

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Portál veřejné správy – transakční část

Hana Rejnyšová

Bakalářská práce

2009

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav systémového inženýrství a informatiky
Akademický rok: 2008/2009

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Hana REJNYŠOVÁ**
Studijní program: **B6209 Systémové inženýrství a informatika**
Studijní obor: **Regionální a informační management**

Název tématu: **Portál veřejné správy - transakční část**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Základní pojmy
Související legislativa
Charakteristika, přehled služeb a připojení služby PVS
Přenosy podání a bezpečnost
Zhodnocení

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

MATES P., SMEJKAL V. E-government v českém právu. Linde , 2006.

ISBN 80-7201-614-8.

LIDINSKÝ V., et al. EGovernment bezpečně. Grada Publishing, 2008.

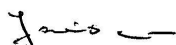
ISBN 978-80-247-2462-1.

ŠTĚDRŮŇ B. Úvod do eGovernmentu: právní a technický průvodce.

Úřad vlády české republiky, 2007. ISBN 978-80-87041-25-3.

Internetové zdroje

Vedoucí bakalářské práce:


Ing. Hana Jonášová, Ph.D.


Ústav systémového inženýrství a informatiky

Datum zadání bakalářské práce:

6. října 2008

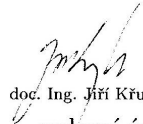
Termín odevzdání bakalářské práce:

1. května 2009


doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.

děkanka

L.S.


doc. Ing. Jiří Křupka, Ph.D.

vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 6. října 2008

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 17. 4. 2009

Hana Rejnyšová

SOUHRN

Tato bakalářská práce pojednává o Transakční části Portálu veřejné správy. Podává přehled o elektronických službách, které jsou v rámci tohoto informačního systému uživateli dostupné. Popisuje průběh registrace, možnosti připojení, přenosy podání a způsob zabezpečení tohoto portálu.

KLÍČOVÁ SLOVA

Portál veřejné správy, elektronické podání, eGovernment, šifrování, certifikáty

TITLE

Portal of the Public Administration - the transaction part

ABSTRACT

This bachelor thesis deals with the transaction of the Public Administration Portal. It presents an overview of electronic services that are within this information system available to users. It describes the course of registration, connectivity, transmission and use method of securing this portal.

KEYWORDS

Portal of the Public Administration, electronic filing, eGovernment, encryption, certificates

PODĚKOVÁNÍ

Ráda bych poděkovala vedoucí mé bakalářské práce Ing. Haně Jonášové, Ph.D. za její vstřícný přístup, podnětné návrhy a čas, který mi věnovala.

OBSAH

ÚVOD	8
1 ZÁKLADNÍ POJMY	10
2 SOUVISEJÍCÍ LEGISLATIVA	15
2.1 ZÁKON Č. 365/2000 SB.	15
2.2 ZÁKON Č. 127/2005 SB.	18
2.3 ZÁKON Č. 101/2000 SB.	19
2.4 ZÁKON Č. 227/2000 SB.	20
2.5 ZÁKON Č. 500/2004 SB.	20
2.6 VYHLÁŠKA Č. 496/2004 SB. A NAŘÍZENÍ VLÁDY Č. 495/2004 SB.	21
2.7 ZÁKON Č. 499/2004 SB.	21
2.8 ZÁKON Č. 412/2005 SB.	22
2.9 OSTATNÍ LEGISLATIVNÍ OPATŘENÍ	23
3 CHARAKTERISTIKA, PŘEHLED SLUŽEB A PŘIPOJENÍ SLUŽBY PVS	25
3.1 ELEKTRONICKÉ SLUŽBY	25
3.1.1 <i>Služby České správy sociálního zabezpečení</i>	26
3.1.2 <i>Služby Ministerstva průmyslu a obchodu</i>	27
3.1.3 <i>Služby Ministerstva financí</i>	28
3.1.4 <i>Služby Generálního ředitelství cel</i>	28
3.1.5 <i>Služba Ministerstva dopravy</i>	29
3.1.6 <i>Služba Ministerstva životního prostředí</i>	29
3.2 PROCES REGISTRACE A PŘIPOJENÍ	29
3.2.1 <i>Registrace s certifikátem</i>	30
3.2.2 <i>Registrace s uživatelským identifikátorem</i>	31
4 PŘENOSY PODÁNÍ A BEZPEČNOST	32
4.1 KOMUNIKAČNÍ KANÁLY A FORMÁTY DAT	32
4.2 PRŮBĚH PŘENOSU PODÁNÍ	33
4.3 BEZPEČNOST PVS	34
4.3.1 <i>Certifikační autorita a certifikáty</i>	35
4.3.2 <i>Navazování spojení, šifrování přenášených dat</i>	38
4.3.3 <i>Uživatelský identifikátor</i>	39
4.4 PRAKTICKÁ UKÁZKA REGISTRACE	40

4.5	DATOVÁ SCHRÁNKA	41
4.5.1	<i>Charakteristika datové schránky</i>	41
4.5.2	<i>Doručování dokumentů</i>	42
4.5.3	<i>Založení datové schránky</i>	43
4.5.4	<i>Osoby oprávněné k přístupu a zprovoznění datové schránky</i>	44
4.5.5	<i>Technické požadavky a zabezpečení</i>	45
5	ZHODNOCENÍ	46
	ZÁVĚR	48
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	49
	SEZNAM OBRÁZKŮ	53
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	54
	SEZNAM PŘÍLOH	56

Úvod

Každodenní pracovní i osobní život většiny lidí ve vyspělé zemi je dnes ovlivněn používáním mobilních telefonů, počítačů a Internetu. Stále častěji se mluví o „Informatizaci“ či „Informační společnosti“. V minulosti zaujímaly první příčky žebříčku ekonomického růstu země především materiálové a ekonomické zdroje, nyní toto místo náleží informacím. Díky stále dokonalejším informačním technologiím je možné přenášet tyto informace v nejrůznější podobě bez časového, kvantitativního či prostorového omezení. Toho je samozřejmě využíváno v nejrůznějších odvětvích a oborech lidské činnosti. V souvislosti s veřejnou správou se hovoří o tzv. eGovernmentu, jehož nedílnou součástí je Portál veřejné správy.

Tento pojem zahrnuje v podstatě různé úkoly, které se zabývají elektronizací výkonu činnosti veřejné správy nebo v širším pojetí spíše orgánů veřejné moci vůbec. Jeho hlavním smyslem je poskytnout lidem a jakýmkoli subjektům soukromého práva větší komfort při jednání se státem a jeho orgány tím, že zjednoduší a urychlí komunikaci občanů a podnikatelských subjektů s těmito orgány. Je též posílána demokratizace veřejné správy jakožto služby společnosti. Elektronizace veřejné správy přináší výhodu jak adresátům, tak úředníkům, kteří tím získávají více času pro strany a nemusí se tolik věnovat papírům.

Velký význam má i transformační funkce, neboť zavádění eGovernmentu může vést k systémovým změnám v organizaci a řízení orgánů a tím odstranit duplicity a multiplicity, zlepšit tok informací a zkvalitnit rozhodování.

Konečným důsledkem eGovernmentu by mělo tedy být zefektivnění výkonu veřejné moci z hlediska účastníků i státu, docílit úspory času i peněz. Lidé nemusejí zbytečně marnit čas postáváním na úřadech, mají možnost získat informaci nebo stáhnout formulář přímo z domova nebo kanceláře a po vyplnění jej zase odeslat, aniž by museli vstoupit na nějaký úřad. Na druhé straně úředníci mohou vyřizovat rutinní záležitosti zasláním standardizovaného dokumentu s požadovanou informací a významně se tak zjednodušuje nejen rozhodovací činnost, ale také komunikace uvnitř státního aparátu. Odpadají náklady na poštovné, papír, prostory pro archivování i personál, neboť s využitím moderních informačních technologií by mělo dojít i ke snížení počtu zaměstnanců. Díky eGovernmentu může dojít i ke zrychlení složitějších procesů, neboť úředník má k dispozici evidence, registry a katalogy, v nichž může snadno a rychle najít, to co potřebuje a také odpadnou prodlevy při doručování listinných dokumentů. Úřad tak může fungovat 7 dní v týdnu a 24 hodin denně. Všechna tato pozitiva se samozřejmě dostaví až na základě nemalých vstupních investic, které se však relativně brzy vrátí v podobě zkvalitnění a zpříjemnění výkonu veřejné moci.

eGovernment je významným nástrojem dosažení transparentnosti veřejné správy v demokratických státech. [20] V České republice zahrnuje eGovernment několik oblastí a činností, kterými jsou např. informační systémy veřejné správy, open source, elektronická komunikace, ochrana osobních údajů, implementace biometrických údajů, elektronický podpis, elektronická značka, elektronická správní řízení, elektronická podání, e-podatelný, e-volby, dlouhodobé uchovávání elektronických dokumentů, konverze dokumentů, registry veřejné správy, informační audit, bezpečnost a ochrana utajovaných informací, komplexní zabezpečení informačního systému, eComerce, elektronické veřejné zakázky a další. [19] Právě oblast elektronického podání v podobě Transakční části Portálu veřejné správy, se stala tématem mé bakalářské práce.

Cílem této bakalářské práce je charakterizovat Transakční část Portálu veřejné správy, podat přehled o elektronických službách, které jsou v rámci tohoto informačního systému uživateli dostupné. Popsat průběh registrace, možnosti připojení, přenosy podání a způsob zabezpečení tohoto portálu.

1 Základní pojmy

Popisované důležité pojmy z této oblasti vycházejí především z Provozního řádu Transakční části Portálu veřejné správy [31] (není-li uvedeno jinak).

PVS

Portálem veřejné správy (dále jen PVS) se rozumí informační systém (ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb.) provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy. Tento pojem může být definován také podle RNDr. Evy Kubátové jako „jednotná brána k informačním zdrojům veřejné správy a k elektronickým operacím v rámci veřejné správy.“ [17]

eGovernment

Portál veřejné správy je jednotným nástrojem eGovernmentu. V širším slova smyslu tento pojem vystihuje následující definice. „eGovernment je využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb.“ [19]

Transakční část

Transakční část někdy též nazývaná Government Gateway umožňuje Elektronické podání. Registrovaní uživatelé mohou bezpečně zasílat a přijímat formuláře úřadů veřejné správy s využitím identifikátoru uživatele nebo s využitím digitálního certifikátu. Podrobněji bude vysvětleno v následujících kapitolách. PVS není tvořen jen Transakční částí, ale i částí Informační. Její popis však není součástí této práce, neboť neodpovídá zvolenému tématu.

Aplikace Elektronická podání

Představuje uživatelský název pro Transakční část PVS. Název aplikace Elektronická podání byl zvolen s ohledem na uživatele PVS, kterým by termín Transakční část PVS mohl připadat příliš technický. Představuje několik základních služeb požadovaných pro plné elektronické zpřístupnění služeb úřadů veřejné správy nutných pro vznik eGovernmentu v České republice. Aplikace Elektronická podání je vlastně jedním z produktů (služeb) poskytovaných veřejnosti úřady veřejné správy. Účelem těchto produktů je zajištění účinného a nákladově efektivního poskytování online služeb. Úřadům veřejné správy umožňují zaměřovat se na rychlý vývoj služeb online namísto opakovaného vytváření společných základních stavebních prvků požadovaných pro všechny služby online. [6]

Elektronické podání

Zpráva určeného formátu, která je odesílána (prostřednictvím PVS subjektu VS).

Datová schránka

Datová schránka je elektronickým úložištěm určeným ke komunikaci s orgány veřejné moci. Její pomocí je možné zasílat orgánům veřejné moci a přijímat od nich úřední dokumenty v elektronické podobě. Tento způsob komunikace nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě. Datová schránka není e-mailová schránka, není možné komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, ale pouze s celým úřadem. Pomocí datové schránky nelze komunikovat s jinou fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou. [9]

Datová zpráva

Struktura přenášených dat, kterou si definuje vlastník služby. Datová zpráva je vkládána do GovTalk obálky a tento celek je následně přenášen Transakční částí PVS.

DIS (Department Interface Server)

Představuje rozhraní mezi úřady veřejné správy a dalšími připojenými organizacemi na straně jedné a centrální aplikací Elektronická podání na straně druhé. DIS implementuje zajištěný koncový bod, do kterého aplikace Elektronická podání spolehlivě doručuje zprávy prostřednictvím spolehlivého zasílání zpráv. DIS dále poskytuje prostředky pro převod dat z formátu XML na formáty stávajících technologií a aplikací.

GovNet

Komunikační infrastruktura (tj. síťové prvky a servery) veřejné správy, které umožňují komunikaci mezi subjekty k ní připojených sítí v zabezpečeném prostředí (bezpečnost, spolehlivost, garantovaná kvalita služeb, trvalý dohled a podpora z jediného kontaktního místa).

GovTalk obálka

XML struktura, která je vytvořena na základě GovTalk schématu. Veškerá komunikace v Transakční části PVS je vkládána do GovTalk obálky.

GovTalk schéma

XML schéma, které definuje elementy nutné pro komunikaci s aplikací Elektronická podání.

Informace

Smysluplná data, která snižují neurčitost u příjemce.

KI ISVS

Komunikační infrastruktura Informačního systému veřejné správy (někdy též nazývána Intranetem veřejné správy). „Komunikační infrastruktura informačních systémů veřejné správy je souborem právních, technických, organizačních a jiných opatření, služeb a vybavení sloužících ke komunikaci ISVS navzájem, a to uvnitř subjektů veřejné správy i mezi nimi, mezi ISVS a veřejností, partnerskými organizacemi jiných států zejména EU a dalšími organizacemi. V odpovídajících částech se řídí ustanoveními souvisejících zákonů a právních předpisů.“ [10]

Koordinátor

Ministerstvo vnitra ČR, které dává do souladu výše uvedené činnosti a centrálně zadává podmínky Komunikační infrastruktury Informačního systému veřejné správy. „Zajišťuje rozvoj, výstavbu a metodické řízení ISVS. Prostřednictvím atestace dlouhodobého řízení ISVS, atestace způsobilosti k realizaci vazeb ISVS prostřednictvím referenčního rozhraní a kontrolní činnosti realizuje zpětnou vazbu na metodiky a vyhlášky k zákonu č. 365/2000 Sb., o ISVS, ve znění pozdějších předpisů a jejich dodržování v praxi. Projektovým přístupem omezuje vznik duplicit při provozování ISVS. Zabezpečuje reálné požadavky na čerpání financí z veřejných rozpočtů v oblasti ICT. Připravuje technologické podmínky pro efektivnější výkon veřejné moci.“ [22]

Občan

Z pohledu PVS fyzická osoba, která vyřizuje s veřejnou správou agendy související s osobním životem.

Organizace

Z pohledu PVS fyzická nebo právnická osoba vykonávající podnikatelskou činnost. Do této kategorie také patří např. charitativní a další organizace.

Orgány veřejné správy

Patří sem především stát prostřednictvím vlastních orgánů a dále tzv. další veřejnoprávní subjekty jako představitelé a nositelé veřejné moci. [38]

Poskytovatel

Telefónica O2 Czech Republic, a. s. je poskytovatel a dodavatel části služeb KI ISVS. Pro správnou funkci eGovernmentu je klíčová elektronizace vnitřních agend, neboť jedině ta umožní veřejnosti skutečnou možnost komunikovat s veřejnou správou bez ohledu na čas a místo. Elektronizace vnitřních agend veřejné správy je nejsložitějším úkolem současného e Governmentu, který je stále předmětem hledání správného a efektivního řešení - jak v České republice, tak v zahraničí. Telefónica O2 Czech Republic, a. s. se aktivně účastní diskusí, jak řešit potřeby efektivní komunikace, současně nabízí řešení, která umožňují digitalizovat dokumenty a efektivně je spravovat. [25]

Přihlašování k aplikaci Elektronická podání

Přihlašovací informace uživatel používá pro přihlášení k aplikaci Elektronická podání k provádění administrativních kroků a dále je používá při zasílání podání. Podání je aplikací Elektronická podání přijato pouze v případě, kdy souhlasí přihlašovací informace uživatele a známé údaje přiřazené ke službě.

Registrace

Proces, kdy jsou uživateli vytvořeny přihlašovací informace k aplikaci Elektronická podání. Jakmile jsou přihlašovací informace vytvořeny, mohou být použity k autorizaci uživatele. V aplikaci Elektronická podání existují dva typy přihlašovacích informací. První typ je definován identifikátorem uživatele a heslem. Druhý typ je definován certifikátem. Při registraci uživatel vyplní v aplikaci Elektronická podání základní formulář. Zde zadá své jméno, příjmení a e-mailovou adresu. Aplikace Elektronická podání v tomto případě nezkontroluje správnost těchto údajů. Uživatel se následně rozhodne, zda se k aplikaci Elektronická podání bude přihlašovat za pomoci uživatelského identifikátoru a hesla nebo s pomocí certifikátu. K dokončení registrace je podmínkou přihlásit se k alespoň jedné službě.

Služba (Služba PVS)

Souhrn prostředků umožňující občanům, organizacím a zástupcům elektronickou komunikaci (elektronická podání). Služba je tvořena skupinou jedné či více transakcí. Službu definuje vlastník služby a ta je na základě definice implementována v aplikaci Elektronická podání a na DIS serveru. Služba představuje nejnižší možnou úroveň přístupu pro uživatele. Podmínkou pro využívání služby je přihlášení ke službě.

Správce PVS

Portál veřejné správy spravuje Ministerstvo vnitra ČR, tzn. že zde jsou poskytovány ověřené a státem garantované informace. [30]

Transakce

Transakce je nejmenší jednotkou činnosti, kterou může uživatel provádět přes aplikaci Elektronická podání, např. podání elektronického formuláře.

Uživatel PVS

Uživatel PVS je subjekt využívající služeb Portálu veřejné správy (občan nebo komerční subjekt), odesílatel.

Vlastník služby

Vlastník služby je subjekt veřejné správy zodpovídající za danou službu. Vlastník služby určuje:

- transakce, které se v rámci dané služby budou provádět,
- známé údaje, které ověřují identitu odesílatele,
- úroveň požadovaného zabezpečení,
- funkce prováděné DIS serverem atd. (formát datové zprávy a způsob doručení elektronické podatelně).

VS

Veřejná správa, neboli vedení a řízení správy věcí veřejných, je v České republice decentralizovaná. V současné době lze jen výjimečně nalézt ucelené oblasti, ve kterých by se uplatňovala výlučně funkce státu. [37]

XML

Nový formát dokumentů, který předepisuje, jak zapsat data společně s jejich významem. Díky tomu, že XML je jednoduchý formát (jednoduchý značkovací jazyk), je rozšiřitelný (není omezen nějakou množinou elementů), je otevřený (vytvořilo ho uznávané, mezinárodní sdružení existující od roku 1994, jehož hlavním úkolem je dohlížet na vývoj internetových standardů - konsorcium W3C a dalo k všeobecnému použití) a je fakticky podporován (velkými i malými firmami), stává se z něho univerzální formát, který postupně nahrazuje dosud používané formáty. Jedním z nejdůležitějších požadavků, při vývoji XML, byla přenositelnost informací. [15]

Zástupce

Z pohledu PVS fyzická nebo právnická osoba, která na základě plné moci, mandátní smlouvy zastupuje občany nebo organizace. Do této kategorie např. patří firmy, které vedou jiným firmám účetnictví. V čistě právní terminologii platí, že organizace nebo občan je v tomto případě zmocnitel a zástupce je zmocněnec.

Znamý údaj

Při přihlášení ke službám je uživatel dotázán na tzv. známé údaje, např. variabilní symbol přidělený Českou správou sociálního zabezpečení, IČO, PSČ apod. Tyto známé údaje jsou aplikací Elektronická podání kontrolovány, zda jsou platné. Úřady, které provozují služby v rámci aplikace Elektronická podání, poskytují a definují známé údaje pro každou službu a zároveň poskytují pravidelné aktualizace těchto údajů. Na známé údaje můžeme pohlížet jako na sadu identifikátorů, podle kterých lze rozpoznat koncového uživatele nebo organizaci v okamžiku, kdy se hlásí k elektronickým službám.

2 Související legislativa

Česká vláda se soustavněji začala zabývat problematikou eGovernmentu od roku 1992. Usnesením vlády č. 78/1992 uložila, aby do 31. 1. 1993 byl předložen projekt globální architektury informační soustavy České republiky, který měl být založen na základních rezortních informačních systémech a měl zahrnovat celý systém státní správy. Usnesením vlády č. 367/1992 pak uložila předsedovi Komise pro informační systémy státní správy, která prováděla koordinaci v této oblasti, aby navrhl společný postup ústředních správních úřadů při organizování a zajišťování veřejných informačních služeb. Situace se však příliš nezlepšila, proto Poslanecká sněmovna v roce 1994 iniciovala vládu, aby zabezpečila budování informačního systému a určila garanta jeho výstavby. Na základě toho vláda v září 1995 přijala materiál zvaný Výstavba státního informačního systému České republiky. V roce 1996 bylo zrušeno Ministerstvo hospodářství, kterému náležela problematika státních informačních systémů a současně byl zřízen Úřad pro státní informační systém, který však zůstal fakticky bez kompetencí.

Průlom znamenalo až přijetí strategického dokumentu Státní informační politika – cesta k informační společnosti, který byl schválen vládou v roce 1999 (Usnesení vlády č. 525), k jehož realizaci byl vypracován tzv. Akční plán a v návaznosti na něj dokument Koncepce budování informačních systémů veřejné správy (Usnesení vlády č. 1059/1999).

Vytváření a rozvoj informačních systémů veřejné správy měl zajišťovat Úřad pro veřejné informační systémy, který nahradil Úřad pro státní informační systém. V roce 2002 byl tento orgán zrušen a jeho působnosti přešly na Ministerstvo informatiky. Nejvýznamnějším produktem tohoto ministerstva byl právě zmíněný PVS, který byl spuštěn 6. října 2003. [20] V červnu 2007 bylo zrušeno Ministerstvo informatiky, o jehož kompetence se podělily především Ministerstvo vnitra a Ministerstvo průmyslu a obchodu. [39]

2.1 Zákon č. 365/2000 Sb.

Informační systémy veřejné správy (ISVS) jsou právně zakotveny v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon byl několikrát novelizován, naposledy zákonem č. 130/2008 Sb. zveřejněným dne 17. 4. 2008 ve Sbírce zákonů. Zásadní byla novela zákonem č. 81/2006 Sb., která zavádí pro orgány veřejné správy nové povinnosti (např. zavést a trvale uplatňovat dlouhodobé řízení ISVS), rozšiřuje služby veřejnosti. Portál veřejné správy je přístupovým místem pro komunikaci s veřejnou správou. S tímto souvisí i pojem Czech POINT, který znamená Český Podací a Ověřovací Informační Národní Terminál. Jedná se o projekt, který redukuje přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa. Czech POINT je asistovaným místem výkonu veřejné správy umožňující komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa, tak aby obíhala data, ne občan. [19]

Nedílnou součástí legislativních opatření jsou též vyhlášky např. 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, označenou jako vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. Dále pak vyhlášku o referenčním rozhraní č. 53/2007 Sb., o technických a funkčních náležitostech uskutečňování vazeb mezi informačními systémy veřejné správy prostřednictvím referenčního rozhraní. MV ČR vydalo též vyhlášku č. 52/2007 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování způsobilosti k realizaci vazeb informačních systémů veřejné správy prostřednictvím referenčního rozhraní.

Ministerstvo vnitra ČR vytváří a spravuje veřejný Informační systém o datových prvcích (ISDP). Postupy při vedení a zápisu datových prvků do IS o datových prvcích, včetně postupů MV ČR při vyhlášení datových prvků, stanoví vyhláška č. 469/2006 Sb., o formě a technických náležitostech předávání údajů do informačního systému o datových prvcích a o postupech Ministerstva vnitra (dříve informatiky) a jiných orgánů veřejné správy při vedení, zápisu a vyhlášení datových prvků v informačním systému o datových prvcích (vyhláška o informačním systému o datových prvcích).

Formu uveřejnění informací stanoví vyhláška č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti). Podstatou vyhlášky je příloha: Pravidla pro tvorbu přístupných webových stránek. [14]

Cílem zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, je takový stav, kdy bude informační systém opatřen patřičným návodem, budou se o něj starat zkušení odborníci, bude mít patřičný servis a bude dělat jen to, co má. Jelikož bylo složité takový ISVS rozeznat od obvyklého informačního systému (IS), vznikl počátkem roku 2007 metodický pokyn „Co je a co není ISVS“. Rozdíl je v tom, jestli bude konkrétní informační systém spadat pod zákon č. 365/2000 Sb. nebo ne a tudíž dojde k rozdílu v dokumentaci, komunikaci a správě tohoto informačního systému. ISVS je informačním systémem, který spravuje konkrétní orgán veřejné správy a jsou na něj a na orgán veřejné správy kladeny požadavky, které vycházejí z již zmiňovaných legislativních opatření. [19]

Tyto požadavky jsou následující a vycházejí ze zdroje [19]:

1. Orgán veřejné správy musí uveřejňovat číselníky, pokud je jejich správcem. Číselník je seznam přípustných hodnot datového prvku ve formě dvojic – kódu a hodnoty. Důvodem pro standardizaci číselníků je výměna informací. Činnost správy datových prvků a číselníků se týká zejména ústředních orgánů veřejné správy.
2. Orgán veřejné správy musí MV ČR v elektronické podobě a bez zbytečného odkladu zpřístupňovat informace o jím provozovaných informačních systémech. Zpřístupnění informací zde probíhá do informačního systému, kde jsou požadované informace volně přístupné s jasným cílem pomoci informatikům při tvorbě a vytváření komunikujících informačních systémů.

3. Orgán veřejné správy musí zajistit, aby komunikace všech jeho ISVS probíhala přes referenční rozhraní a s využitím vyhlášených datových prvků. Tento požadavek je kladen pouze na komunikující ISVS, ostatních se netýká. Projekt společných služeb pro celou veřejnou správu však nebyl realizován a pravděpodobně ani realizován nebude, protože definovat společné služby není vůbec jednoduché. Právními předpisy bylo tedy upraveno referenční rozhraní do varianty „light“, která nepřináší nové služby nebo informace, na druhou stranu však neomezuje implementaci různých ISVS, jejich technologií, komunikací apod.
4. Orgán veřejné správy musí dlouhodobě řídit své ISVS. Musí zpracovat informační koncepci, která zahrnuje charakteristiku všech spravovaných ISVS, způsob jejich financování, způsob odpovědnosti při jejich správě, dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti. Informační koncepce orgánu veřejné správy musí být pro kontrolu atestována. Při atestaci je ověřována proti současnému stavu, vývoji, technologii a legislativě.
5. Orgán veřejné správy musí ke všem svým ISVS (zvláště) vést provozní dokumentaci, která se skládá z těchto dokumentů:
 - bezpečnostní politika ISVS,
 - bezpečnostní směrnice pro činnost bezpečnostního správce,
 - uživatelská příručka,
 - systémová příručka,
 - případně jiné důležité provozní dokumenty podle povahy a rozsahu ISVS.

6. Czech POINT jako součást eGovernmentu

Český Podací a Ověřovací Informační Národní Terminál, tedy Czech POINT je též právně zakotven v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Je to projekt, který má redukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan-veřejná správa. Slouží jako asistované místo výkonu veřejné správy, umožňující komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa tak, aby „obíhala data, ne občan“, jak tomu bylo doposud. Cílem je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných ISVS, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů.

Průběh tohoto procesu je poměrně snadný. Občan se dostaví na pobočku České pošty, vybrané zastupitelské úřady, případně další instituce stanovené prováděcími vyhláškami. Na přepážce příslušný pracovník Czech POINT získá údaje o žadateli a údaje o předmětu jeho zájmu.

Tato kontaktní místa neslouží k nahlížení do ISVS nebo registrů - je nutné znát údaje o subjektu nebo předmětu jeho zájmu (při vyhledání společnosti je nutné znát IČO apod.)

Pracovník se zabezpečeným kanálem připojí k centrále Czech POINT, zadá dotaz a přijme odpověď. Elektronickou odpověď vytiskne, orazítkuje a podepíše. Tento výpis má charakter veřejné listiny. V současné době lze na kontaktních místech Czech POINT získat výpisy z rejstříku trestů, katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku. V konečné fázi projektu se počítá s tím, že občan bude své záležitosti vyřizovat z domova prostřednictvím Internetu.

7. Posledním kladeným požadavkem na ISVS je přístupnost webových stránek. Přístupnost je technologické zpřístupnění webových stránek státní správy všem občanům, tedy i osobám se zdravotním postižením, a to také prostřednictvím alternativních zobrazovacích prostředků (mobilní telefon apod.)

Zdrojový kód webové stránky se modifikuje tak, aby byl přeložitelný dalšími aplikacemi např. pro nevidomé. Přístupnost v sobě zahrnuje ještě další pravidla jako popisky pod obrázky a grafy, kontrastní využívání barev.

V České republice upravuje tuto problematiku vyhláška MV ČR, ta stanovuje následující oblasti pro úpravu webových stránek orgánu veřejné správy:

- čitelnost a dostupnost obsahu webových stránek,
- říditelnost práce s webovou stránkou pouze ze strany uživatele,
- srozumitelnost a přehlednost informací,
- jasné a srozumitelné ovládání webové stránky,
- způsobilost a strukturovanost zdrojového kódu.

2.2 Zákon č. 127/2005 Sb.

Dalším zákonem, souvisejícím s touto problematikou je zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. „Zákon upravuje na základě práva Evropských společenství podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací. Mění pravidla regulace trhu klasických telekomunikačních služeb, ale vztahuje se i na nové služby elektronických komunikací. Zákon se však nevztahuje na obsah služeb poskytovaných prostřednictvím sítí elektronických komunikací.“ [45]

Oblast elektronických komunikací je s veřejnou správou spojena nejen z hlediska regulace, ale také z hlediska využití. V dnešní době neexistuje orgán veřejné správy, který by nebyl napojen na sítě elektronických komunikací. K centralizovanému nákupu datových služeb pro orgány veřejné správy vedla snaha maximálně zlevnit elektronické komunikace. Bylo nutné napojit se na několik poskytovatelů datových

služeb v České republice. Došlo k problému při přenosu dat mezi jednotlivými poskytovateli, který byl řešen Centrálním místem služeb. Je spravován MV ČR a jedná se o spojnici datových linek mezi jednotlivými poskytovateli, kde dochází k předávání dat, která v rámci komunikace mezi jednotlivými orgány veřejné správy proudí. [19]

2.3 Zákon č. 101/2000 Sb.

Dokud se osobní data uchovávala v kartotékách byla jen minimální šance na jejich zcizení či zneužití. S nástupem elektronizace služeb však nastala situace, kdy je otázka bezpečnosti elektronických dat zcela aktuální.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, říká že existují v podstatě 3 druhy údajů. Jsou to údaje anonymní, osobní a údaje citlivé, kterým je zapotřebí věnovat největší bezpečnost. Anonymní jsou takové, které nelze vztáhnout ke konkrétní fyzické osobě např. Jana Nováková. Osobní, kterými je fyzická osoba jednoznačně identifikovatelná např. rodné číslo. Údaje citlivé vypovídají o příslušnosti etnické, politické, rasové, náboženské atd. Do této kategorie patří i údaje biometrické (vlastnoruční podpis, otisk prstu) či genetické.

Důležitým pojmem v oblasti ochrany osobních údajů je pojem „správce osobního údaje“. Tento provádí zpracování osobních údajů a odpovídá za jejich věrohodnost, stanovuje účel jejich zpracování a prostředky, které budou ke zpracování využity. Pracovat s osobními údaji lze pouze v nezbytném rozsahu a poté, co byly získány v souladu se zákonem. V současné době platná legislativa omezuje „předávání“ osobních údajů pouze mezi správci.

Citlivé údaje lze zpracovávat a předávat pouze tehdy, pokud:

- fyzická osoba, k níž jsou citlivé údaje vázány, dá ke zpracování výslovný souhlas,
- jde o zachování a ochranu života,
- se jedná o zpracování při zajištění zdravotní péče,
- je zpracování vyžadováno zákonem,
- je zpracování prováděno v rámci pracovního práva a zaměstnanosti,
- fyzická osoba tyto údaje sama zveřejnila. [19]

Zpracování osobních údajů je věc poměrně administrativně náročná. Každý rok jsou na ochranu osobních údajů vydávány miliony korun ze státního rozpočtu.

2.4 Zákon č. 227/2000 Sb.

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu upravuje používání elektronického podpisu, poskytování souvisejících služeb, kontrolu stanovených povinností a sankce. Elektronický podpis - obecně údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě a které umožňují ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě. Zákon definuje např. soulad s originálem; povinnosti podepisující osoby a poskytovatele certifikačních služeb; odpovědnost za škodu; způsob akreditace a dozoru; podmínky udělení akreditace a další. [45]

Běžný elektronický podpis je vhodný pro jednoduché aplikace nebo uzavřené systémy. Vyšší formou elektronického podpisu je elektronický podpis, který splňuje tyto požadavky:

- je 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. [19]

Zaručený elektronický podpis je využíván při komunikaci občanů a organizací s orgány státní správy nebo v aplikacích elektronického bankovníctví, protože splňuje nejvyšší bezpečnostní nároky. Použití zaručeného elektronického podpisu na elektronickém dokumentu má v mnoha případech stejnou váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu.

Nedílnou součástí systémů využívajících elektronický podpis a zejména zaručený elektronický podpis je poskytovatel certifikačních služeb tzv. certifikační autorita (CA). CA vydává certifikáty, které obsahují data pro ověření elektronického podpisu, identifikaci vlastníka těchto dat a vydavatele certifikátu. CA musí splňovat požadavky kladené tímto zákonem a upřesněné vyhláškou č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb. [19]

2.5 Zákon č. 500/2004 Sb.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád upravuje přeneseně způsob komunikace mezi občanem a orgánem veřejné správy a umožňuje vést toto řízení elektronicky.

Podání je možné učinit písemně, ústně do protokolu nebo elektronicky s využitím elektronického podpisu založeného na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Dále je možné učinit podání elektronicky bez elektronického podpisu např. faxem, nebo jiným elektronickým způsobem, ale je nutné, doplnit toto podání do 5 dnů opět písemně, ústně do protokolu nebo elektronickým podpisem.

Rozhodnutí se vždy vyhotovuje v písemné podobě kromě situace, kdy občan požádá o elektronické odeslání. V tomto případě se na žádost občana vyhotoví i elektronická verze téměř totožná s písemnou. Rozdíl je pouze v tom, že místo úředního razítka podepíše úředník tento elektronický dokument svým elektronickým podpisem.

Elektronické doručování občanovi se může dít i prostřednictvím elektronické pošty, pokud o to účastník správního řízení, tedy občan požádá. [19]

2.6 Vyhláška č. 496/2004 Sb. a nařízení vlády č. 495/2004 Sb.

Dalšími důležitými legislativními opatřeními jsou vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách a nařízení vlády č. 495/2004 Sb., k provedení zákona o elektronickém podpisu. Tyto jsou uváděny v souvislosti s elektronickými podatelkami. Elektronická podatelna je obdobou klasické podatelny. Je to vstupní a výstupní místo komunikace orgánu veřejné správy s občanem. Je oficiálním jednotným bodem s orgánem veřejné správy a je dálkově přístupná. Součástí elektronické podatelny jsou i další povinnosti, např. zajištění provozu, dostupnosti, antivirová ochrana došlých zpráv, evidence zpráv a mnohé další. [19]

2.7 Zákon č. 499/2004 Sb.

V dnešní době není problém realizace mnoha administrativních úkonů elektronicky, nýbrž jejich uchování. Jak zajistit dostupnost a čitelnost těchto dokumentů za několik let, v jakých formátech je uchovávat, to jsou otázky velmi aktuální. V českém právu tato problematika není příliš propracovaná. V mnoha právních předpisech je jen odkaz na zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů. [19]

V § 2 písm. d) se říká, že „pro účely tohoto zákona se rozumí dokumentem každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce.“ [44]

Další zmínku lze najít ve vyhlášce č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, kde je uvedeno toto: „Dokument v digitální podobě se skartačními znaky "A" a "V" vzniklý z činnosti určeného původce musí být zapsán ve formátu, který zaručí jeho neměnnost a umožní jeho následné čtení. Pokud tuto podmínku nemůže určený původce zabezpečit, převede takové dokumenty do analogové formy odpovídající době jejich vyřízení a opatří je náležitostmi originálu, a to nejpozději před jejich zařazením do skartačního řízení; obdobně postupuje při vyřizování dokumentů přijatých určeným původcem v digitální podobě včetně potvrzení o platnosti elektronického podpisu v době přijetí dokumentu.“ [40]

Skartační znak vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a označuje způsob, jakým se s dokumentem naloží ve skartačním řízení. Existují 3 typy skartačních znaků:

- skartační znak A (archiv) označuje dokument trvalé hodnoty, který bude ve skartačním řízení vybrán jako archiválie k trvalému uložení do archivu,
- skartační znak S (skart) označuje dokument bez trvalé hodnoty, jenž bude ve skartačním řízení navržen ke zničení,
- skartační znak V (výběr) označuje dokument, který bude ve skartačním řízení posouzen a rozdělen mezi dokumenty se skartačním znakem A nebo mezi dokumenty se skartačním znakem S. [3]

2.8 Zákon č. 412/2005 Sb.

Bezpečnost v oblasti informatiky je často chápána spíše jako ochrana před útočníky z vnějšího prostředí, hackery, ale mnohdy je důležitější zajistit bezpečnost informačního systému zevnitř organizace, ze strany jeho uživatelů. Uživatelé a obsluha informačního systému způsobuje často více než 80% všech závažných problémů, jako jsou ztráty dat, kompromitace citlivých dat apod. Veřejná správa má z hlediska interní ochrany mocnou zbraň díky zákonu č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a bezpečnostní způsobilosti. Utajované informace se dělí na:

- vyhrazené – vyzaření takové informace je pro ČR nevýhodné (např. zmaření, ztížení nebo ohrožení vyšetřování, poškození ekonomických zájmů),
- důvěrné – způsobí ČR prostou újmu (např. ohrožení bezpečnosti jednotlivce)
- tajné – způsobí ČR vážnou újmu (např. vážné finanční nebo hospodářské újmy, ztráty na životech),
- přísně tajné – způsobí ČR velmi vážnou újmu (např. dlouhodobé poškození ekonomiky, rozsáhlé ztráty na životech).

Zajištění bezpečnosti těchto informací vymezuje zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů. Zvláštní kapitolou, kterou je třeba v souvislosti s tématem mé bakalářské práce vyzdvihnout, je bezpečnost informačních a komunikačních technologií. Pokud je příslušný informační systém certifikován pro příslušný stupeň utajení, je možné v tomto systému pracovat s utajovanými informacemi téměř neomezeně.

Informační systémy pro práci s utajovanými dokumenty musí však respektovat důležitá pravidla:

- musí být bezpečně oddělen od nebezpečných sítí nebo systémů,
- musí mít minimum vstupů a výstupů, tyto musí být evidované a dokumentované,
- u utajovaných informací musí být dodrženo pravidlo nastavování přístupu u jednotlivých dokumentů nebo skupin,

- nové aplikace musí být vyzkoušené mimo certifikovaný informační systém,
- musí existovat kryptografická ochrana pomocí certifikovaných prostředků,
- informační systém musí mít bezpečnostní dokumentaci, kterou musí uživatelé znát.

Informační systémy pro zpracování utajovaných informací do stupně utajení „vyhrazené“ mají většinou uživatelsky přívětivé prostředí. U informačních systémů zpracovávajících utajované informace s vyšším stupněm utajení je uživatelské prostředí nepřívětivé, neboť je zde více hesel, přístupových klíčů a dalších bezpečnostních prvků.

Pokud jsou při práci s informačními systémy pro utajované skutečnosti dodrženy bezpečnostní podmínky a jsou připojeny na samostatné energetické zdroje mimo běžnou síť, existuje jen malé riziko vnějšího útoku. [19]

2.9 Ostatní legislativní opatření

Důležitým opatřením ze strany Evropské unie je iniciativa i2010 (A European Information Society for growth and employment), která byla zveřejnila Evropskou komisí dne 1. června 2005 a představuje komplexní strategii pro oblast informační společnosti a médií. Tato strategie navazuje na předchozí iniciativy eEurope a zakládá se na třech hlavních prioritách, označovaných také jako tři "i": inovace, investice a integrace do každodenního života. Úkolem je dobudovat jednotný evropský informační prostor, který podpoří otevřený, soutěžní a obsahově bohatý vnitřní trh pro elektronické komunikace a digitální obsah. V rámci této priority se Evropská komise zaměří na interoperabilitu, bezpečnost, zvyšování rychlosti připojení k internetu a bohatost nabízeného obsahu. Dále je nutné posílit inovace a investice do výzkumu v oblasti ICT. Kromě podpory výzkumu jde také o rozvoj podnikání v ICT a reorganizaci podnikatelských procesů s využitím ICT. Za třetí důležitý krok lze označit všem přístupnou informační společnost podporující růst a vytváření nových pracovních míst, lepší veřejné služby a kvalitu života.

Jde především o rozvoj takové informační společnosti, která nebude nikoho vynechávat či vylučovat a prostřednictvím použití uživatelsky příjemných informačních a komunikačních technologií bude nabízet vysoce kvalitní a dostupné veřejné služby. [13]

Novinkou tohoto roku (2009) v oblasti elektronizace veřejné správy jsou datové schránky. Jejich používání ukládá zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který vstoupí v platnost 1. 7. 2009. Tento zákon upravuje 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, dále pak informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. Nevztahuje se na dokumenty, které obsahují utajované informace. [43] Datové schránky budou podrobněji popsány v kapitole 4.5.

V souvislosti s problematikou eGovernmentu existuje velké množství zákonů, vyhlášek, nařízení a norem, které se však zaměřují spíše na jeho specifické oblasti. Tato legislativní opatření jsou však již nad rámec rozsahu bakalářské práce.

3 Charakteristika, přehled služeb a připojení služby PVS

Portál veřejné správy je řešení poskytované Ministerstvem vnitra České republiky jako služba pro občany a organizace, která si klade za cíl vybudovat elektronickou veřejnou správu. [1] Portál veřejné správy je k dispozici na adrese www.portal.gov.cz. Kliknutím na položku Podání je možné, přesunout se do Transakční části tohoto portálu. Další rychlejší možností je zadání této adresy www.podani.gov.cz, která přímo otevře požadovanou stránku.



obrázek 1: Úvodní stránka PVS, zdroj [27]

3.1 Elektronické služby

Aplikace elektronická podání nabízí v současné době hned několik služeb, jsou to:

- služby České správy sociálního zabezpečení,
- služby Ministerstva průmyslu a obchodu,
- služby Ministerstva financí,
- služby Generálního ředitelství cel,
- služba Ministerstva dopravy – eTesty,
- služba Ministerstva životního prostředí – centrální ohlašovna znečištění.

3.1.1 Služby České správy sociálního zabezpečení

Česká správa sociálního zabezpečení nabízí hned několik služeb. V současné době přijímá tyto formuláře:

- ELDP09 - Evidenční listy důchodového pojištění (vztahující se k období od 2009),
- POS09 – Potvrzení o studiu/o teoretické a praktické přípravě (vztahující se k období od 2009),
- ELDP - Evidenční listy důchodového pojištění (vztahující se k období 2004 - 2008),
- ONZ - Oznámení o nástupu do zaměstnání (vztahující se ke všem obdobím od 2004),
- PRIHL – Přihlášky/odhlášky zaměstnanců (vztahující se k období 2004 - 2008),
- Přehled OSVČ (vztahující se k období přecházejícího roku).

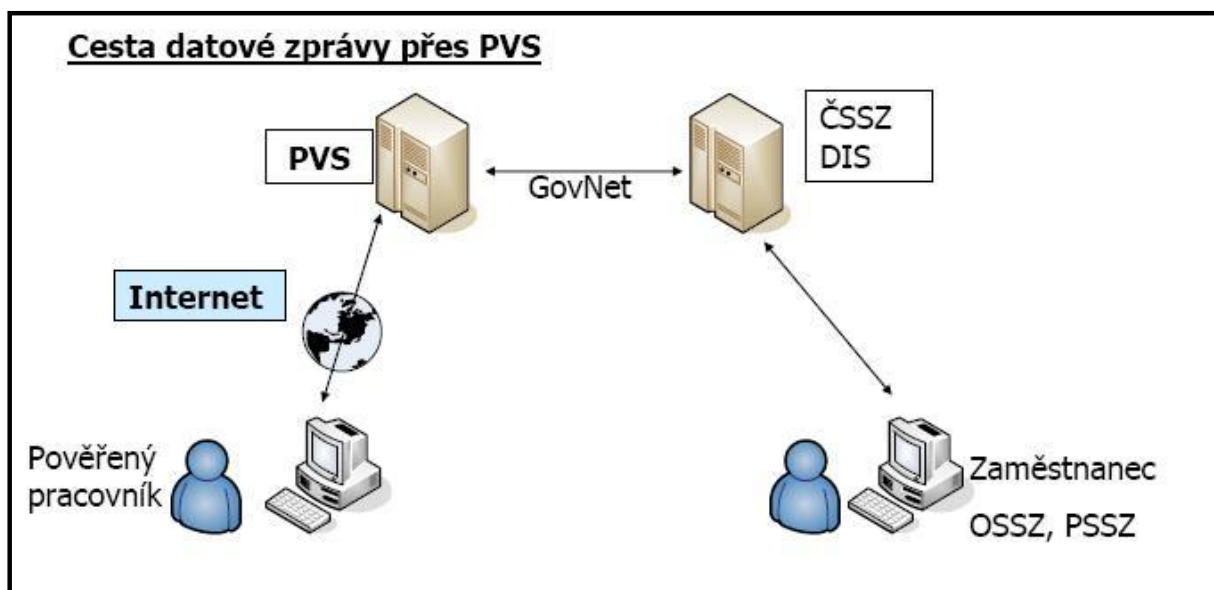
Nezbytnými předpoklady pro realizaci elektronického podání přes PVS je přístup na Internet, vlastnění kvalifikovaného certifikátu vydaného jednou z oprávněných certifikačních autorit (I.CA, PostSignum, E-Identity) a dále pak program, který umožňuje elektronické podepsání, zašifrování a odeslání datové věty ve formátu .xml.

Pro elektronické podání přes PVS (mimo Přehled OSVČ) je nutná registrace podávajícího za organizaci (dle územní příslušnosti). Registrace se provádí předáním vyplněného formuláře pověřeného pracovníka nebo zastupující organizace společně s veřejnou částí kvalifikovaného certifikátu pověřené osoby, která bude na OSSZ pomocí PVS zasílat dokumenty. Oprávněná osoba obdrží od ČSSZ Registrační číslo a následně se zaregistruje na PVS k vybraným službám. U elektronických podání Přehledů OSVČ se registrace na správě ČSSZ nevyžaduje. Podávající se registruje pouze na PVS k službě Přehled OSVČ.

Podávající osoba použije k elektronickému podání svůj příslušně nastavený komerční program nebo program 602XML Filler, který je na webu ČSSZ volně použitelný a elektronické formuláře k jednotlivým službám. Elektronické podání je podepsáno kvalifikovaným certifikátem, zašifrováno šifrovacím certifikátem ČSSZ, vloženo do GovTalk obálky a poté odesláno na Transakční část PVS.

Jelikož stále narůstá počet elektronických podání byla ČSSZ nucena určit pořadí zpracování formulářů obsažených v jednom podání a to tak, že ihned po přijetí je zpracováno 1 - 299 formulářů, ve večerních hodinách 300 – 1500 formulářů a pokud je v jednom podání odesláno více než 1500 formulářů je podání zamítnuto. [8]

Následující obrázek znázorňuje cestu datové zprávy mezi podávající osobou a OSSZ.



obrázek 2: Cesta datové zprávy přes PVS, zdroj [26]

3.1.2 Služby Ministerstva průmyslu a obchodu

Do této oblasti patří Roční výkaz o poštovních službách. Účelem tohoto statistického zjišťování je získání informací o rozsahu poštovních služeb. Nalezneme zde Pololetní výkaz o vnitrostátních poštovních službách držitele poštovní licence a zvláštní poštovní licence, Pololetní výkaz o činnosti držitele poštovní licence a zvláštní poštovní licence ve styku se zahraničím a Roční výkaz o poštovních službách. [21]

„Zpravodajská povinnost se týká všech subjektů, které provozují poštovní služby a zahraniční poštovní služby podle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů a podle nařízení vlády č. 100/2005 Sb., kromě držitele poštovní licence České pošty s. p., která předkládá samostatné výkazy. Vlastnímu podání musí předcházet registrace uživatele na Portálu veřejné správy a přihlášení k elektronickým službám.“ [2]

3.1.3 Služby Ministerstva financí

Daňovým subjektům umožňuje Česká daňová správa podávat daňové přiznání a další písemnosti i v elektronické podobě. V současnosti se mohou podat prostřednictvím elektronického podání následující písemnosti:

- Daňové přiznání z příjmu fyzických osob typ A a B,
- Daňové přiznání z příjmu právnických osob,
- Přiznání k dani z přidané hodnoty,
- Daňové přiznání k dani silniční,
- Daňové přiznání k dani z nemovitostí,
- Oznámení o nezdaněných vyplacených částkách fyzickým osobám,
- Obecná písemnost. [28]

Podání se může uskutečnit jednak prostřednictvím sítě Internet nebo na přenosovém médiu. Podání po Internetu lze uskutečnit jako podání s datovou zprávou opatřenou zaručeným elektronickým podpisem nebo jako podání s datovou zprávou neopatřenou zaručeným elektronickým podpisem. V případě podání s datovou zprávou neopatřenou zaručeným elektronickým podpisem se ještě vyžaduje podání v písemné podobě.

V případě podání prostřednictvím datové zprávy neopatřené zaručeným elektronickým podpisem, musí být obojí opatřeno kontrolním údajem - číslem, jehož správnost je při příjmu na příslušném finančním úřadu kontrolována. Právě kontrola písemnosti a doplnění uvedených kontrolních informací je jednou z hlavních funkcí této aplikace. [7]

3.1.4 Služby Generálního ředitelství cel

Celní správa-Intrastat - systém zajišťující sběr dat pro statistiku obchodu se zbožím mezi členskými státy EU. [28]

Intrastatem se rozumí systém sběru dat pro statistiku obchodu se zbožím mezi členskými státy, zahrnující i sběr údajů o pohybu zboží mezi nimi, i když se nejedná přímo o zboží, které je předmětem obchodu mezi nimi. Měsíční statistiky zahraničního obchodu ČR umožňují sestavit právě již zmíněné údaje z výkazů Intrastatu.

Povinnost provádění Intrastatu plyne z předpisů Evropské unie. Povinnost vykazovat data pro Intrastat v ČR se týká osob registrovaných nebo identifikovaných v ČR k DPH. [5]

3.1.5 Služba Ministerstva dopravy

Elektronickou službou Ministerstva dopravy je systém eTesty. Jedná se o sběr výsledků zkoušek uchazečů o řidičské oprávnění provedených elektronicky. Prostřednictvím této služby odesílají zkušební komisaři výsledky zkoušek. Tato služba není určena pro veřejnost. Pro úspěšné odeslání dat je třeba vlastnit kvalifikovaný certifikát, který se vydává zkušebnímu komisaři na základě vydání osvědčení zkušební komisaře pro vykonávání zkoušek. Provádění zkoušek uchazečů o řidičské oprávnění a vyhodnocení výsledků těchto zkoušek je provedeno kompletně v elektronické podobě. Výsledky zkoušek se ukládají centrálně. [28]

3.1.6 Služba Ministerstva životního prostředí

Ministerstvo životního prostředí poskytuje službu nazvanou „Centrální ohlašovna znečištění“. Jedná se o informační systém shromažďující ohlašované údaje z oblasti životního prostředí. Slouží současně jak ohlašujícím subjektům (průmyslové a zemědělské podniky), tak orgánům státní správy pověřeným kontrolou, evidencí a zpracováním ohlášených údajů (krajské úřady, magistráty, obce, správci povodí). Formuláře od ohlašovatelů jsou přijímány a následně postoupeny příslušným ověřovatelům stanoveným podle právních předpisů (zákon o ochraně ovzduší, zákon o odpadech, vodní zákon). [28]

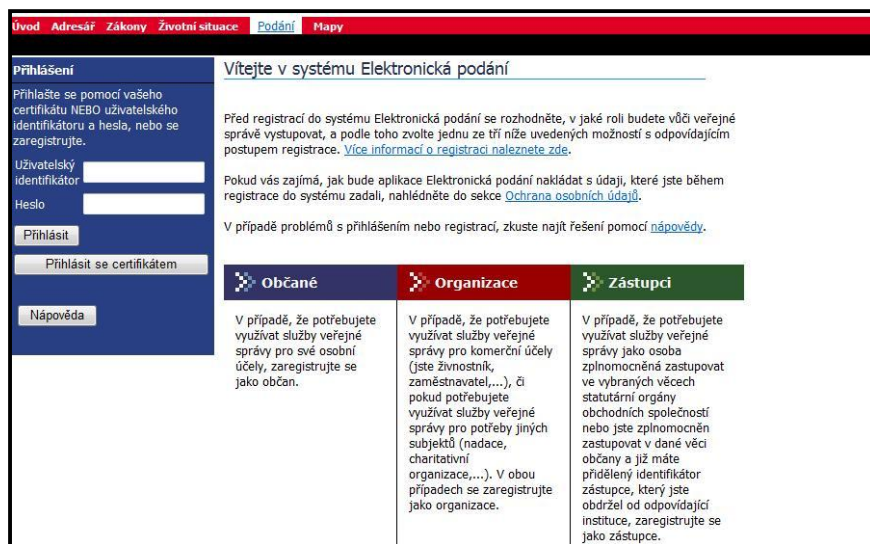
3.2 Proces registrace a připojení

Tato kapitola představuje obecný průběh samotné registrace na PVS. V horní části stránky je nabídka, která slouží k rychlé orientaci na celém Portálu veřejné správy. V levé části úvodní obrazovky se nachází nejčastější otázky a odpovědi uživatelů aplikace. V informační části úvodní stránky jsou zobrazeny doplňující informace k aplikaci. [1] Pokud by se chtěla dotyčná osoba zaregistrovat, klikla by na položku Vstupte.



obrázek 3: Podání – PVS, zdroj [27]

Od této chvíle by veškerá komunikace, mezi ní a aplikací Elektronická podání, byla šifrována. [1] Nyní nastala možnost registrace. Na výběr jsou hned tři možnosti registrace, a to jako občan, který chce využívat služby veřejné správy pro své účely, jako organizace, která využívá služby pro komerční účely nebo jako zástupce, který využívá služeb jako osoba zplnomocněná. Jelikož dotyčná osoba není živnostník ani nemá v úmyslu někoho zastupovat zvolí položku Občané. Nyní se musí rozhodnout, zda se bude registrovat s Certifikátem nebo s Uživatelským identifikátorem.



obrázek 4: Registrace v Elektronickém podání, zdroj [27]

3.2.1 Registrace s certifikátem

„Certifikáty byly vyvinuty za účelem šifrování dat a podepisování elektronických dokumentů. Certifikát, potřebný k registraci musí občan již vlastnit a teprve poté je možné tento certifikát použít pro registraci v aplikaci Elektronická podání.“ [1] U občanů, kteří certifikát již vlastní probíhá registrace následovně.

V prvním kroku je vybrán odpovídající platný certifikát, potvrzen souhlas s přihlášením na Portál veřejné správy a pokračuje se v procesu registrace tlačítkem Potvrdit.

V druhém kroku se vyplní E-mail a Doplnující informace a opět se pokračuje v procesu registrace... [1]

3.2.2 Registrace s uživatelským identifikátorem

Nejprve se vyplní základní informace o osobě, celé jméno a e-mail. E-mail je velmi důležitý, neboť jeho prostřednictvím bude aplikace s občanem komunikovat. Dále je tu možnost volby svého vlastního uživatelského identifikátoru, pokud není tato možnost využita je unikátní identifikátor přiřazen PVS. Tímto identifikátorem se občan autentizuje vůči PVS.

Dalším údajem, bez kterého se registrace neobejde je heslo a odpověď na kontrolní otázku. Posledním údajem v prvním kroku registrace je kolonka Doplnující informace. Do této kolonky se uvede telefonní linka nebo jméno pracoviště, či jiná dodatečná informace, která pomůže ostatním uživatelům z organizace k identifikaci.

V dalším kroku je nutné vybrat služby, kterých bude chtít občan v rámci této aplikace využívat. V posledním kroku se uvedou doplňující údaje ke zvoleným službám.

Po stisku tlačítka Potvrdit známé údaje, bude občan informován o úspěšnosti či neúspěšnosti ověření jeho přidělených údajů. V případě úspěšného ověření, mu bude vytvořen nový účet. Výsledek registračního procesu zahrnuje seznam služeb, které se rozhodl registrovat, jeho nový Uživatelský identifikátor a informace vztahující se k registrovaným službám. [1]

Registrace organizace probíhá na podobných principech, liší se pouze možností výběru služeb. Registrace zástupce je obdobná registraci občana pouze s tím rozdílem, že se zde navíc uvádí identifikační číslo zástupce (první část si vybere občan a druhou generuje systém). Toto číslo může občan poskytnout svým zákazníkům v případě, že si ho chtějí zvolit jako svého zástupce. Dále se zde uvádí Název zástupce, což je text, který budou vidět zákazníci při použití aplikace Elektronická podání. Výsledek registračního procesu v tomto případě zahrnuje Celé jméno, nový Uživatelský identifikátor, Identifikační číslo zástupce, Název organizace a E-mail. [1]

4 Přenosy podání a bezpečnost

4.1 Komunikační kanály a formáty dat

Komunikační kanály veřejné správy jsou veškeré prostředky, kterými subjekty veřejné správy komunikují mezi sebou navzájem a ve vztahu k občanovi. Rozlišovat lze tři základní typy komunikačních kanálů veřejné správy, a to komunikace úřad - úřad, komunikace úřad - občan a eGovernment jakožto celková elektronizace veřejné správy zahrnující obě komunikace a umožňující další případné služby. [34] Komunikovat s úřadem je možné několika způsoby, a to osobně, telefonicky, faxem, poštou nebo elektronicky např. pomocí zmiňovaného PVS.

Při čistě elektronické komunikaci, logicky vyvstává otázka, jak delší dobu uchovat dokumenty v elektronické podobě? Nejčastěji se používá metoda migrace, která je založena na transformaci formátu dokumentu. V případě, že by daný formát přestal být podporován nebo byl nahrazen formátem novějším, byl by dokument vytvořený ve starším formátu migrován do formátu novějšího. Počet formátů, které budou archivním pracovištěm přijímány, musí být omezen a vymezen způsob jejich dlouhodobého uchovávání včetně postupů pro jejich migraci. Předpokládané druhy formátů pro dlouhodobé uchovávání jsou tyto:

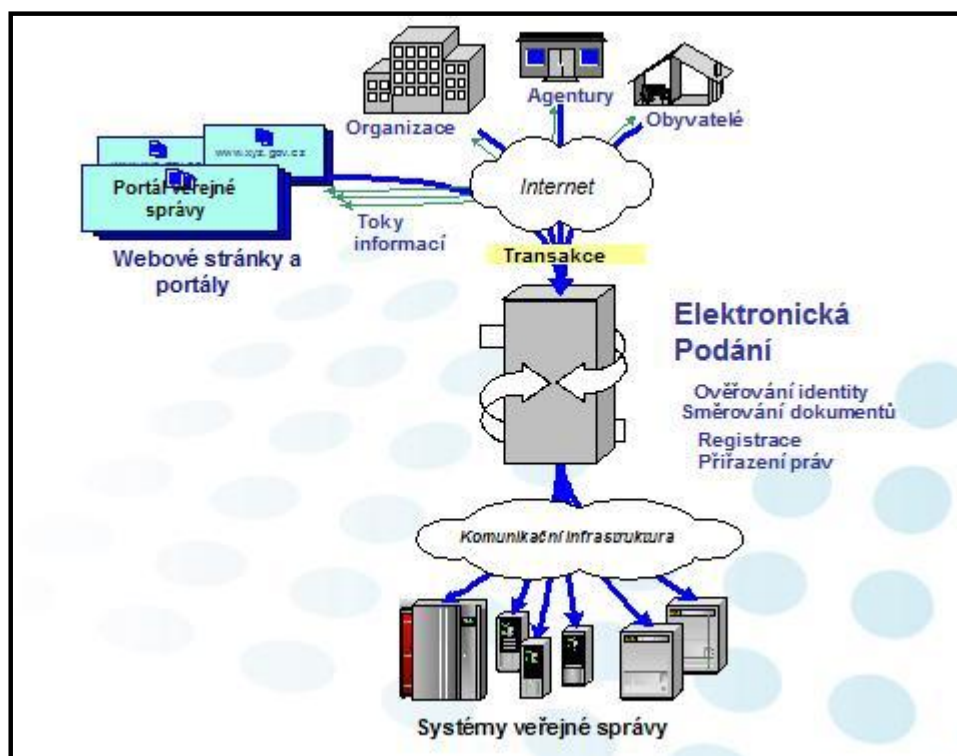
- textové formáty – všechny formáty typu DOC, RTF, TXT, PDF, ODF, WPD, SAM, EML, MSG;
- tabulky – XLS, ODS, SXC;
- prezentace – PPT, PPS, SXI, ODT;
- rastrová grafika – JPG, BMP, TIFF, PCX, PNG, XCF;
- vektorová grafika – WMF, SXD, AI, CDR;
- audiovizuální soubory – MP3, MPEG, AVI, WMA, WAV, AAC;
- databáze – DBF, CSV, MDB, MS-SQL, Lotus Notes, Oracle;
- jiné – HTML, XML.

Pro jednotlivé formáty musí být vypracovány plány, ve kterých bude odhadnuta jejich podpora. [19] Organizační složky státu a právnické osoby musí od 1. ledna 2009, dle Usnesení vlády č. 1338, o stanovení výstupních datových formátů statických dokumentů textové, obrazové a kombinované povahy v digitální podobě používat formát PDF/A-1a (Portable Document Format – Electronic document file format for long-term preservation) pro statické textové, obrazové a kombinované dokumenty v digitální podobě, formáty PNG (Portable NetworkGraphics) a TIFF (Tagged Image File Format) pro statické obrazové dokumenty v digitální podobě. [36] Toto legislativní opatření je jedním z dílčích kroků při realizaci Projektu pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě, s nímž souvisí budoucí vznik Národního digitálního archivu, jehož hlavním úkolem bude trvalé uchování (na dobu větší než 50 let) vybraných digitálních dokumentů, především archiválií veřejné správy. [4]

4.2 Průběh přenosu podání

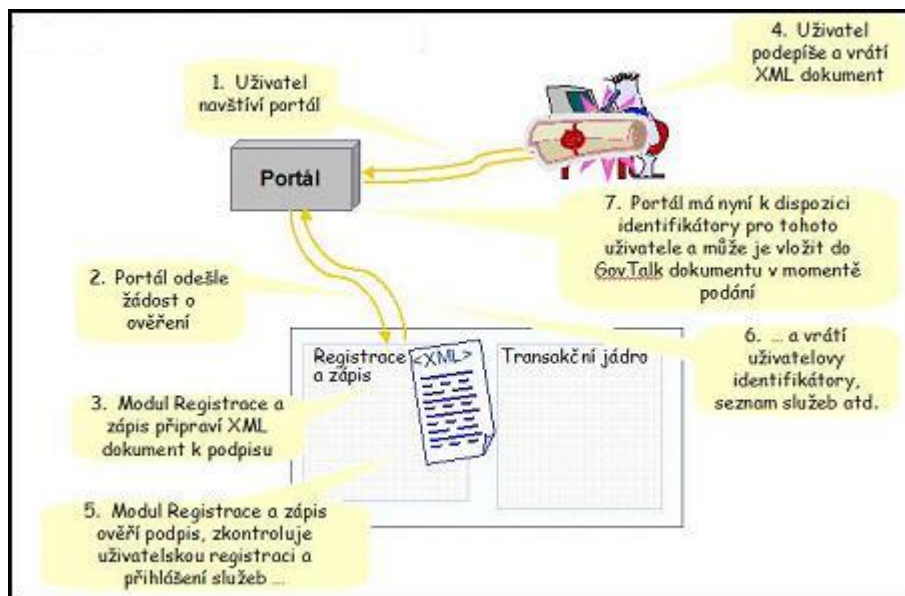
Transakční část PVS (nazývaná též Government Gateway) je tvořena třemi základní moduly (viz. obr. 5):

- Registrace a zápis – zde se provádí registrace uživatelů, kteří se přihlašují ke službám a ověřování uživatelů ve všech budoucích transakcích,
- Transakční jádro – hlavní vstupní bod pro provádění transakcí s úřady,
- Server rozhraní resortu (DIS) – je to rozhraní mezi transakční částí PVS a aplikačními servery resortů nebo úřadů. Slouží k propojení a zjednodušení obousměrné komunikace. Zaručuje právě jedno doručení všech XML transakcí, které byly podány a izoluje Gateway od koncových aplikačních serverů. Dále transformuje datové formáty. DIS nejdříve přijme dokumenty od transakčního jádra a poté buď přepośle dokument v nezměněné podobě do cílového systému nebo provede konverzi dokumentu do příslušné podoby, která odpovídá specifikaci cílového systému. [12]



obrázek 5: Základní architektura PVS, zdroj [17]

Průběh podání přes PVS přehledně zobrazuje níže uvedený obrázek.



obrázek 6: Ověřovací služba portálu, zdroj [12]

4.3 Bezpečnost PVS

Na bezpečnost aplikace Elektronická podání je kladen velký důraz a je zajišťována na úrovních zabezpečeného spojení, šifrování, použití digitálních certifikátů a uživatelských identifikátorů. Všechny informace, které jsou posílány a přijímány, jsou přenášeny přes 128-bitové zabezpečené připojení (SSL). SSL vytváří zabezpečené propojení mezi prohlížečem uživatele a web serverem provozovatele. Zabezpečené připojení se pozná podle zobrazeného zámku na stavovém řádku prohlížeče a oproti klasickým protokolům se budou zabezpečené stránky lišit jen o písmeno „s“ (např. https). SSL také šifruje data a kontroluje, zda nebyla změněna na cestě mezi počítačem uživatele a serverem provozovatele. [29]

V roce 1996 firma Netscape vyvinula SSL (Secure socket layer) jako nekomerční otevřený protokol. Může být používán pro soukromé i komerční účely. Slouží k bezpečnému spojení přes internetový kanál. Zaručuje autenticitu partnerů komunikace (kdo to poslal), důvěrnost, integritu (zda nebyly pozměněny) a autenticitu přenášených údajů. [18]

SSL je tedy protokol, který zabezpečuje data na přechodu mezi aplikační a transportní vrstvou (protokolem TCP/IP). Pomocí digitálních certifikátů lze zajistit šifrování přenášených dat a autentizaci serveru.

Pro použití SSL je třeba mít na straně serveru nainstalovanou podporu SSL a také jej musí podporovat prohlížeč uživatele.

Při autentizaci je ověřována pravost klienta (resp. serveru) s nímž se komunikuje. SSL je založen na algoritmu RSA. [33]

Algoritmus RSA je pojmenován podle počátečních písmen příjmení jeho autorů: Rivest, Shamir a Adleman. Vypracován byl v roce 1977 a je založen na neschopnosti člověka vymyslet rychlý algoritmus pro rozklad čísla na jeho prvočinitele. Patří do skupiny asymetrických šifer, to znamená, že se šifruje jiným klíčem, než je klíč určený k dešifrování. Odesílatel po zašifrování již nemá možnost zprávu dešifrovat. [16]

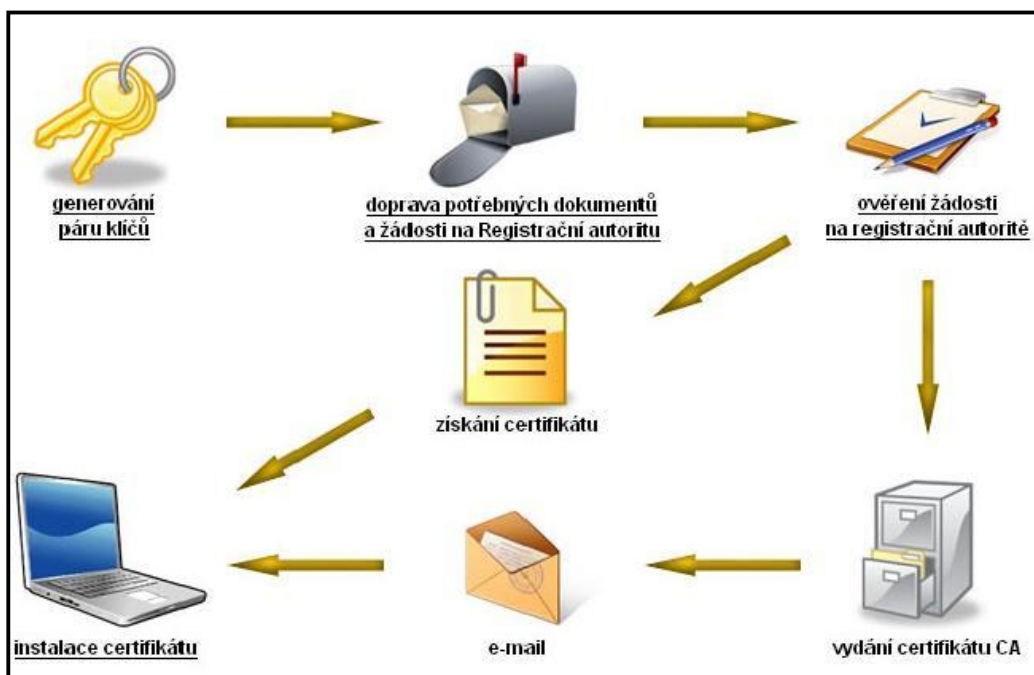
Za účelem šifrování dat a podepisování elektronických dokumentů byly vyvinuty certifikáty. Certifikát je datová struktura, která zajišťuje mechanismus provázání veřejných a soukromých klíčů. Používá se jako záruka identity a také k ochraně informací přes Internet. [29]

Certifikát je vydáván nezávislou certifikační autoritou, která jej podepisuje svým soukromým klíčem. Pravost certifikátu si může kdokoli ověřit pomocí veřejného klíče certifikační autority. Certifikát obsahuje jméno certifikační autority, jméno subjektu, pro který byl certifikát vystaven, veřejný klíč subjektu a údaje o časové platnosti. [33]

4.3.1 Certifikační autorita a certifikáty

Certifikační autorita I.CA zahájila poskytování svých služeb v roce 1996 jako součást produktového portfolia společnosti PVT, a. s. Postupně I.CA přerostla hranice projektu a tak byla počátkem roku 2001 založena dceřiná společnost PVT, a. s. s názvem První certifikační autorita, a. s. Tato společnost převzala od mateřské společnosti veškeré činnosti, které bezprostředně souvisí s poskytováním certifikačních služeb. V současnosti je společnost vlastněna několika významnými společnostmi, a to: Česká spořitelna, a. s., Československá obchodní banka, a. s., Telefónica O2 Czech Republic, a. s., Asseco, a. s., Státní tiskárna cenin s. p. I.CA je v současnosti největším poskytovatelem komplexních služeb vydávání a správy certifikátů v České republice. Svoje služby poskytuje také na Slovensku. Pro zajištění realizace požadavků svých klientů provozuje infrastrukturu tzv. registračních autorit a v současnosti jich spravuje více než 300 po celém území ČR a SR. Tato kontaktní pracoviště umožňují optimální dostupnost nabízených služeb. Počty vydaných certifikátů jsou dnes evidovány řádově ve statisících. [32]

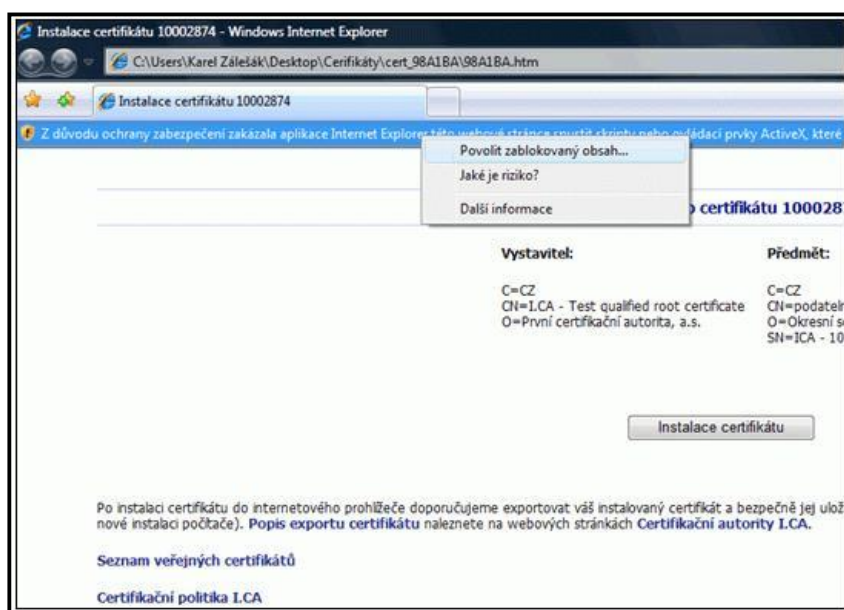
Následující obrázek znázorňuje proces získání certifikátu.



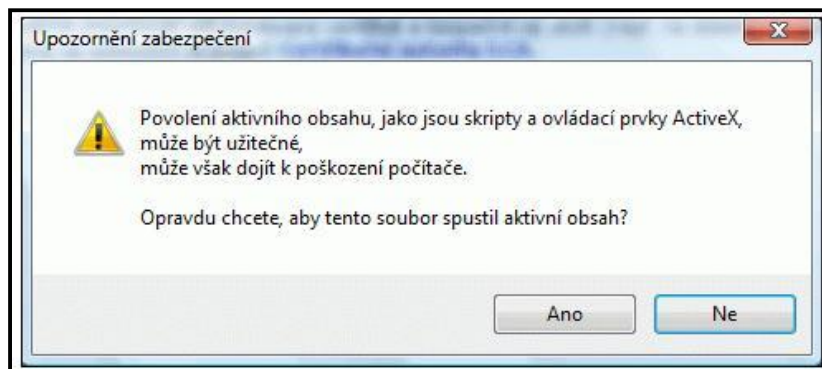
obrázek 7: Proces získání certifikátu, zdroj [32]

Obrázek je natolik výstižný a srozumitelný, že nepotřebuje komentář. Za zmínku stojí pouze proces instalace certifikátu, který by mohl laikovi činit potíže. Instalace certifikátu se provede spuštěním souboru číslo certifikátu.html, jak je vidět na následujícím obrázku.

Dále je nutné povolit spuštění zablokovaného obsahu a potvrdit tlačítkem ANO.



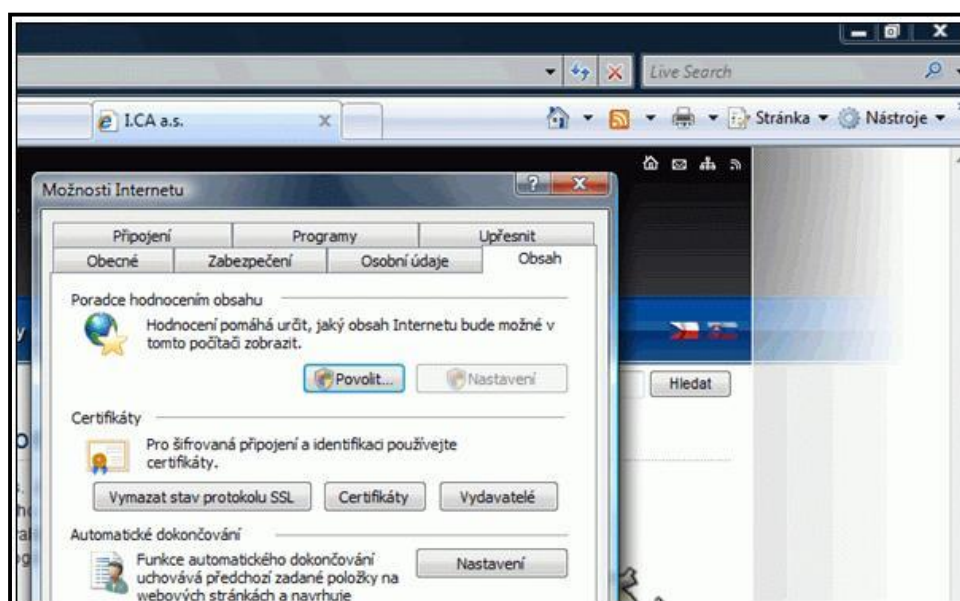
obrázek 8: Spuštění souboru, zdroj [32]



obrázek 9: Povolení zablokovaného obsahu, zdroj [32]

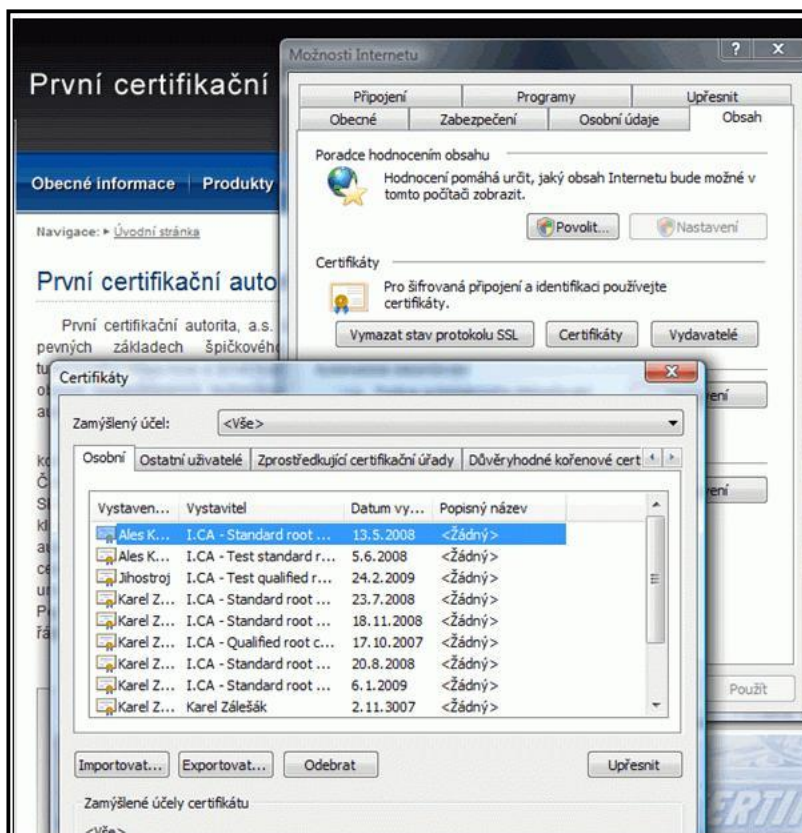
Následně je možné spustit Instalaci certifikátu.

V případě, že se certifikát tímto způsobem nepodaří nainstalovat, je nutné použít soubor (číslo certifikátu).der a následně ověřit, zda se certifikát podařilo uložit do složky osobní v Možnostech Internet Exploreru.



obrázek 10: Náhradní postup instalace, zdroj [32]

Pokud dojde ke správnému spárování certifikátu s privátním klíčem je certifikát zobrazen ve složce Osobní. [32]



obrázek 11: Správné spárování certifikátu s privátním klíčem, zdroj [32]

4.3.2 Navazování spojení, šifrování přenášených dat

Algoritmus RSA se používá také při inicializaci spojení a pro zaslání klíče celé relace v SSL.

Klient pošle serveru požadavek Client.Hello. Spolu s tímto požadavkem posílá i svůj veřejný klíč (tento je obvykle generován v procesu instalace prohlížeče podporujícího SSL). Server přijme požadavek Client.Hello a odpoví Server.Hello. Odpověď zašifruje pomocí veřejného klíče prohlížeče. V této odpovědi posílá i veřejný klíč serveru. Po úspěšném přijetí zprávy Server.Hello odešle prohlížeč serveru žádost o klíč, kterým bude šifrována celá relace. I tato zpráva je zašifrována veřejným klíčem serveru. Jako odpověď server zasílá klíč relace. Tato zpráva je zašifrována veřejným klíčem prohlížeče. Když klient dostane požadovaný klíč relace, šifruje se veškerá další komunikace tímto klíčem. Dohodnuté šifrování zůstává v platnosti pro více po sobě následujících spojení. Nové klíče se generují pro každý přenos. [33]

4.3.3 Uživatelský identifikátor

Pokud není službou vyžadováno přihlašování pomocí certifikátu, postačí přihlašování pomocí uživatelského identifikátoru. Tento identifikátor je dodán samotnou službou Elektronické podání. [29]

Na následujících obrázcích je možné vidět část průběhu registrace. Vlastní postup registrace byl zmíněn již v kapitole 3.

The screenshot shows a web interface for 'Občan' (Citizen) with a blue sidebar containing 'Úvodní stránka' and 'Nápověda'. The main content area is titled 'Registrace uživatelským identifikátorem'. It features a 'Pokračovat' button and a heading 'Pro registraci k on-line službám, prosím zadejte následující informace:'. Below this are two input fields for 'Celé jméno' and 'Email'. A yellow callout box contains a question 'Co je to vlastní 'uživatelský identifikátor?'' and an explanation: 'Váš uživatelský identifikátor (nerozlišuje velká a malá písmena) je používán k přihlášení do aplikace Elektronická podání (společně s Vaším heslem)'. At the bottom of the callout is a checkbox labeled 'Přejete si vlastní uživatelský identifikátor?'.

obrázek 12: Průběh registrace uživatelským identifikátorem – část 1, zdroj [29]

The screenshot shows a yellow callout box with the heading 'Jaká jsou omezení v definici hesla?'. It lists requirements for a password: it must be 8-12 characters long, contain at least one digit (0-9), one uppercase letter (A-Z), and one lowercase letter (a-z), and must not contain the word 'heslo'. Below the list, it says 'Ujistěte se, že jste si vybrali heslo, které si můžete zapamatovat, protože ho budete potřebovat pro přihlášení do aplikace Elektronická podání.' and includes a reminder that uppercase and lowercase letters are distinguished. Below the callout are input fields for 'Heslo' and 'Potvrzení hesla'. A dropdown menu for 'Kontrolní otázka' is open, showing options like 'Místo narození matky', 'Nejlepší kamarád z dětství', etc. A second callout box asks 'Co jsou 'Doplň...' (níže uveďte)'. A 'Přidat novou' button is visible at the bottom right.

obrázek 13: Průběh registrace uživatelským identifikátorem – část 2, zdroj [29]

4.4 Praktická ukázka registrace

V rámci praktické ukázky registrace byla zvolena fiktivní osoba Hana Kočí, narozená dne 15. května 1975. Tato osoba se přihlásila prostřednictvím PVS v sekci Občané k jednotlivým přístupným službám, u nichž je postačující pouze registrace uživatelským identifikátorem. Jednalo se o následující služby:

Celní správa - daňové přiznání ke spotřebním daním, Daňová správa – elektronická podání, Ministerstvo životního prostředí – Centrální ohlašovna – elektronická podání, Systém pro komunikaci občana a Samosprávy Plzeňského kraje. Nejprve bylo vyplněno jméno a kontaktní e-mail, dále bylo zvoleno heslo a odpověď na kontrolní otázku (viz. Příloha 1, výše uvedený obrázek). V dalším kroku byly vybrány požadované služby (viz. Příloha 1, níže uvedený obrázek). Poslední krok registrace spočíval ve vyplnění známých údajů (viz. Příloha 2, výše uvedený obrázek). Systému jsou poskytovány dva druhy informací registrační informace a známé údaje. V okamžiku registrace se zadává pouze jméno a elektronická adresa, tyto informace se uloží do registrační databáze, nejsou tedy zasílány žádnému úřadu státní správy ani jiným subjektům. Z tohoto důvodu není u registračních informací kontrolována pravdivost zadávaných údajů. Elektronická adresa slouží ke komunikaci mezi aplikací Elektronická podání a dotyčným uživatelem. V případě registrace Hany Kočí, byla přibližně do 1 hodiny obdržena prostřednictvím e-mailu akceptace požadavku na přihlášení k jednotlivým službám (viz. Příloha 3, výše uvedený obrázek).

Během procesu registrace jsou porovnávány pouze známé údaje s databází známých údajů. Jestliže se informace shodují, je uživatel úspěšně přihlášen do aplikace Elektronická podání (viz. Příloha 2, níže uvedený obrázek). [27] Nyní má dotyčná osoba svůj uživatelský identifikátor a heslo, které bude sloužit k přístupu do aplikace (viz. Příloha 3, níže uvedený obrázek). Kromě Systému pro komunikaci občana a Samosprávy Plzeňského kraje (systém VIRTUOS) byly ihned zaktivovány ostatní dostupné služby (viz. Příloha 4).

VIRTUOS je systém, který poskytuje služby zajišťující větší kvalitu komunikace občanů s úřady samosprávy v oblasti čistě samosprávné i přeneseného výkonu státní správy. Pro plné využívání služeb systému VIRTUOS musí být uživatel v systému registrován, musí být ověřena jeho identita a musí mít uzavřenu smlouvu s provozovatelem systému. [40] Tato služba vyžadovala při přihlášení Číslo služby VIRTUOS, které bylo při registraci smyšlené, tudíž pravděpodobně nesouhlasily známé údaje s údaji v databázi známých údajů a nemohlo dojít k registraci.

4.5 Datová schránka

4.5.1 Charakteristika datové schránky

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Jsou zřizovány a spravovány Ministerstvem vnitra ČR a provozovány Českou poštou. Řídí se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Tento zákon nabývá účinnosti 1. 7. 2009.

Datové schránky transformují vnitřní a vnější vztahy veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Cílem je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti. Důležitým prvkem zákona je uznání elektronických dokumentů jako rovnocenných s papírovými a zajištění jejich bezpečnosti. [9]

Zákon o datových schránkách nijak neruší povinnost úřadů realizovat elektronickou podatelnu. Pouze rozšiřuje počet kanálů možné komunikace o další, efektivnější nástroj. Bude zachována klasická podatelna i elektronické podatelny, ale jejich význam bude klesat. [11]

Na níže uvedeném obrázku je znázorněno logo Datové schránky, které znázorňuje propojení poštovních služeb se službami internetovými. Toto propojení je znázorněno spojením stylizované poštovní trubky a symbolu e-mailové pošty „@“. Je vytvořeno tak, aby bylo na první pohled zřejmé v čem tato služba spočívá. [23]



obrázek 14: Logo datové schránky, zdroj [23]

4.5.2 Doručování dokumentů

Pomocí datové schránky je možné posílat a přijímat úřední dokumenty v elektronické podobě (datové zprávy) orgánům veřejné moci. Tento způsob plně nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě.

Do datové schránky jsou dodávány úřední listiny v elektronické podobě, které jsou opatřeny elektronickým podpisem odesílatele (orgánů veřejné moci). Pokud bude fyzická nebo právnická osoba posílat jakýkoliv dokument nemusí ho označit zaručeným elektronickým podpisem. Identifikátor datové schránky zaručuje integritu dokumentu. V datové schránce jsou obsaženy veškeré písemnosti, které jsou již vyplněné osobními údaji. [9]

Datová schránka není e-mailová schránka, není možné komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, pouze s celým úřadem. Pomocí datové schránky nelze komunikovat s jinou fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou. [42]

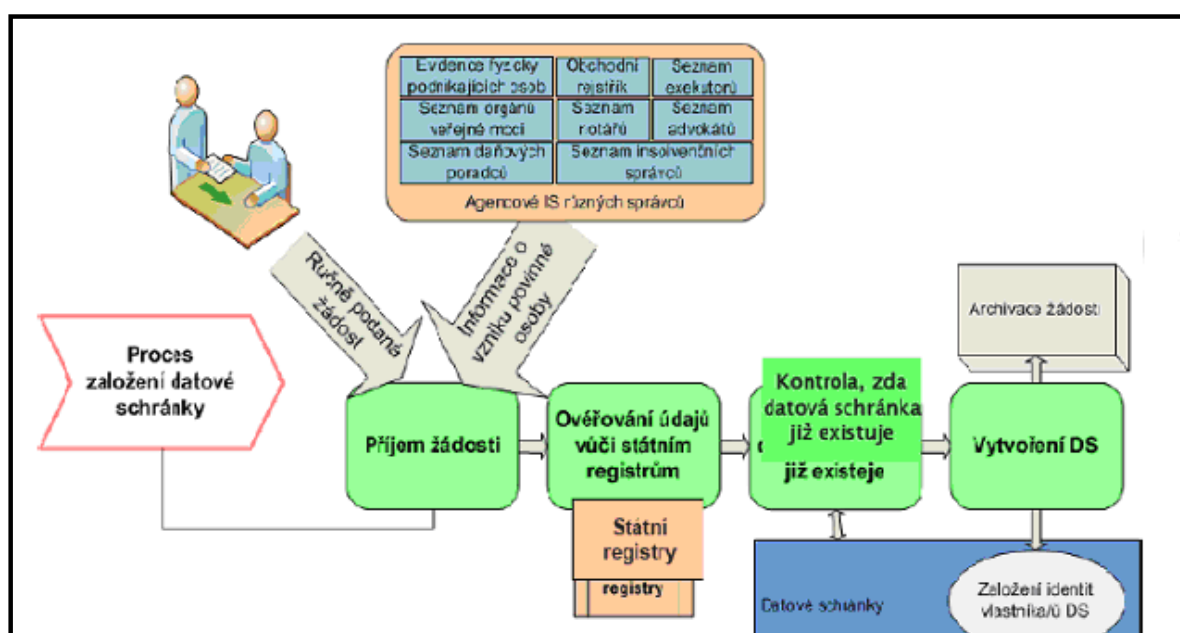
Jakmile je do datové schránky dodán nový dokument (datová zpráva), dle osobního nastavení se doručí na mobilní telefon (za poplatek) nebo do osobní e-mailové schránky (zdarma) oznámení o doručení. Toto je obdoba upozornění o uložení listovní zásilky. Dokument, který je dodán do datové schránky je doručen okamžikem přihlášení do datové schránky oprávněnou osobou. Nepřihlásí-li se osoba do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Pokud ve stanovené lhůtě není datová zpráva z datové schránky vyzvednuta z důvodu dočasné nepřítomnosti nebo z jiného vážného důvodu, je možné požádat o prominutí zmeškání úkonu (do 15 dnů ode dne, kdy překážka, která podateli bránila úkon učinit). Doručení dokumentu má stejné právní účinky, jako doručení do vlastních rukou.

Po odeslání datové zprávy je odesílateli oznámeno, zda byla zpráva doručena nebo je-li datová schránka znepřístupněna, neexistuje nebo je zrušena. Toto oznámení je označeno e-značkou ministerstva. Všechny datové zprávy jsou evidovány. Pokud bude mít datová zpráva chybný formát nebo počítačový program, bude zničena. Odesílatel bude o zničení datové zprávy neprodleně informován. [9]

4.5.3 Založení datové schránky

Datové schránky budou zřizovány pro fyzické osoby podnikající i nepodnikající a to na základě předložené žádosti do 3 pracovních dnů od jejího podání. Fyzická osoba může tuto žádost podat buď osobně na podatelně ministerstva vnitra, zaslat poštou (musí být úředně ověřený podpis žádosti), elektronickou poštou (zaručený elektronický podpis) nebo se dostavit na kontaktní místo Czech POINT.

Dále budou datové schránky zřizovány pro advokáty, daňové poradce a insolvenční správce a to neprodleně po obdržení informace o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence, pro právnické osoby neprodleně po obdržení informace o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence. Dále pak pro orgány veřejné moci bezprostředně po jejich vzniku. [9] Proces založení datové schránky přehledně zobrazuje následující obrázek.

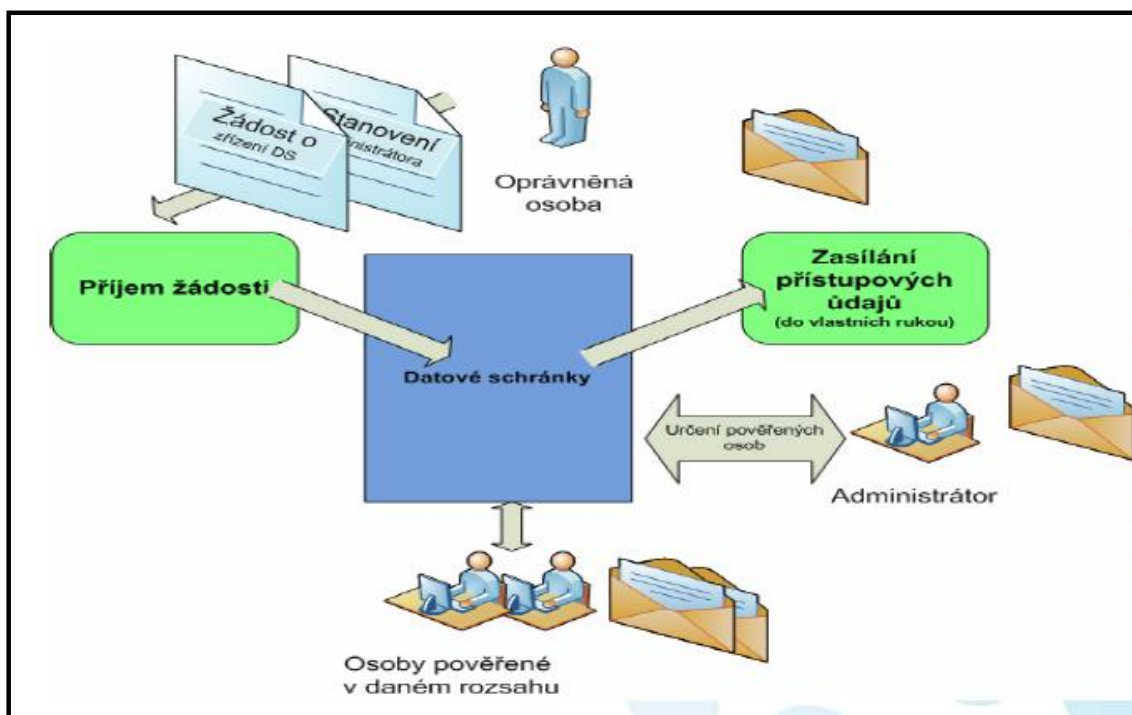


obrázek 15: Proces založení datové schránky, zdroj [42]

Použití datových schránek bude povinné pro obousměrnou komunikaci orgánů veřejné moci mezi sebou, pro komunikaci orgánů veřejné moci vůči právnickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám, kterým se zřizuje datová schránka ze zákona a právnickým nebo fyzickým osobám, dále pak pro komunikaci orgánů veřejné moci vůči osobám, kterým byla datová schránka zřízena na základě jejich žádosti. Nepovinná bude komunikace právnických a fyzických osob vůči orgánům veřejné moci. [42]

4.5.4 Osoby oprávněné k přístupu a zprovoznění datové schránky

Přístup do datové schránky budou mít oprávněné osoby (fyzické osoby podnikající i nepodnikající, statutární orgán, člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky a vedoucí orgánu veřejné moci) administrátor a pověřené osoby. Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky se do ní přihlásí prostřednictvím přístupových údajů, které obdrží od ministerstva do vlastních rukou. Následující obrázek zachycuje přístupnost datových schránek. [42]



obrázek 16: Oprávněné osoby, zdroj [42]

Osoba, která obdrží od ministerstva certifikát (přihlašovací údaje) bude mít 15 dní na aktivaci datové schránky. Datová schránka se aktivuje prvním přihlášením. Datovou schránku bude možné aktivovat i na podbočkách Czech POINT. V případě, že dotyčná osoba nemá přístup k Internetu bude mít možnost prostřednictvím pověřeného pracovníka Czech POINTU, nechat si za poplatek dokument z datové schránky vytisknout nebo naopak zkonvertovat do elektronické podoby a odeslat požadovanému orgánu. [9]

4.5.5 Technické požadavky a zabezpečení

Technické požadavky na používání datových schránek nebudou ničím výjimečné, uživateli bude stačit běžný počítač s Internetem. Pomocí datových schránek bude s největší pravděpodobností možné posílat přílohy ve formátech PDF, TIF a PNG. Přesně tyto formáty stanoví až prováděcí vyhláška, která v současné době prochází připomínkovým řízením. Další vyhlášky stanoví přesné technické požadavky a způsob zabezpečení. Tyto vyhlášky se však v současné době (v době zpracování bakalářské práce) nachází ve fázi rozpracování. [42]

Informační systém bude fungovat na principu dotaz – odpověď. Nejprve bude nutné vznést dotaz, zda například Josef Novák má datovou schránku. Pokud bude více datových schránek s tímto jménem, bude nutné danou osobu blíže specifikovat (nejčastěji datem narození). Teprve pak systém vrátí odpověď s „adresou“ příslušné datové schránky. Nebude existovat žádný oficiální seznam datových schránek, do kterého by bylo možné se podívat a zjistit, kdo má a kdo nemá datovou schránku. Důvodem je ochrana dat a skutečnost, že seznam schránek se může měnit. Fyzické osoby si mohou schránky zřizovat, ale i rušit, proto je nutné pokaždé učinit dotaz, který vrátí odezvu s aktuálním stavem. [11]

Informační systém datové schránky umožní odeslat datovou zprávu o maximální velikosti 10 MB. Datová zpráva bude uchována po dobu 90-ti dnů od doručení do Datové schránky příjemce. Nedoručená bude uchována po neomezenou dobu, ale provozovatel bude mít právo takové zprávy po 90-ti dnech od fikce doručení přemístit do off-line datového úložiště. Na žádost uživatele ji bude možné vrátit zpět do jeho Datové schránky. [35]

5 Zhodnocení

České firmy ve stále větší míře využívají možnosti komunikovat s úředníky přes Internet. Potvrzují to statistiky počtů elektronických podání přes Portál veřejné správy. Za poslední půlrok zaznamenal PVS padesátiprocentní nárůst uživatelů. Transakční část portálu využívá více než 67 tisíc uživatelů z přibližně 50 tisíc firem. Úřadům je měsíčně touto cestou zasláno v průměru 130 tisíc podání tvořených často desítkami formulářů. Celkový počet elektronických formulářů odeslaných přes PVS za celou dobu jeho fungování už dosáhl více než třiceti milionů a každý měsíc přibývá kolem tisíce nových uživatelů. [24]

Nejvíce formulářů přijímá ČSSZ. V současné době s ČSSZ elektronicky komunikuje přes 71 procent firem s více než 25 zaměstnanci. Preferují totiž přednosti e-podání, především dostupnost služby kdykoliv během dne bez ohledu na úřední hodiny a menší administrativní náročnost.

Existují však značné rozdíly v používání PVS v závislosti na velikosti firmy. Jak uvádí statistiky ČSSZ působí v Česku přibližně 28 tisíc firem s více než 25 zaměstnanci a z nich posílá evidenční listy důchodového pojištění přes portál celých 23 tisíc. U menších firem je situace jiná. Malých firem je v Česku zhruba 280 tisíc a tuto službu využívá pouze necelých 25 tisíc z nich. [24]

ČSSZ zajišťuje každý rok zpracování více než 4,5 milionu Podání evidenčních listů důchodového pojištění. Z toho bylo v roce 2007 uskutečněno elektronicky 3,2 milionu. Elektronických podání Přihlášek a odhlášek k nemocenskému pojištění se zpracovává více než 7 milionů každý rok a z toho v roce 2007 elektronicky 4,4 milionu. Podání Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ zpracovává cca 0,9 milionu, z toho 414 tisíc elektronicky. [26]

Na následujícím obrázku je přehledná tabulka meziročního vývoje elektronicky přijatých formulářů.

Rok	ELDP (Evidenční list důchodového pojištění)	P/O (Přihlášky, Odhlášky zaměstnanců)	OSVČ (Osoby samostatně výdělečně činné)	CELKEM
2005 e - Podání	139 775	525 801		665 576
z toho přes PVS	133 171	145 258		278 429
formulářů	2 535 287	3 649 399		6 184 686
2006 e - Podání	330 905	1 771 264	515	2 102 684
z toho přes PVS	321 209	432 957	515	754 681
formulářů	3 020 444	4 377 827	515	7 398 786
2007 e - Podání	247 017	1 293 363	447	1 540 827
z toho přes PVS	244 738	341 689	447	586 874
formulářů	3 241 824	4 403 170	447	7 645 441
CELKEM 2005-2008	10 051 621	13 773 688	1 204	23 826 513

obrázek 17: Registrované subjekty e-Podání pro ČSSZ, zdroj [26]

E-podání pro ČSSZ tvoří necelé dvě třetiny provozu portálu. Téměř třetina provozu připadá na Ministerstvo dopravy. Zbytek na Generální ředitelství cel a Ministerstvo financí. Ministerstvo dopravy využívá PVS k zasílání elektronických testů k řidičskému oprávnění. Počty podání se liší podle počtu žadatelů o řidičské oprávnění, ale v průměru přijme asi 25 tisíc formulářů. [24]

Elektronické podání přináší i nemalé úspory, snižují se nároky na vytváření a doručování papírových dokumentů. Takto bylo ušetřeno 71,5 tun papíru. [24]

Závěr

Bakalářská práce pojednává o Transakční části Portálu veřejné správy. Nejprve jsou vysvětleny nezbytně nutné základní pojmy, týkající se této oblasti. Následuje legislativní rozbor prostředí, který zahrnuje související zákony, vyhlášky a nařízení. V České republice existuje celá řada legislativních opatření, jejich podrobný výčet by však byl nad rámec této práce, proto byla zvolena jen ta, tematicky nejdůležitější.

Transakční část Portálu veřejné správy je tématem velmi rozsáhlým a jeho zpracování bylo časově dosti náročné. Samotnému zpracování bakalářské práce předcházelo samostudium souvisejících článků a ostatních materiálů, zejména pak elektronických zdrojů. Tyto zdatelně převažují nad tištěnými snad právě proto, že je zde popisována elektronizace veřejné správy a jak jinak informovat veřejnost o této problematice než právě elektronicky. Zjištěné skutečnosti byly systematicky „přefiltrovány a setříděny“ do jednotlivých kapitol této bakalářské práce. Kromě již zmiňovaných základních pojmů a legislativních opatření zde nechybí obecná charakteristika PVS, přehled služeb a způsob připojení. Důraz byl kladen zejména na názornost a obsahovou srozumitelnost.

Nechybí zde, v dnešní době tolik diskutované, téma bezpečnosti elektronického podání. Bezpečnost je zajišťována na úrovních zabezpečeného spojení, šifrování, použití digitálních certifikátů a uživatelských identifikátorů. Tyto způsoby jsou zde podrobně popsány. Kapitola Zhodnocení podává přehled o tom, jak podnikatelé využívají možnosti komunikace s úředníky prostřednictvím Internetu. Potěšující skutečností je, že jejich počet rok od roku stoupá, což přináší nemalé finanční i materiálové úspory.

Každý občan by si měl uvědomit, že pokud bude mít potřebné informace a aktivně se zapojí do procesu elektronizace veřejné správy, může lépe kontrolovat činnost těchto orgánů a tím přispět k utlumení nežádoucích efektů, kterými jsou korupce, protekce, nehospodárnost či byrokratické chování úředníků.

Na úplný závěr lze konstatovat, že bylo dosaženo hlavního cíle bakalářské práce, a to na základě dostupných informací charakterizovat Transakční část Portálu veřejné správy, podat přehled o elektronických službách, popsat průběh registrace, možnosti připojení, přenosy podání a způsob zabezpečení tohoto portálu.

Seznam použitých zdrojů

- [1] *Aplikace Elektronická podání, Transakční část portálu veřejné správy: Uživatelská příručka*. [s.l.] : [s.n.], Microsoft. Dostupný z WWW: <www.podani.gov.cz/helpBody.aspx?content=HELP_userguide.htm>. s. 51.
- [2] *Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky* [online]. 2008 [cit. 2009-02-01]. Dostupný z WWW: <<http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/postovni/rvops.htm>>.
- [3] *Archivace dokumentů Firm Servis Odeon* [online]. [cit. 2009-02-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.archivace-dokumentu.cz/sluzby/ukladani-dokumentu>>.
- [4] BERNAS, Jiří, KUNT, Miroslav. Národní digitální archiv. *Národní archiv* [online]. 2008 [cit. 2009-04-16]. Dostupný z WWW: <www.issz.cz/archiv/2008/download/prezentace/bernas_nap.ppt>.
- [5] *Celní správa České republiky Generální ředitelství cel* [online]. 2005 [cit. 2008-11-11]. Dostupný z WWW: <<http://www.cs.mfcr.cz/CmsGrc/Obchod-se-zbozim/Intrastat/>>.
- [6] *Co je to aplikace Elektronická podání?* Microsoft Corporation [online]. 2009 [cit. 2009-03-06]. Dostupný z WWW: <<http://www.microsoft.com/cze/government/epodani.msp>>.
- [7] *Česká daňová správa: Daňový portál* Ministerstvo financí [online]. 2006, 2009 [cit. 2009-02-11]. Dostupný z WWW: <http://adisepo.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/dpr/uvod.faces>.
- [8] *Česká správa sociálního zabezpečení* [online]. 1999-2009 [cit. 2009-03-13]. Dostupný z WWW: <<http://www.cssz.cz/cz/e-podani/>>.
- [9] *Datové schránky* [online]. 2008 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/uvod/>>.
- [10] *Definice důležitých pojmů*. [s.l.]: [s.n.], [2008]. Dostupný z WWW: <http://web.mvcr.cz/archiv2008/micr/files/505/mi_20030212_zps_p1_pojmy.pdf>. s. 4.
- [11] *Egovernment* [online]. 2009 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/>>.
- [12] HERNADY, Robert. Transakční část. *Microsoft* [online]. 2003 [cit. 2009-03-10]. Dostupný z WWW: <www.issz.cz/archiv/2003/download/prezentace/hernady_microsoft.ppt>.
- [13] *i2010* [online]. 2008 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/i2010.aspx>>.
- [14] *Informační zpravodajství o ISVS a e-Governmentu* Národní knihovna ČR [online]. 2001-2009 [cit. 2009-02-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.isvs.cz>>.

- [15] KOČÍ, Michal. Co je XML? *Interval.cz* [online]. 2000 [cit. 2009-03-07]. Dostupný z WWW: <<http://interval.cz/clanky/co-je-xml>>.
- [16] Kryptologie: Šifrovací algoritmus RSA. *Specialista.info* [online]. 2006 [cit. 2009-03-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.specialista.info/view.php?cislocclanku=2006032201>>.
- [17] KUBÁTOVÁ, Eva. Portál veřejné správy České republiky: 14. symposium EDI/FACT. *Ministerstvo vnitra ČR* [online]. 2008 [cit. 2009-03-12]. Dostupný z WWW: <www.komora.cz/Files/aHonza/Prezentace/Kubatová_final_EDI-FACT_080418.ppt>.
- [18] LASOŇ, Martin. XML Signatures. [online]. 2001 [cit. 2009-03-10], s. 13. Dostupný z WWW: <home1.vsb.cz/~las03/wss/xmlsig.pdf>.
- [19] LIDINSKÝ, Vít, et al. *EGovernment bezpečně*. 1. vyd. Praha : Grada Publishing, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [20] MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. [s.l.]: Linde Praha a.s., 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
- [21] *Ministerstvo průmyslu a obchodu* [online]. 2005, 2009 [cit. 2009-02-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.mpo.cz/>>.
- [22] *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2008 [cit. 2009-03-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.mvcr.cz>>.
- [23] NÁGLOVÁ, Petra, DŘÍZHALOVÁ, Lenka, HNIDA, Tomáš. Grafický manuál užití logotypu. [online]. 2009 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/ke-stazeni/?PHPSESSID=deac7630f8ae2576d16b4b771c92963a>>.
- [24] NĚMEC, Jan. Portál veřejné správy: Firmy přecházejí na e-podání. *BusinessInfo.cz: převzato z týdeníku Profit* [online]. 2008 [cit. 2009-03-10]. Dostupný z WWW: <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/listopad-2008/firmy-prechazeji-na-e-podani/1001755/50835/>>.
- [25] *O2* [online]., 2009 [cit. 2009-03-02]. Dostupný z WWW: <http://www.cz.o2.com/corporate/cz/verejna_sprava/index.html>.
- [26] POLÁKOVÁ, Radka. Praktické zkušenosti s naplňováním registrů ČSSZ. *Česká správa sociálního zabezpečení* [online]. 2008 [cit. 2009-03-10]. Dostupný z WWW: <www.ehealthforum.cz/files/080428polakova.pdf>.
- [27] *Portál veřejné správy České republiky* Ministerstvo vnitra [online]. 2003-2009 [cit. 2009-03-10]. Dostupný z WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/place>.

- [28] *Portál veřejné správy České republiky: Dostupné elektronické služby* [online]. 2003-2009 Ministerstvo vnitra. [cit. 2009-02-12]. Dostupný z WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/_s.155/7238?docid=102305>.
- [29] *Portál veřejné správy České republiky: Elektronická podání - Je to bezpečné?* Ministerstvo vnitra [online]. 2003-2009 [cit. 2009-02-25]. Dostupný z WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/696/_s.155/8509?docid=2112>.
- [30] Portál veřejné správy. *FOODNET: Informační systém PK ČR* [online]. 2002 [cit. 2009-03-04]. Dostupný z WWW: <<http://www.foodnet.cz/slozka/?jmeno=Port%E11+ve%F8ejn%E9+spr%E1vy&id=732&foodnet=3c47d58683950ab592f1e0c723f1127f>>.
- [31] *Provozní řád Transakční části Portálu veřejné správy*. [s.l.] : [s.n.], 2008. Dostupný z WWW: <www.podani.gov.cz/getfile.aspx?key=Provozni_Rad.pdf&dataType=doc>. s. 7.
- [32] *První certifikační autorita, a. s.* [online]. 2000-2008 [cit. 2009-02-26]. Dostupný z WWW: <<http://www.ica.cz/>>.
- [33] RŮŽIČKA, Pavel. *Bezpečnost především - použití SSL*. *Interval.cz* [online]. 2002 [cit. 2009-02-25]. Dostupný z WWW: <<http://interval.cz/clanky/bezpecnost-predevsim-pouziti-ssl/>>.
- [34] ŠTĚDRŮŇ, Bohumír. *Úvod do eGovernmentu: právní a technický průvodce*. [s.l.] : [s.n.], 2007. ISBN 978-80-87041-25-3.
- [35] TESAŘ, Pavel. *Provozní řád ISDS*. [online]. 2009 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/ke-stazeni/>>.
- [36] Usnesení vlády č. 1338. *Věstník vlády pro orgány krajů a orgány obcí* [online]. 2008 [cit. 2009-04-16]. Dostupný z WWW: <www.mvcr.cz/soubor/vv-0608-pdf.aspx>.
- [37] *Veřejná správa* Ministerstvo zahraničních věcí [online]. [cit. 2009-03-05]. Dostupný z WWW: <<http://www.czech.cz/cz/ceska-republika/politika/verejna-sprava?i=1>>.
- [38] *Veřejná správa*. [s.l.] : [s.n.], Dostupný z WWW: <www.sszp.kt.cz/spolecne/download_soubor.php?ids=334>. s. 46.
- [39] VESELÝ, Vlastimil. *Kdo se stará o agendy Ministerstva informatiky? Virtuální inovační park* [online]. 2007 [cit. 2009-02-10]. Dostupný z WWW: <http://www.park.cz/kdo_se_stara_o_agendy_ministerstva_informatiky>.
- [40] VIRTUOS [online]. 2009 [cit. 2009-04-12]. Dostupný z WWW: <<https://www.evirtuos.cz/virtuos/>>.

- [41] *Vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.* [s.l.]: [s.n.], 2004. Dostupný z WWW: <<http://www.cesarch.cz/legislat/2004-646.htm>>.
- [42] ZAJÍČEK, Zdeněk. Projekt Datové schránky. *Ministerstvo vnitra ČR* [online]. 2009 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/schranky/ZZ1.pdf>>.
- [43] Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů [online]. 2008 [cit. 2009-04-07]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/schranky/zakon.htm>>.
- [44] *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.* [s.l.]: [s.n.], 2004. Dostupný z WWW: <<http://www.cesarch.cz/legislat/2004-499.htm>>.
- [45] Zákon o elektronických komunikacích. *BusinessInfo.cz: Oficiální portál pro podnikání a export* [online]. 2005 [cit. 2009-02-16]. Dostupný z WWW: <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/zakony/zakon-o-elektronickych-komunikacich/1001184/35106/>>.

Seznam obrázků

obrázek 1: Úvodní stránka PVS, zdroj [27]	25
obrázek 2: Cesta datové zprávy přes PVS, zdroj [26]	27
obrázek 3: Podání – PVS, zdroj [27]	29
obrázek 4: Registrace v Elektronickém podání, zdroj [27]	30
obrázek 5: Základní architektura PVS, zdroj [17]	33
obrázek 6: Ověřovací služba portálu, zdroj [12]	34
obrázek 7: Proces získání certifikátu, zdroj [32]	36
obrázek 8: Spuštění souboru, zdroj [32]	36
obrázek 9: Povolení zablokovaného obsahu, zdroj [32]	37
obrázek 10: Náhradní postup instalace, zdroj [32]	37
obrázek 11: Správné spárování certifikátu s privátním klíčem, zdroj [32]	38
obrázek 12: Průběh registrace uživatelským identifikátorem – část 1, zdroj [29]	39
obrázek 13: Průběh registrace uživatelským identifikátorem – část 2, zdroj [29]	39
obrázek 14: Logo datové schránky, zdroj [23]	41
obrázek 15: Proces založení datové schránky, zdroj [42]	43
obrázek 16: Oprávněné osoby, zdroj [42]	44
obrázek 17: Registrované subjekty e-Podání pro ČSSZ, zdroj [26]	46

Seznam použitých zkratk

a. s.	Akciová společnost
AAC	Audiovizuální soubor, Advanced Audio Coding
AI	Grafický soubor Adobe Illustrator
apod.	A podobně
atd.	A tak dále
BMP	Standardní Windows Bitmap obrázek
CA	Certifikační autorita
CDR	Vektorový obrázek Corel Draw
CSV	Jednoduchý souborový formát, určený pro výměnu tabulkových dat, Comma- separated values, hodnoty oddělené čárkami
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DBF	Databázový soubor
DIS	Department Interface Server
DOC	Dokument Microsoft Office Word
DPH	Daň z přidané hodnoty
ELDP	Evidenční listy důchodového pojištění
ELDP09	Evidenční listy důchodového pojištění pro období od 2009
EML	E-mail (zpráva elektronické pošty)
EU	Evropská unie
HTML	Webová stránka, Hypertext Markup Language
ICT	Information and Communication Technologies
IČO	Identifikační číslo
IS	Informační systém
ISVS	Informační systém veřejné správy
JPG	Grafický souborový formát
KI ISVS	Komunikační infrastruktura Informačního systému veřejné správy
MDB	Databáze Microsoft Access
MP3	Komprimovaný audio soubor
MPEG	Moving Picture Experts Group, přehrávání videosouborů
MSG	E-mailová zpráva, pouze jiný formát
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
např.	Například
ODF	Matematický výraz otevřeného souborového formátu OpenDocument,
ODS	Tabulkový dokument otevřeného souborového formátu OpenDocument

ODT	Textový dokument otevřeného souborového formátu OpenDocument
ONZ	Oznámení o nástupu do zaměstnání
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PCX	Rastrový formát, snadno komprimovatelný, ale obrázky v něm jsou rozsáhlé
PDF	Soubor Adobe Acrobat (Adobe Reader)
PNG	Portable Network Graphics, rastrová grafika
POS09	Potvrzení o studiu/o teoretické a praktické přípravě pro období od 2009
PPS	Prezentace Microsoft Office PowerPoint, které se po otevření hned spustí
PPT	Prezentace Microsoft Office PowerPoint,
PRIHL	Příhlášky/odhlášky zaměstnanců
PSČ	Poštovní směrovací číslo
PSSZ	Pražská správa sociálního zabezpečení
PVS	Portál veřejné správy
RTF	Dokument Rich Text Format,
SAM	Textový editor AmiPro
Sb.	Sbírka
SR	Státní rozpočet
SSL	Secure socket layer
SXC	Tabulkový soubor OpenOffice.org
SXD	Soubor OpenOffice.org pro obrázek
SXI	Prezentace OpenOffice.org
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol
TIFF	Formát rastrového obrázku
TXT	Běžný textový soubor
tzv.	Tak zvaný
VS	Veřejná správa
W3C	World Wide Web Consortium
WAV	Audio soubor, standardní Microsoft Windows hudební formát
WMA	Audio soubor Windows Media Audio
WMF	Vektorový grafický soubor, clipart Windows Metafile
WPD	Dokument Corel WordPerfect
XCF	Ukládá obrázky bez komprese bitmap ve vrstvách, rastrová grafika
XLS	Tabulkový soubor Microsoft Office Excel
XML	eXtensible Markup Language, značkovací jazyk

Seznam příloh

Příloha 1 - Proces registrace – registrace uživatelským identifikátorem; Proces registrace – výběr požadovaných služeb

Zdroj: vlastní vyplnění formuláře na PVS, dostupný z [27]

Příloha 2 - Proces registrace – zadání známých údajů; Proces registrace – potvrzení registrace

Zdroj: vlastní vyplnění formuláře na PVS, dostupný z [27]

Příloha 3 - Proces registrace – doručení zprávy na e-mailovou adresu; Přihlášení do PVS

Zdroj: vlastní e-mail, registrace na PVS, dostupný z [27]

Příloha 4 - Seznam aktivních služeb

Zdroj: přihlášení na PVS, dostupný z [27]

Příloha 1

Proces registrace – registrace uživatelským identifikátorem

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "Portál veřejné správy - Elektronická podání - Jak s...". The page title is "Registrace uživatelským identifikátorem". On the left, there is a blue sidebar with "Úvodní stránka" and "Nápověda" links. The main content area includes a "Pokračovat" button, a heading "Pro registraci k on-line službám, prosím zadejte následující informace:", and several form fields: "Celé jméno" (filled with "Hana Kočí"), "Email" (filled with "hana.koci@seznam.cz"), a section "Co je to vlastní uživatelský identifikátor?" with a checked checkbox "Přijete si vlastní uživatelský identifikátor?" and a dropdown menu for "Uživatelský identifikátor" (set to "zkouška"), a section "Jaké jsou omezení v definici hesla?" with "Heslo" and "Potvrzení hesla" fields (both masked with dots), a "Kontrolní otázka" dropdown (set to "Povolení dědečka") and its "Odpověď" (filled with "zemědělec"), and a "Doplňující informace" text area.

Proces registrace – výběr požadovaných služeb

The screenshot shows the "Výběr požadovaných služeb" page on portal.gov.cz. The browser address bar shows "Portál veřejné správy - Elektronická podání - Jak s...". The page header includes the logo "portal.gov.cz NA ÚŘAD PŘES INTERNET" and "PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY ČESKÉ REPUBLIKY". A red navigation bar contains "Úvod", "Adresář", "Zákony", "Životní situace", "Podání", and "Mapy". Below this is a blue bar with "Občan" and "Aktuální jazyk Česky". The main content area has a "Přihlásit se k dalším službám" button, "Potvrdit služby" and "Potvrdit známé údaje" buttons, and the heading "Prosím, vyberte služby, které si přejete zaregistrovat:". Under "Popis služby", there is a list of services with checkboxes: "Celní správa – daňová přiznání ke spotřebním daním", "Daňová správa - elektronická podání", "Ministerstvo životního prostředí – Centrální ohlašovna – elektronická podání", and "Systém pro komunikaci občana a samosprávy Plzeňského kraje". The footer contains copyright information: "© 2003-2009 Ministerstvo vnitra" and "Informace jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, Kontakt".

Příloha 2

Proces registrace – zadání známých údajů

Úvod Adresář Zákony Životní situace **Podání** Mapy

Občan Aktuální jazyk Český

Úvodní stránka

Nápověda

Zadání známých údajů

Přihlásit se k dalším službám Potvrdit služby Potvrdit známé údaje

Prosím, uveďte údaje ke službám, které jste si vybrali:

[Celní správa – daňová přiznání ke spotřebním daním](#) Datum narození
Příklad: 24/11/1971

[Daňová správa - elektronická podání](#) Datum narození
Příklad: 21/11/1977

[Ministerstvo životního prostředí – Centrální ohlašovna – elektronická podání](#) Datum narození
Příklad: 24/11/1971

[Systém pro komunikaci občana a samosprávy Jihočeského kraje](#) Číslo smlouvy VIRTUOS
Příklad: 273890448777 Identifikátor smlouvy na použití systému VIRTUOS

Proces registrace – potvrzení registrace

Portál veřejné správy - Elektronická podání - Zad...

portal.gov.cz NA ÚŘAD PŘES INTERNET

PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY ČESKÉ REPUBLIKY

Úvod Adresář Zákony Životní situace **Podání** Mapy

Občan Aktuální jazyk Český

Úvodní stránka

Nápověda

Potvrzení registrace

Registrace byla úspěšná!

Celé jméno	Hana Kočí
Uživatelský identifikátor:	zkouška
Email	hana.kod95@seznam.cz

Přihlášené služby

Popis služby	Stav
Celní správa – daňová přiznání ke spotřebním daním	Aktivní
Daňová správa - elektronická podání	Aktivní
Ministerstvo životního prostředí – Centrální ohlašovna – elektronická podání	Aktivní

Důležité upozornění: Vytiskněte nebo si jiným způsobem poznamenejte váš uživatelský identifikátor.

Upozorňujeme, že váš uživatelský identifikátor (nerozlišuje velké a malá písmena) je používán k přihlášení do aplikace Elektronická podání (společně s vaším heslem).

*Služby, které mají stav "Aktivní" je možné okamžitě používat.

Děkujeme, že jste se zaregistroval(a) do aplikace Elektronická podání.

Návrat na [domovskou stránku aplikace Elektronická podání](#)

Příloha 3

Proces registrace – doručení zprávy na e-mailovou adresu

The screenshot shows an email interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Napiš email', 'Napiš sms', 'Doručené', 'Odeslané', 'Rozepsané', 'Spam a viry', 'Koš', 'Editace složek', 'Adresář', and 'Nastavení'. The main content area shows an email from 'robot@gov.cz' with the subject 'Applikace Elektronická podání PVS - změna registrace' and a date of '9.4.2009, 15:23 - před 3 dny'. Action buttons include 'Odpovědět', 'Odp. všem', 'Přeposlat', 'Tisk', 'Smaž', 'Smaž jako SPAM', and 'Další akce ...'. The email body contains a greeting, a thank you, and a confirmation of registration. It lists transaction details: 'Název služby: Daňová správa - elektronická podání', 'Název nadřazeného účtu: Hana Kočí', and 'Název podřízeného účtu: asistenta'. It also includes a disclaimer and a signature from 'Portál veřejné správy'.

Přihlášení do PVS

The screenshot shows the login page of 'portal.gov.cz'. The header includes the logo and text 'PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY ČESKÉ REPUBLIKY'. A navigation bar contains links for 'Úvod', 'Adresář', 'Zákony', 'Životní situace', 'Podání', and 'Mapy'. The main content area is titled 'Vítejte v systému Elektronická podání'. It provides instructions on how to log in using a certificate or password. A login form on the left has fields for 'Uživatelský identifikátor' (containing 'zkouška') and 'Heslo', with a 'Přihlásit' button. Below the form is a link for 'Přihlásit se certifikátem' and a 'Nápověda' button. The page also contains an 'Informace pro klienty ČSSZ' section with detailed text about the transition to the VS10 system and a link to further information.

Příloha 4

Seznam aktivních služeb

portal.gov.cz
NA ÚŘAD PŘES INTERNET

PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY
ČESKÉ REPUBLIKY

Úvod Adresář Zákony Životní situace Podání Mapy

Občan (Hana Koč)

Vaše údaje služby
Odhlásit
Nápověda

Seznam služeb

Přihlásit se k dalším službám

Tato stránka zobrazuje informace o službách, ke kterým jste přihlášení. Ukazuje pouze služby, které můžete momentálně používat - ostatní služby nemůžete ještě používat, protože je u nich požadována vyšší úroveň zabezpečení. Seznam uvedený níže ukazuje stav vašich služeb a také jména uživatelů, kteří jsou ve vaší organizaci přiděleni jako zástupci pro zasílání formulářů. Klepnutím na odkaz v sloupci Akce můžete s příslušnou službou provádět požadované operace.

Popis služby	Registrovaný zástupce	Stav	Akce
Daňová správa - elektronická podání <small>Id: 11/3/2075</small>		Aktivní	Přidat zástupce Odhlásit službu
Celní správa - daňová přiznání ke spotřebním daním <small>Id: 11/3/2075</small>		Aktivní	Přidat zástupce Odhlásit službu
Ministerstvo životního prostředí - Centrální ohlašovna - elektronická podání <small>Id: 11/3/2075</small>		Aktivní	Přidat zástupce Odhlásit službu

Můžete být přihlášení k dalším službám, které ale nemůžete momentálně používat, protože vyžadují vyšší úroveň zabezpečení, než máte uvedenu ve vašich detailech. Zjistěte si od ostatních uživatelů ve vaší organizaci, zda jste byl(a) pověřen(a) správou nějakých dalších služeb. Pro používání těchto služeb si musíte nainstalovat digitální certifikát od důvěryhodného poskytovatele certifikátů a poté změnit vaše údaje tak, abyste mohli tento certifikát používat.