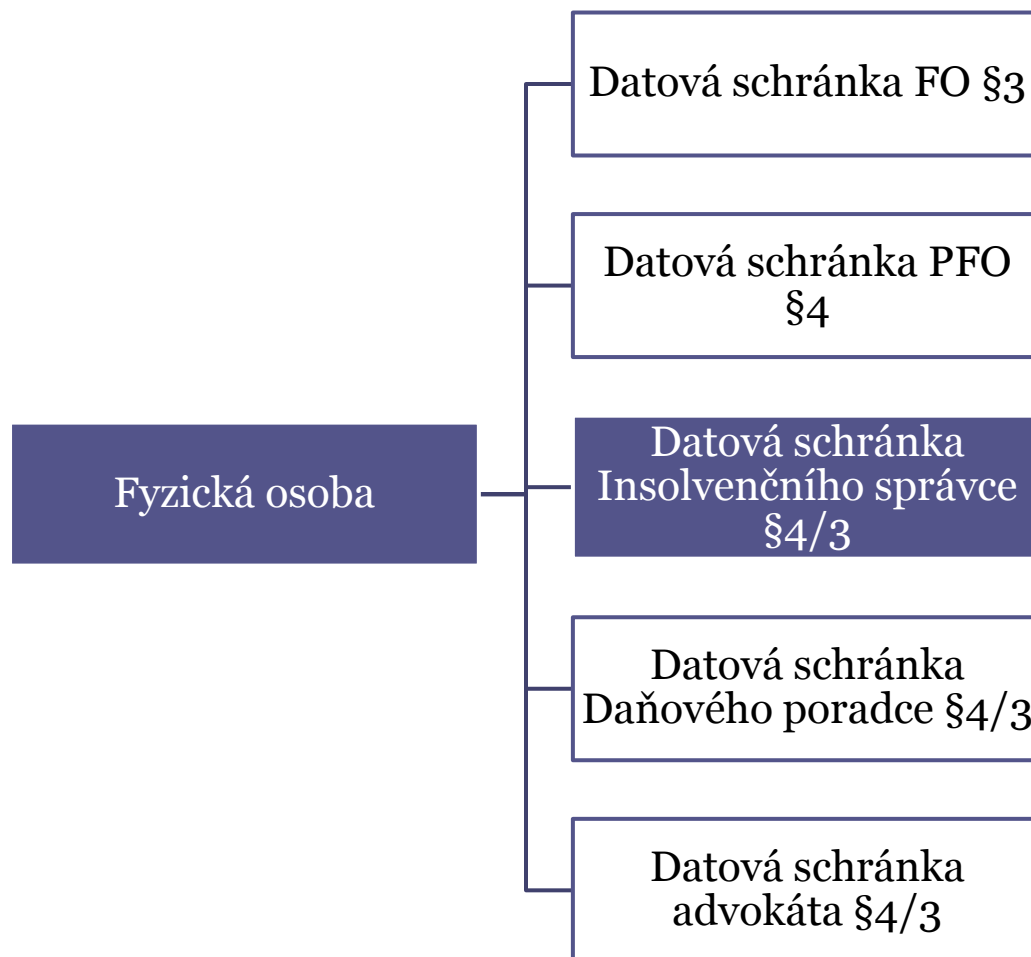
Výjimka pro advokáty, insolvenční správce a daňové por



Výjimka pro advokáty, insolvenční správce a daňové poradce

- 31/(3) Ministerstvo zřídí advokátu a daňovému poradci datovou schránku podnikající fyzické osoby prvním dnem **prvního kalendářního měsíce třetího roku po dni nabytí účinnosti tohoto zákona**. Tím není dotčeno právo advokáta a daňového poradce na zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby na žádost.

Problematika insolvenčního správce do r. 2012



Děkuji za pozornost

