

UNIVERZITA PARDUBICE

Fakulta ekonomicko - správní

Datové schránky v České republice

Miroslava Skřivánková

Bakalářská práce

2011

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko-správní  
Akademický rok: 2010/2011

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Miroslava SKŘIVÁNKOVÁ**  
Osobní číslo: **E08754**  
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Veřejná ekonomika a správa**  
Název tématu: **Datové schránky v České republice**  
Zadávající katedra: **Ústav veřejné správy a práva**

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

Cílem práce je seznámení s vývojem reforem veřejné správy, s legislativou datových schránek a analýza jejich používání v praxi.  
Správa a její klasifikace.  
Činnost veřejné správy.  
Reformy a modernizace veřejné správy.  
Datové schránky.

Rozsah grafických prací: –  
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran  
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

- Hendrych, D. Správní věda - Teorie veřejné správy. Praha: ASPI Publishing, 2003. ISBN 80-8639-86-3  
Charbuský, M. Státní správa. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2005. ISBN 80-7194-807-1  
Lacina, K. - Čechák, V. Vývoj systémů veřejné správy. Praha: Professional Publishing, 2001. ISBN 80-86419-43-4  
Polián, M. Organizace a činnost veřejné správy. Praha: PROSPEKTRUM, 2001. ISBN 80-7175-098-0  
Pomahač, R. - Vidláková, O. Veřejná správa. Praha: C. H. BECK, 2002. ISBN 80-7179-748-0  
Reforma veřejné správy v teorii a praxi - Sborník z mezinárodní konference Třešť, 22. - 24. října 2003. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk s.r.o., 2004. ISBN 80-86473-71-6

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Martin Šmíd**  
Ústav veřejné správy a práva

Datum zadání bakalářské práce: **28. června 2010**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **6. května 2011**

  
doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.  
děkanka

L.S.

  
doc. Ing. Jolana Volejníková, Ph.D.  
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 18. srpna 2010

## **Prohlášení autora**

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 2. 5. 2011

Miroslava Skřivánková

## **Poděkování**

Touto cestou chci poděkovat všem, kteří mi byli nápomocni při vzniku této práce. Můj dík patří zejména vedoucímu mé bakalářské práce panu JUDr. Martinu Šmídovi za jeho cenné rady a připomínky.

Dále bych ráda vyjádřila svůj dík i zaměstnankyním Obecního úřadu obce Církvice za jejich ochotu a pomoc při zpracovávání praktické části této práce.

## **Anotace**

Práce se zabývá klasifikací veřejné správy a její činností, dále reformami veřejné správy. Stěžejní část práce tvoří datové schránky, zavedené v ČR na konci roku 2009. Obsahem kapitoly datových schránek je legislativa, postup jejich zřizování a otázky bezpečnosti. Jsou zde předkládány problémy provázející zavádění datových schránek do provozu a jejich řešení, dále analýza využívání datových schránek v praxi.

## **Klíčová slova**

veřejná správa, datové schránky, reforma veřejné správy

## **Title**

Data boxes in the Czech Republic

## **Annotation**

The work deals with the classification of public administration, its activities and reforms of public administration. The middle part is focused on the data boxes, introduced in Czech Republic at the end of 2009. Concrete topics in this chapter are legislation, establishment procedures and safety issues. There are presented problems accompanying the introduction of data boxes in operation and their solving, further analysis of use of data boxes in practice.

## **Keywords**

public administration, data boxes, reform of public administration

## Obsah

Úvod .....	8
<b>1 Správa a její klasifikace, činnost veřejné správy .....</b>	<b>10</b>
1.1 Správa a veřejná správa .....	10
1.2 Klasifikace správy .....	11
1.3 Činnost veřejné správy .....	12
<b>2 Reformy veřejné správy .....</b>	<b>14</b>
2.1 Reformy veřejné správy a územní samosprávy .....	14
2.2 Reforma veřejné správy v ČR: .....	15
2.2.1 Reforma územní správy .....	16
2.2.2 Reforma ústřední správy .....	17
2.2.3 Reforma výkonu správy .....	17
2.2.4 Reforma veřejných financí .....	17
<b>3 Datové schránky .....</b>	<b>18</b>
3.1 Postup zavádění .....	19
3.2 Druhy datových schránek .....	20
3.2.1 Občan .....	20
3.2.2 Živnostník .....	21
3.2.3 Právnícká osoba .....	22
3.2.4 Orgán veřejné moci .....	23
3.3 Bezpečnost datových schránek .....	27
3.3.1 Bezpečnostní desatero uživatele ISDS .....	29
3.4 Školení .....	32
3.4.1 Školení zaměstnanců veřejné správy .....	32
3.4.2 Školení pro podnikatele a veřejnost .....	33
<b>4 Problémy a nedostatky datových schránek .....</b>	<b>35</b>
<b>5 Souhrnné statistiky datových schránek .....</b>	<b>37</b>
<b>6 Datové schránky na obecním úřadě obce Církvice .....</b>	<b>44</b>
Závěr .....	48
Seznam zkratk .....	50

<b>Seznam obrázků.....</b>	<b>50</b>
<b>Seznam grafů .....</b>	<b>50</b>
<b>Seznam příloh .....</b>	<b>51</b>
<b>Literatura a internetové zdroje .....</b>	<b>52</b>



## Úvod

Veřejná správa se v souvislosti se zdokonalováním technologií stále vyvíjí. Do popředí se stále více dostává elektronická forma komunikace, a to nejen jako prostředek komunikace mezi jednotlivými orgány veřejné moci navzájem, ale i mezi fyzickými či právníckými osobami a úřady. Cílem je komunikaci zefektivnit, zrychlit a především snížit náklady, zároveň je ale potřeba zajistit její vysokou spolehlivost.

Veřejná správa za dobu své existence prošla mnohými reformami, další se připravují. Posledním velkým zásahem do veřejné správy bylo zavedení datových schránek do praxe. To bylo samozřejmě provázeno mnohými problémy, které se následně musely vyřešit, aby se zajistila spolehlivost a především bezpečnost jejich fungování.

Cílem mé práce je zaměřit se na aktuální téma datových schránek v České republice. Budu se zajímat jak o celorepubliková data, tak i o konkrétní obecní či městský úřad a to, jak zaměstnanci s datovými schránkami pracují, jak proběhlo jejich proškolení před zavedením schránek do praxe, jaké byly případné problémy na jednotlivých pracovištích a jak byly řešeny. V neposlední řadě mě bude zajímat i spokojenost úředníků s fungováním datových schránek. Tyto a další otázky týkající se přímo tématu datových schránek, které budou položeny konkrétním zaměstnancům veřejné správy, budou přílohou mé práce.

V první kapitole, nazvané Správa a její klasifikace, činnost veřejné správy se budu zabývat vysvětlením základních pojmů, které nás budou provádět celou prací. Klasifikuji správu na soukromou a veřejnou a okrajově se budu zabývat též činností veřejné správy.

V následující kapitole se budu věnovat reformám veřejné správy, a to jak obecně, tak i konkrétně v České republice. Vymezím hlavní problémy veřejné správy v ČR v 90. letech a také dílčí cíle, na které se reforma v uplynulých patnácti letech zaměřila.

Posledním okruhem, kterému se budu v této práci věnovat v největší míře, a to jak teoreticky, tak i prakticky, jsou Datové schránky. Podrobně se budu věnovat legislativě, jednotlivým druhům datových schránek, včetně náležitostí, které musejí obsahovat žádosti o jejich zřízení. Velmi diskutovaným tématem, a to jak před uvedením datových stránek do provozu, tak i po jejich zavedení, byla (a stále je, třebaže v menší míře) jejich bezpečnost.

Té bude v této práci věnován jak prostor v teoretické části, kde budou rozebrána především doporučení Ministerstva vnitra ČR pro všechny uživatele Informačního systému datových schránek, tak následně i prakticky.

V neposlední řadě zde bude věnován prostor i číselným a grafickým údajům, které by se měly týkat především počtu datových schránek, které jsou momentálně v provozu, ale i počtu přenesených datových zpráv.

Dále bych ráda analyzovala využití datových schránek v praxi na konkrétním úřadě. Pro účely své bakalářské práce jsem zvolila obec Církvice, což je obec s pověřeným obecním úřadem a zhruba 1200 obyvateli. Údaje zde získané bych ráda zhodnotila a zařadila do praktické části své práce.

# 1 Správa a její klasifikace, činnost veřejné správy

Pro účely této práce je třeba nejprve vymezit základní pojmy, které se budou častěji objevovat napříč celou prací, a sice správu a veřejnou správu, a jsou tedy potřebné pro porozumění dané problematice. Následující podkapitola se potom bude zabývat klasifikací správy a to jak obecně, tak přímo jednotlivými druhy veřejné správy.

## 1.1 Správa a veřejná správa

Správa je všeobecně považována za účelnou lidskou činnost vedoucí k dosažení stanoveného cíle. Ona sama cíle nestanoví. Realizuje cíle stanovené jinými subjekty. Nejobecnější vymezení správy je vhodné doplnit dalším pojetím, jako je pojetí správy rovnající se činnosti obslužné a informační, kdy se zdůrazňuje, že správa vyvábí předpoklady pro realizaci činnosti dalších subjektů, nebo může jít o správu věcí. Někdy je správa ztotožňována s pojmem řízení. Společným znakem těchto činností je ovlivňování někoho nebo něčeho, nelze tedy vyloučit ani regulační působení správy. To potom spočívá v působení na poruchu, resp. na udržování určitého systému v takovém stavu, aby mohl plynule plnit své poslání.

Správu je dále možné rozlišovat na správu soukromou a správu veřejnou. Soukromá správa realizuje cíle soukromoprávního subjektu v rámci právního řádu, přičemž platí, že intenzita právního rámce pro její působení je menší než u správy veřejné. Je vedena svými soukromými zájmy a cíli a může být z hlediska soukromoprávního subjektu orientována na vše, co zákon výslovně nezakazuje. Naproti tomu veřejná správa je povinna realizovat cíle stanovené právními předpisy. Veřejná správa je správou veřejných záležitostí, podle toho, v čí prospěch slouží nebo tak, že jde o plnění veřejných úkolů, vytváření předpokladů pro jejich zabezpečení a realizaci a potom samotnou jejich realizaci. Veřejnou správu lze označit za organizovaný celek, a to jak vnitřně, tak i navenek.<sup>1</sup>

V odborné literatuře je možné nalézt různé definice veřejné správy. Mezi nejčastěji uváděné definice patří:

---

<sup>1</sup> POLIÁN, Milan. *Veřejná správa*. Český Těšín : COR JESU Český Těšín, 2000. s. 4, 5

- a) souhrn záměrných činností, které nejsou zákonodárstvím, soudnictvím ani vládou, kterými se realizují rozhodnutí volených orgánů, uvádějí se do praxe ustanovení zákonů a podzákonných předpisů, zabezpečují se úkoly ve veřejném zájmu, a to na úrovni státu i územní samosprávy. Jde o spravování, službu, organizování, ale i rozhodování a dozor v mezích zákona – tj. funkční pojetí veřejné správy.
- b) souhrn institucí, které výše uvedenou činnost vykonávají přímo, či zprostředkovaně – to je organizační neboli institucionální pojetí veřejné správy. Výkon veřejné správy vykonávají k tomu zřízené orgány a instituce, kterým se musí vymezit jejich kompetence včetně rozhodovacích pravomocí. Organizační uspořádání veřejné správy a obecné zásady její činnosti jsou v demokratických zemích zakotveny ústavou a navazujícími zákony.
- c) z právního hlediska je veřejná správa vykonavatelem zákonů a má úzký vztah na správní právo. Toho hledisko je stále převažující v kontinentální Evropě.<sup>2</sup>

## 1.2 Klasifikace správy

V kapitole věnované klasifikaci správy musíme nejprve vymezit základní kritérium členění správy. Základním kritériem členění správy v obecném pojetí je tedy to, zda jde o správu veřejných záležitostí, nebo záležitostí soukromých. Z věcného hlediska spočívá rozdíl mezi veřejnou a soukromou správou jednak v míře právní vázanosti, jednak v cíli, který soukromá nebo veřejná správa sleduje.

U soukromé správy se běžně vychází z předpokladu, že její nositel je volný ve svém jednání. To proto, že právní řád jej váže pouze negativně (tj. vymezuje mu pouze rámeček jednání). Naproti tomu veřejná správa je právním řádem vázána nejen negativně, ale i pozitivně, tedy stanovením působnosti a pravomoci každému jejímu vykonavateli zvlášť, popř. druhově stejné skupině vykonavatelů (např. všem krajským úřadům).

---

<sup>2</sup> PEKOVÁ, Jitka; PILNÝ, Jaroslav; JETMAR, Marek. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha : ASPI, a. s., 2008. s. 85, 86

Rozdíly spočívají dále v tom, že soukromá organizace si určuje své cíle a úkoly i metody potřebné k dosažení cílů sama, zatímco veřejná organizace je povinna vykonávat úkoly, jež jsou stanoveny v zákonech a jiných právních předpisech, případně na základě usnesení zastupitelských sborů či nadřazených orgánů. To zároveň vysvětluje skutečnost, proč má veřejná správa relativně malý prostor pro změnu základních úkolů.

Rozdíly mezi veřejnou a soukromou správou mohou být dále spatřeny i v tom, že správní úřady, orgány, jakož i veřejnoprávní organizace mají při výkonu některých základních veřejných služeb monopolní postavení.<sup>3</sup>

### 1.3 Činnost veřejné správy

Činnost veřejné správy je souhrnný název zejména pro úkoly, které má veřejná správa plnit, formy, ve kterých je veřejná správa vykonávána, dále pravidla jednání, jimiž je vázána při svém rozhodování, kontrolní činnosti, hospodaření s majetkem a financování.<sup>4</sup>

Veřejná správa zajišťuje (plní) rozhodnutí volených orgánů – správu věcí veřejných, zajišťuje soulad praxe s právem. Zákony mají velký vliv na fungování a činnost veřejné správy. Ta musí jednak zákony realizovat a zároveň se jimi řídit. Veřejná správa se v poslední době velmi často chápe jako výkon služby pro obyvatelstvo, službu veřejnosti. Protože činnosti ve veřejné správě zabezpečuje řada institucí, je nutné jim vymezit kompetence. Kompetencemi zde rozumíme působnost a pravomoc. Každá instituce ve veřejné správě má vymezenou působnost, a to jak věcnou (vymezena zákonem nebo prováděcím předpisem apod.), která se vztahuje k předmětu činnosti instituce, tak územní působnost. Územní působnost se váže k místu, kde se realizuje věcná působnost daného orgánu.

V činnostech institucí ve veřejné správě jsou určeny ex ante pravomoci, tzn. jakou moc (charakter a rozsah) má příslušná instituce ve veřejné správě v rámci své činnosti.

---

<sup>3</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní věda : Teorie veřejné správy*. 3. aktualizované vydání. Praha : Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. s. 15

<sup>4</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní věda : Teorie veřejné správy*. 3. aktualizované vydání. Praha : Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. s. 64

Činnost veřejné správy je kontrolována, a to zejména volenými orgány na příslušné úrovni, ale i nezávislými soudy, včetně správních soudů, speciálně zřizovanými kontrolními orgány, např. v ČR i Nejvyšším kontrolním úřadem, v neposlední řadě i občany státu. Rozsah možné kontroly vymezují zákony a navazující předpisy.<sup>5</sup> Uvádění podrobnějších informací o kontrole ve veřejné správě včetně jejího dělení není pro účely této práce nutné.

---

<sup>5</sup> PEKOVÁ, Jitka; PILNÝ, Jaroslav; JETMAR, Marek. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha : ASPI, a. s., 2008. s. 87, 88

## 2 Reformy veřejné správy

Kapitola číslo tři je věnována reformám veřejné správy, a to jak obecně, tak i konkrétně v České republice. Jsou zde vymezeny hlavní problémy veřejné správy v ČR v 90. letech a také dílčí cíle, na které se reforma v uplynulých patnácti letech zaměřila.

### 2.1 Reformy veřejné správy a územní samosprávy<sup>6</sup>

V řadě vyspělých zemí v posledních desetiletích proběhla a stále probíhá reforma, a to jak veřejné správy, tak územní samosprávy. Reforma je zaměřena na efektivní rozdělení kompetencí mezi jednotlivé instituce ve státní správě, a to po vertikální i horizontální linii, zejména ve veřejném sektoru mezi státní správou a územní samosprávou, hledání vyhovujícího modelu místní správy, v některých zemích se na úrovni územní samosprávy využívá kombinace samosprávné a přenesené funkce, zlepšení účinnosti řízení, využívání metod managementu a marketingu i v organizacích ve veřejném sektoru a dosažení alokační efektivnosti ve veřejném sektoru na všech úrovních včetně územní samosprávy, zlepšení veřejné a občanské kontroly.

Součástí reformy veřejné správy je většinou i reforma územní samosprávy, která se soustřeďuje na stanovení optimální velikosti základního článku území samosprávy – obce a využití vyšších stupňů územní samosprávy, optimální rozdělení kompetencí mezi jednotlivé úrovně územní samosprávy po vertikální linii, způsob a intenzitu kontroly územní samosprávy. Významnou částí reformy územní samosprávy je i reforma územních financí s cílem zvýšit relativní finanční soběstačnost území samosprávy, posílení vlastních příjmů územní samosprávy a posílení rozhodovací pravomoci v hospodaření územní samosprávy. Cílem je i zkvalitňování finančního managementu.

---

<sup>6</sup> PEKOVÁ, Jitka; PILNÝ, Jaroslav; JETMAR, Marek. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha : ASPI, a. s., 2008. s. 99.

## 2.2 Reforma veřejné správy v ČR<sup>7, 8</sup>

Po roce 1989 bylo v ČR nutné komplexně přebudovat systém moci zákonodárné, moci výkonné a moci soudní a obnovit právo občanů na samosprávu. Zrušení systému okresních a krajských národních výborů na začátku 90. let 20. století souviselo s reformou veřejné správy a její transformace na moderní veřejnou správu budovanou na principech demokracie. Na stejném principu přistoupilo Československo v roce 1990 k reformě územní samosprávy obnovením obecního zřízení.

Vznik ČR v roce 1993 a Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. jsou základem všech reformních změn veřejné správy. Reforma veřejné správy představuje komplexní změnu celého systému správy. Jedná se o proces, který je pokračováním legislativních změn podložených změnou ústavních zákonů a zákonů.

Hlavním problémem veřejné správy v ČR byla v 90. letech:

- poměrně vysoká míra centralizace rozhodování; utvoření krajů a přenos některých kompetencí na kraje by měl tento problém řešit,
- poměrně velké kompetence státu ve srovnání s kompetencemi územní samosprávy,
- převaha malých obcí, v nichž je problém neprofesionálního řízení, nebezpečí větší alokační neefektivnosti u rozpočtových výdajů,
- nízká odborná úroveň pracovníků výkonných orgánů veřejné správy, jak na úrovni státní správy, tak na úrovni územní samosprávy.

Tyto problémy se snaží postupně řešit jednotlivé etapy reformy veřejné správy. Reforma se v uplynulých letech zaměřila na:

- změny územního členění,
- oddělení územní samosprávy od státní správy a moci, vztahy mezi státem a území samosprávou budovat na principu spolupráce, partnerství,
- změny v dělbě práce mezi jednotlivými články veřejné správy, odstranění duplicit a pod, a to jak po horizontální, tak po vertikální linii,

---

<sup>7</sup> PEKOVÁ, Jitka; PILNÝ, Jaroslav; JETMAR, Marek. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha : ASPI, a. s., 2008. s. 100 - 102

<sup>8</sup> KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. 2. doplněné vydání. Ostrava : Montanex, 2007. s. 16 - 18



- vytvoření legislativních a ekonomických předpokladů pro fungování územní samosprávy,
- vytvoření nové struktury státní správy,
- dekoncentraci a decentralizaci,
- začlenění regionální politiky do hospodářské politiky státu,
- vytvoření smíšeného modelu obecní a krajské samosprávy,
- změny v kategorizaci obcí podle rozsahu přenesené působnosti obcí,
- vytvoření vyšších územních samosprávných celků,
- reformu nástrojů veřejných financí, reformu hospodaření obcí a krajů, zvýšení relativní finanční soběstačnosti,
- reformu organizací ve veřejném sektoru a způsobu jejich financování – organizační složky a příspěvkové organizace,
- zkvalitnění informační soustavy ve veřejné správě, sběr informací a jejich vyhodnocování, využívání eGovernmentu,
- dostatečnou publicitu informací, má-li být účinná zpětná vazba ze strany občanů,
- zkvalitnění veřejné kontroly, nejenom účetní a finanční, zkvalitnění kontroly užitek pro občana,
- ucelenou koncepci zvyšování kvalifikace pracovníků veřejné správy i průběžného vzdělávání na jednotlivých úrovních území samosprávy. To by mělo vytvořit potřebné předpoklady pro zkvalitnění výkonu veřejné správy na všech úrovních.

### **2.2.1 Reforma územní správy**

Reforma územní veřejné správy představuje změnu systému veřejné správy. Postupně byly provedeny reformní změny. Organizační změny byly zahájeny již v roce 1990 zrušením národních výborů, obnovením obecních samospráv a stanovením jejich náplně činnosti. Vytvořením vyšších územních celků vzniklo 13 krajských územních samospráv a správa hlavního města Prahy. Územní reforma byla provedena zrušením okresních úřadů a převedením působnosti na obecní úřady územní samosprávy a krajské úřady územní samosprávy.

### **2.2.2 Reforma ústřední správy**

Předpokládá se, že proces reformy bude pokračovat ve směru obsahových změn, výkonu a efektivity správy, sjednocení stejného působení krajské státní správy a územní krajské samosprávy. Znamená to vytvořit podmínky v oblasti právní a finanční.

### **2.2.3 Reforma výkonu správy**

Pro tuto práci je nejdůležitější oblast výkonu správy, zvláště modernizace prostředků a komunikace, a její reforma. Ta se týká:

- účinnosti – tj. účinnosti financí správy a správy daně a činnosti finančních úřadů a obchodních soudů,
- modernizace prostředků – používáním moderních prostředků výpočetní techniky a informatiky, internetu a zdokonalováním informačních technologií,
- efektivity – zdokonalováním vzdělání a zvyšováním kvalifikace zaměstnanců veřejné správy, ověřováním jejich vědomostí a dovedností v kvalifikačních zkouškách.

### **2.2.4 Reforma veřejných financí**

Reforma veřejných financí se týká:

- veřejných rozpočtů – změny státního rozpočtu,
- obsahu jednotlivých příjmových a výdajových položek rozpočtu ministerstev a samospráv,
- správy veřejných financí – činnosti ministerstva práce a sociálních věcí a ministerstva financí,
- zkvalitňování sociálního zabezpečení – důchodového zabezpečení, sociálního zabezpečení, zlepšení životních podmínek,
- snižování daní a daňové úlevy – pro podnikatele.

### 3 Datové schránky

Dle zákona chápeme datovou schránku jako elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci<sup>9</sup>. Slouží k dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob, jsou zřizovány a spravovány Ministerstvem vnitra, provozuje je Česká pošta.

Datová schránka je součástí Informačního systému datových schránek, který je prostředkem zaručené komunikace ve smyslu zákona. Jedná se o další komunikační kanál směrem k orgánům veřejné moci, právnickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a k fyzickým osobám pro orgány veřejné moci. Velikost datové schránky není omezena.

Dalším základním pojmem v oblasti datových schránek je pojem Informační systém datových schránek (dále v textu pouze ISDS). Zákon č.300/2008 Sb. říká:

*„ Informační systém datových schránek je informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Správcem Informačního systému datových schránek je ministerstvo. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence.“<sup>10</sup>*

Někdo by mohl zaměňovat pojem datová schránka s e-mailovou schránkou, ale není tomu tak, jak je důrazně upozorňováno v oficiálních zveřejňovaných materiálech o datových schránkách.

ISDS na rozdíl od posílání e-mailů je službou s garantovaným doručením, navíc jsou zde zajištěny doručenky a zachovává se listovní tajemství, které bychom v případě e-mailu mohli docílit jedině šifrováním.

Obdobou listovní zásilky v elektronickém světě je tzv. datová zpráva. Obecně je pojem datová zpráva definován zákonem č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu, a to následovně: Datovou zprávou se rozumí elektronická data, která lze přenášet prostředky

---

<sup>9</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění

<sup>10</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění

pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou.<sup>11</sup>

Dále je třeba zmínit se o financování provozu Informačního systému datových schránek. Náklady provozu hradí stát ze státního rozpočtu, konkrétně z peněžních prostředků, které byly pro tento účel vyčleněny v kapitole Všeobecná pokladní správa. Důležitý je také důraz kladený na bezpečnost ISDS. Bezpečnostní opatření zajišťuje jednak správce, jednak i provozovatel ISDS. Bezpečnosti datových schránek se budu podrobně věnovat v některé z následujících kapitol této práce.

### 3.1 Postup zavádění

Nyní když už jsem uvedla, co je a k čemu slouží datová schránka, budu se zabývat také postupem jejich zavádění. Pro datové schránky v České republice je klíčový zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Poslaneckou sněmovnou byl schválen 25. 6. 2008, Senátem 17. 7. 2008 a publikován ve Sbírce zákonů byl 19. 8. 2008. Tento zákon nabyl účinnosti 1. července 2009, následně byl několikrát novelizován. Z důležitých prováděcích předpisů je třeba jmenovat vyhlášku č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů a vyhlášku č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek<sup>12</sup>.

Datové schránky je možno zřizovat od 1. 7. 2009, přičemž do 90 dnů od tohoto data musela být DS povinně zřízena každému orgánu veřejné moci, PO zapsané v obchodním rejstříku a některým dalším subjektům (podrobněji v následující kapitole). Celkem se tato povinnost týkala více než půl milionu subjektů.

Základní časový rámec harmonogramu náběhu ISDS je uveden na následujícím obrázku.

---

<sup>11</sup> LECHNER, Tomáš. Jak se naučit řeč datových schránek?. *Obec a finance*. 2009, 4, s. 89.

<sup>12</sup> *Mvcr.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-02-23]. Právní předpisy k datovým schránkám. Dostupné z WWW: <http://www.mvcr.cz/clanek/navrhy-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx>

Termín	Obsah
1.5.2009	Start pilotního ověřování ISDS na vybraných úřadech a organizacích
1.6.2009	Spuštění otevřeného rozhraní pro uživatele ISDS pro účely testování
1.7.2009	Start provozu ISDS
1.11.2009	Nejzazší termín aktivace datových schránek zřízených ze zákona
1.1.2010	Zahájení komerční komunikace mezi datovými schránkami FO, podnikajících FO a PO navzájem, pouze pro faktury a obdobné výzvy k placení
1.7.2010	Zahájení komerční komunikace mezi DS fyzických osob, podnikajících FO a PO navzájem bez omezení

Obrázek 1 - Harmonogram náběhu ISDS<sup>13</sup>

## 3.2 Druhy datových schránek

Dle zákona v současné době fungují celkem čtyři druhy datových schránek, a sice datová schránka pro občany, živnostníky, právnické osoby a orgány veřejné moci<sup>14</sup>. Podívám se podrobněji na to, které z nich jsou povinné a co obnáší jejich zřízení a užívání.

### 3.2.1 Občan

Pro fyzické osoby je datová schránka zřizována do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. Žádost může být podána jednak osobně na podatelně Ministerstva vnitra, poštou – zasláním vyplněné žádosti s úředně ověřeným podpisem na adresu Ministerstva vnitra, elektronickou poštou (elektronicky vyplněná žádost podepsaná zaručeným elektronickým podpisem) nebo na kontaktním místě Czech POINT. V žádosti musí být uvedeno jméno a příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, státní občanství a úředně ověřený podpis fyzické osoby.<sup>15</sup>

K přístupu do datové schránky je oprávněna fyzická osoba, pro niž byla zřízena, dále pak pověřená osoba (tj. fyzická osoba pověřená osobou, pro niž byla datová schránka zřízena). Pověřená osoba je oprávněna datovou schránku využívat pouze v rozsahu jí stanoveném. Pro přihlášení do datové schránky jsou využívány přístupové údaje, jejichž náležitosti jsou stanoveny vyhláškou ministerstva. Osoby oprávněné k přístupu do datové

<sup>13</sup> *Informační systém datových schránek : Základní informace*. Praha : Ministerstvo vnitra, 2009. 44 s.

<sup>14</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-02-23]. Datové schránky. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/>

<sup>15</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-02-23]. Fyzická osoba. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/fyzicka-osoba/>

schránky jsou povinny s těmito údaji zacházet tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití. Co se zneplatnění přístupových údajů týče, provádí ho ministerstvo v konkrétních případech, kdy to vyžaduje situace (např. v případě ztráty či odcizení přístupových údajů).

Datová schránka je zpřístupněna prvním přihlášením fyzické osoby, nejpozději ale patnáctý den po doručení přístupových údajů fyzické osobě. Přístupové údaje rozesílá ministerstvo do vlastních rukou fyzické osobě. Znepřístupnění DS provede ministerstvo, případně i zpětně, ke dni:

- úmrtí osoby, pro niž byla DS zřízena,
- uvedenému v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého jako den úmrtí této osoby,
- nabytí právní moci rozhodnutí o zbavení nebo omezení způsobilosti této osoby k právním úkonům,
- kdy byla tato osoba omezena na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby, výkonu trestu odnětí svobody, výkonu zabezpečovací detence, ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu,
- na žádost osoby, již byla datová schránka zřízena, nebo administrátora, a to nejpozději třetího pracovního dne následujícím po dni podání žádosti.<sup>16</sup>

Je třeba zdůraznit, že pro fyzické osoby je datová schránka nepovinná a je zřizována bezplatně.

### 3.2.2 Živnostník

Pro datové schránky živnostníků platí stejná pravidla jako pro datové schránky fyzických osob. Zřízení datové schránky je v tomto případě opět nepovinné, je zřízena bezplatně na základě podané žádosti do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti. Podnikající osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky. Žádost může být podána čtyřmi různými způsoby, stejně jako u datové schránky fyzických osob. Náležitosti žádosti jsou obdobné, přibývá zde pouze povinnost doplnit IČO a místo podnikání.

---

<sup>16</sup> Datové schránky: Informační portál datových schránek [online]. 2010-2011 [cit. 2011-02-21]. Dostupný z www: <http://www.datoveschranky.info/>

Znepřístupnění datové schránky bude provedeno ve stejných případech jako u datové schránky občanů, navíc zde přibývá ustanovení týkající se znepřístupnění v případě výmazu ze zákonem stanovené evidence.

Výjimku zde tvoří advokáti, daňoví poradci a insolvenční správci. Těm je datová schránka zřízena bezodkladně poté, co ministerstvo obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.

V přechodných ustanoveních je dále uvedeno, že insolventnímu správci je datová schránka zřízena do 90 dnů ode dne nabytí účinnosti uvedeného zákona, a advokátu a daňovému poradci bude datová schránka zřízena prvním dnem prvního kalendářního měsíce třetího roku po dni nabytí účinnosti zákona. Tímto ustanovením ovšem není v žádném případě dotčeno právo na zřízení datové schránky na základě podání žádosti dle uvedeného postupu, mohou si tedy nechat DS zřídit i dříve.

### **3.2.3 Právnícká osoba**

Pro právnické osoby je naopak zřízení datové schránky povinné. Automaticky jsou datové schránky zřizovány právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku. Vznikne-li nová právnická osoba, je jí datová schránka (dále DS) zřízena ihned jak ministerstvo obdrží informace o jejím zápisu do obchodního rejstříku (dále OR). Právnické osobě, která není uvedena výše, bude datová schránka zřízena na základě podané žádosti. Lhůta je opět třídní. Každá právnická osoba má nárok na zřízení pouze jedné datové schránky. Stejně jako v ostatních případech, i zde bude zřízení bezplatné.

V případě právnických osob dochází i k mírné úpravě náležitostí žádosti. Jsou jimi:

- název nebo obchodní firma,
- IČO (nebylo-li přiděleno pak registrační či evidenční číslo nebo obdobný údaj),
- adresa sídla,
- jméno (jména), příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby (dále PO),
- stát registrace nebo evidence PO,
- úředně ověřený podpis osoby oprávněné jednat jménem PO.

K přístupu do datové schránky je oprávněn statutární orgán PO, jeho členové nebo vedoucí organizační složky podniku zahraniční PO zapsané v OR, pro něž byla datová schránka zřízena. Dále je k přístupu oprávněna pověřená osoba nebo administrátor. Povinnosti oprávněných osob zůstávají stejné.

Podmínky pro zpřístupnění datové schránky se neliší od předchozích typů DS, u znepřístupnění je důležité ustanovení o znepřístupnění v případě výmazu PO z evidence, u PO zřízených zákonem k znepřístupnění DS dochází dnem jejich zrušení či v případě zániku funkce (např. soudní exekutor). V neposlední řadě je třeba uvést i případ, kdy sama osoba, již byla DS zřízena podá žádost o znepřístupnění.<sup>17</sup>

### 3.2.4 Orgán veřejné moci<sup>18</sup>

V legislativě je nejpodrobněji upravený čtvrtý typ DS, a sice DS pro orgány veřejné moci. Jedním z důvodů je to, že doručování rozhodnutí orgánů státní moci jejich adresátům je základním procesním úkonem v každém řízení, které kterýkoliv státní orgán vede. Už z toho vyplývá, že datová schránka je pro orgány veřejné moci povinná a je jednotlivým úřadům zřizována bezprostředně po jejich vzniku.

V zákoně jsou stanoveny i počty datových schránek, které mohou být jednotlivým orgánům zřízeny. Obvykle se zřizuje jedna, územní samosprávný celek má ale právo požádat o zřízení další datové schránky. Stejně pravidlo potom platí i v případě městských částí Hlavního města Prahy a statutárních měst.

Náležitosti žádosti o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci jsou:

- název orgánu veřejné moci a název vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci, pro jejíž potřebu se DS zřizuje,
- identifikační číslo ekonomického subjektů, bylo-li přiděleno,
- adresa,
- jméno (jména) příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby, jíž mají být zaslány přístupové údaje.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-02-23]. Právnická osoba. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/pravnicka-osoba/>

<sup>18</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Orgány veřejné moci. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/organ-verejne-moci/>.



Obsahuje-li žádost všechny náležitosti, ministerstvo další DS zřídí do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. V případě jakýchkoli nedostatků je příslušný orgán veřejné moci vyzván k odstranění nedostatků. Nevyhoví-li, bude mu oznámeno, že datovou schránku nelze zřídit.

K přístupu do DS je oprávněn jednak vedoucí daného orgánu veřejné moci (hejtman kraje, primátor hl. m. Prahy, starosta obce, starosta městské části hl. m. Prahy a starosta městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města), dále fyzická osoba určená vedoucím orgánu. Povinnosti ohledně dodržování bezpečnostních pravidel zůstávají stejné jako u předchozích typů datových schránek.

Zpřístupnění a zneprístupnění datové schránky, zneplatnění údajů se řídí daným zákonem. Pro zpřístupnění platí, že ministerstvo zašle do vlastních rukou přístupové údaje k DS orgánu veřejné moci bezodkladně po zřízení datové schránky. Ta je následně zpřístupněna prvním přihlášením, nejpozději ale patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů těmto osobám (platí od 1. 11. 2009). Na žádost orgánu veřejné moci zašle ministerstvo přístupové údaje k datové schránce pověřené osobě do vlastních rukou, případně administrátorovi. DS bude zneprístupněna dnem zrušení příslušného orgánu veřejné moci, v případech notáře či exekutora potom ke dni zániku funkce, a to případně i zpětně. Ke zrušení DS potom dojde po uplynutí 3 let ode dne zrušení orgánu veřejné moci.

Ke zneplatnění přístupových údajů v případě orgánu veřejné moci dochází v různých případech:

- neprodleně po oznámení osoby oprávněné k přístupu do DS, zejména při ztrátě či odcizení přístupových údajů; v tomto případě současně zasílá nové přístupové údaje,
- v případě zrušení pověření osoby neprodleně po oznámení orgánu veřejné moci nebo administrátora a o této skutečnosti informuje pověřenou osobu, jejíž údaje zneplatnilo, i osobu, která o zneplatnění požádala,
- zneplatnění přístupových údajů vedoucímu orgánu veřejné moci, přestane-li být vedoucím, neprodleně po oznámení této skutečnosti novým vedoucím

---

<sup>19</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

nebo administrátorem; nové přístupové údaje jsou zároveň zaslány novému vedoucímu orgánu veřejné moci do vlastních rukou.

Jsou-li osobě oprávněné k přístupu do datové schránky zaslány přístupové údaje (při ztrátě nebo odcizení) opětovně během 3 let, vybírá ministerstvo správní poplatek stanovený jiným právním předpisem (tj. Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů).

Umožňuje-li to povaha dokumentu, orgán veřejné moci jej doručuje jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje na místě. Stejně tak umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnou svou datovou schránku, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky. Výjimku tvoří případy, kdy se dokument doručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě. Dokument dodaný do datové schránky je doručen okamžikem, kdy se do DS přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu.

Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba může provádět úkon vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, má-li zpřístupněnou svou datovou schránku a umožňuje-li to povaha tohoto úkonu. Úkon, který vyjmenované osoby provedly prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný.

K identifikaci datové schránky slouží identifikátor, který není zaměnitelný s žádným jiným identifikátorem využívaným orgány veřejné moci. Způsob tvorby identifikátoru stanoví ministerstvo vyhláškou.

V souvislosti s využíváním datových schránek orgány veřejné moci je nutné se alespoň okrajově zmínit o konverzi dokumentů. Konverzí se rozumí buď úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky<sup>20</sup> nebo úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě

---

<sup>20</sup> ověřovací doložka je součástí výstupu a obsahuje název subjektu, který konverzi provedl; pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena; údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu; údaj o tom, z kolika listů se skládá vstup; údaj o tom, zda vstup obsahuje vodoznak, reliéfní tisk nebo embossing, suchou pečeť nebo reliéfní ražbu, opticky variabilní prvek nebo jiný zajišťovací prvek; datum vyhotovení ověřovací doložky; jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla

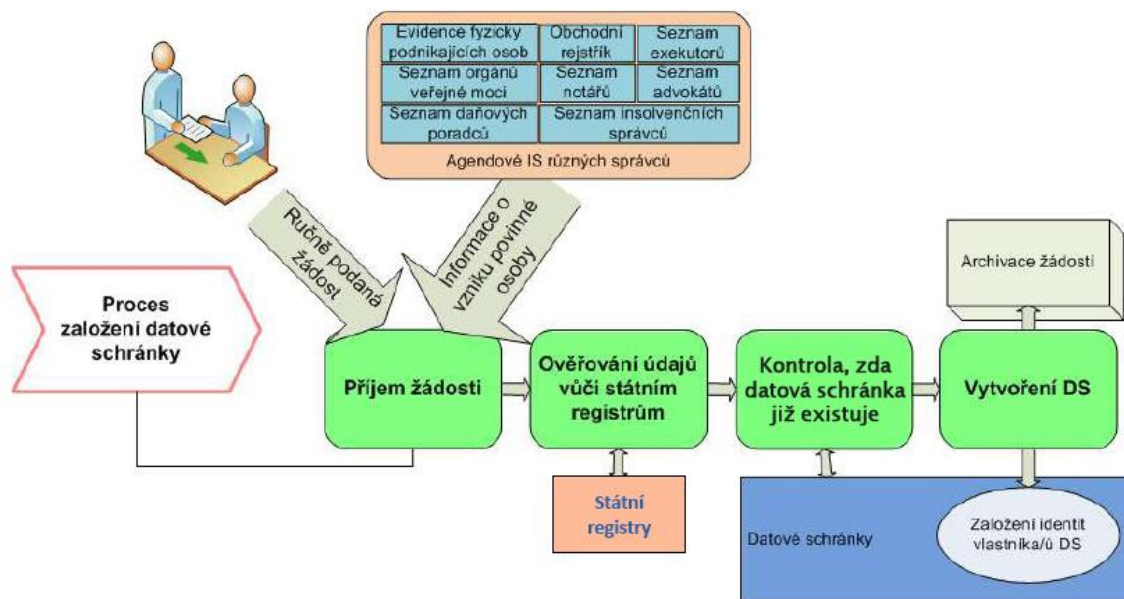
a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.<sup>21</sup> Platí, že dokument vzniklý provedením konverze má stejné právní účinky jako ověřená kopie původního dokumentu. Důležité je upozornit na to, že konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Subjekty provádějící konverzi vedou evidenci provedených konverzí. Záznam v evidenci obsahuje pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí; datum provedení konverze; konkrétní označení vstupu a datum jeho sepsání (je-li obsaženo); údaj o uhrazení správního poplatku nebo odměny notáře, nebo údaj o osvobození od správního poplatku s odkazem na správní předpis. Uvedené údaje jsou v evidenci provedených konverzí uchovávána po dobu deseti let od provedení konverze.

Přístup do datové schránky prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace třetí osoby je možné činit rovněž prostřednictvím systémového certifikátu za podmínek stanovených v provozní dokumentaci informačního systému datových schránek; v takovém případě se ustanovení o pověřených osobách nepoužijí, přístup prostřednictvím systémového certifikátu zahrnuje i přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta. V případě, že orgány veřejné moci vedou spisovou službu elektronicky, činí tak způsobem umožňujícím doručování dokumentů a provádění úkonů prostřednictvím datové schránky. Výjimku tvoří případy, kdy je z bezpečnostních důvodů nezbytné vést spisovou službu odděleně. Zřizují-li orgány veřejné moci elektronickou podatelnu, elektronická podatelna umožňuje doručování dokumentů a provádění úkonů prostřednictvím datové schránky.

---

<sup>21</sup> ověřovací doložka konverze do dokumentu v listinné podobě je součástí výstupu a obsahuje název subjektu, který konverzi provedl; pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí; údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu; údaj o tom, z kolika listů se skládá výstup; datum vyhotovení ověřovací doložky; údaj o tom, zda byl vstup podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou uznávanou elektronickou značkou, číslo kvalifikovaného certifikátu, na němž je uznávaný elektronický podpis založen, nebo číslo kvalifikovaného systémového certifikátu, na němž je uznávaná elektronická značka založena, a obchodní firmu akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát vydal; datum uvedené v kvalifikovaném časovém razítku, číslo razítka a obchodní firmu poskytovatele, který razítko vydal; otisk úředního razítka; jméno, příjmení a podpis osoby, která konverzi provedla



Obrázek 2 - Schéma procesu založení DS

Na uvedeném obrázku převzatém z internetového zdroje<sup>22</sup> je vidět celý proces při zřizování datových schránek, od podání žádosti (či získání informací o vzniku povinné osoby ze zákonem stanovené evidence), přes ověřování údajů vůči státním registrům až po vytvoření každé jednotlivé datové schránky. Žádosti o vytvoření datové schránky jsou archivovány, jak ostatně také z obrázku vyplývá.

### 3.3 Bezpečnost datových schránek

Velmi diskutovanou otázkou před zavedením a po zavedení Informačního systému datových schránek do praxe byla především bezpečnost a funkceschopnost datových schránek. Strach z jejich nefunkčnosti, který pociťovali budoucí uživatelé i veřejnost, byl dán především unikátností systému, který byl v České republice zaveden tímto způsobem a v takovém rozsahu jako první na světě. Tato skutečnost poměrně logicky evokuje otázku, zda to správce a především provozovatel systému datových schránek zvládnou. Co se

<sup>22</sup> ZAJÍČEK, Zdeněk. *Projekt datové schránky* [online]. 2008 [cit. 2011-04-04]. Dostupné z WWW: <<http://www.egovernment.cz/schranky/ZZ%20UB.pdf>>.

technologické stránky věci týče, podle odborníků nepředstavuje Informační systém datových schránek žádný zázrak – jedná se pouze o řádně vytvořené programové vybavení a dostatečnou spolehlivost hardware.

Otázka bezpečnosti byla diskutována především ze dvou základních pohledů. Tím prvním je bezpečnost elektronické komunikace jako takové, druhým potom strach ze zneužívání pravomocí správce, tj. Ministerstva vnitra ČR.

Nejprve pár poznámek k prvnímu náhledu na bezpečnost ISDS, tedy bezpečnosti samotné elektronické komunikace. Lze říci, že zabezpečená elektronická komunikace (prostřednictvím šifrovaného přenosu v rámci internetového protokolu https) je velice bezpečná; pro ilustraci tak probíhají i všechny transakce s platebními kartami v elektronických obchodech či v internetovém bankovníctví. Co se týká možného zneužití zvenku, pak je toto riziko opět řádově daleko menší, nežli pokud používáme kterýkoliv z veřejných e-mailových serverů (jako jsou např. Seznam, Atlas apod.), ale i v případě, že využíváme služby externí. Tam totiž nemáme žádnou kontrolu nad tím, kdo a jak s naší e-mailovou schránkou nakládal. Důvodem je to, že pouze někteří poskytovatelé těchto služeb vedou záznamy o událostech, ačkoliv to zákon všem ukládá. Nemluvě o nižší míře právního vědomí a odpovědnosti zaměstnanců běžných firem. Ale především standardní e-mailová komunikace je obvykle vedena v otevřené podobě, tedy protokolem http, nikoliv https.

Ani zneužití správcem či provozovatelem není příliš pravděpodobné. V Informačním systému datových schránek budou evidovány (trvale) všechny události, které se ke každé schránce vztahují. Obsah datové zprávy je na vstupu do tohoto systému zašifrován a je rozšifrován až na jeho výstupu. Jediné, co ISDS vidí, je to, co je napsáno na obálce datové zprávy, tedy zejména informace o odesílateli a příjemci. Systém vede pouze informace o tom, kdy, kdo a komu něco posílal, ale nemůže vést záznam o obsahu komunikace.

Další skutečností, o které lze říci, že výrazně napomáhá zvýšené bezpečnosti systému je to, že jsou odděleny funkce správce a provozovatele. Platí, že správce ani provozovatel ISDS nejsou oprávněni k přístupu do datových schránek jiných subjektů.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky nastupují. *Právní rádce*. 2009, 7, s. 13,14.

### 3.3.1 Bezpečnostní desatero uživatele ISDS<sup>24</sup>

Ministerstvo vnitra České republiky připravilo pro všechny uživatele datových schránek dokument s názvem Desatero bezpečnosti datových schránek. Na co všechno si má tedy uživatel datových schránek dát pozor?

Zajistit si bezpečný přístup k datové schránce – k datové schránce se uživatelé přihlašují prostřednictvím jména a hesla. Poté, co je uživateli vydáno první přihlašovací heslo, je vhodné použít možnosti správy schránky a heslo změnit. Je velmi nevhodné používat hesla, která lze snadno uhodnout. Nové heslo by mělo mít nejméně 8 znaků a mělo by obsahovat kombinaci malých a velkých písmen, speciálních znaků a číslic. Přihlašování jménem a heslem je však pouze základní postup. ISDS podporuje zvýšení bezpečnosti přihlašování využitím certifikátu, uloženého na čipové kartě, USB tokenu nebo jiném technickém prostředku. To je doporučené řešení, které poskytne dostatečnou ochranu identitě každého uživatele.

Aktualizovat bezpečnostní software a operační systém – operační systém i bezpečnostní software je pouze tak dobrý, jak často je aktualizován. Uživatelé by měli používat pouze legální operační systém a bezpečnostní software, ke kterému má od jeho výrobce k dispozici bezpečnostní aktualizace řešící známe zranitelnosti. Průměrná doba mezi odhalením nové zranitelnosti a jejím zneužitím je pouhých 6 dnů. Je-li to možné, je lepší používat automatické aktualizace, brání to vlastnímu opomenutí. Používá-li uživatel datovou schránku přes portál, první aplikací, která musí mít opravené všechny bezpečnostní díry, je internetový prohlížeč.

Chovat se k datové schránce jako k účtu v internetové bance – výsledná bezpečnost, které je při užívání datové schránky dosažené, je dána také obezřetností uživatele a jeho chováním. Pokud při přístupu do datové schránky je uživatel zároveň připojen k aplikaci jako je například Skype či ICQ, stahuje tím i obsah z neprověřených stránek, tedy se nechová bezpečně. Stejně nevhodné je instalovat do počítače doplňky, jejichž autor není znám a není možné ho prověřit. Při přístupu do datové schránky se doporučuje ukončit všechny ostatní aplikace připojené k jiným internetovým serverům. Nejlepším postupem je internetový prohlížeč nejprve zavřít, znovu otevřít a teprve poté se z něj přihlašovat

---

<sup>24</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2009, 17.3.2011 [cit. 2011-04-04]. Bezpečnostní desatero uživatele ISDS. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/125/>>.

k datové schránce. Obecná rada zní – chovat se k datové schránce se stejnou obezřetností jako k účtu internetového bankovníctví.

Používat kvalitní antivirovou ochranu – počítačovým světem se šíří stále nové viry, jejichž účelem je infikovat počítač, zpřístupnit ho jiným osobám, ukrást a odeslat citlivá osobní data. Proto je nezbytná instalace legálního, kvalitního antivirového programu a jeho pravidelná aktualizace.

Používat obousměrný osobní firewall – osobní firewall je bezpečnostní software, který je schopen kontrolovat komunikaci s ostatními počítači. Každý uživatel by se měl přesvědčit, že ho má skutečně nainstalovaný. Existují firewally, které kontrolují pouze provoz, který do počítače uživatele přichází. Vedle nich existují také firewally, které současně kontrolují provoz, který z počítače uživatele odchází. Právě tyto obousměrné firewally mohou nejlépe ochránit soukromí a citlivé informace, které uživatel do datové schránky vkládá nebo je z ní vybírá.

Nepřístupovat a nesurfovat pod účtem administrátora – je naprosto nevhodné pod účtem administrátora na svém počítači dělat běžnou práci nebo provozovat zábavu. Účet administrátora by měl sloužit pouze pro správu operačního systému, pro instalaci nových aplikací apod.

Zálohovat důležitá data – data v počítači uživatele mají svou hodnotu, je proto potřebné pečovat o jejich obnovitelnost a pravidelně je zálohovat.

Používat bezpečné bezdrátové připojení – bezdrátové připojení je mobilní, pohodlné a modernější, ale má svá rizika. Bezdrátové sítě lze dělit na zabezpečené (chráněné hesly, certifikáty nebo klíči) a nezabezpečené. V případě připojení prostřednictvím nezabezpečené bezdrátové sítě, veškerá komunikace může být odposlechnuta. Ačkoliv Informační systém datových schránek s uživatelem komunikuje šifrovaně, je lépe se k němu nepřihlašovat prostřednictvím nezabezpečené bezdrátové sítě.

Nedůvěřovat podvodným zprávám – ISDS s uživatelem komunikuje vždy pouze bezpečným způsobem. Nikdy není odeslána žádná poštovní ani jiná zpráva, které by žádala vložení přihlašovacích, osobních či jiných citlivých údajů, a to ani v urgentních případech. Přijde-li uživateli do schránky takováto zpráva, potom je od podvodníka. Má-li uživatel nastavené upozorňování na nové datové zprávy elektronicky či přes SMS, nikdy mu není

přeposlána zpráva, která by obsahovala internetový odkaz, tlačítko nebo obrázek, na který lze kliknout. Na tyto zprávy by uživatel neměl nikdy reagovat a měl by o nich informovat pracoviště telefonické podpory.

Instalovat a užívat pouze legální software z prověřených zdrojů – jedním z rizik, které by měl mít každý uživatel na paměti, je riziko plynoucí z instalace neznámých aplikací, jejichž původ nebo skutečné funkce si nemůže prověřit. Nezáleží na tom, jak jsou funkce těchto aplikací navenek popisovány a nakolik jsou přitažlivé, měly by se používat pouze tehdy, je-li možné jim důvěřovat. Mezi těmito aplikacemi se vyskytuje řada takových, jejichž účelem je zanást do počítače uživatele programy, s jejichž pomocí může být uživatel špehován, může mu být zcizena a následně zneužita identita. Používání pouze bezpečných aplikací je elementárním principem bezpečnosti počítače, bezpečnosti prostředí, ze kterého uživatel bude přistupovat i ke své datové schránce.

V rámci kapitoly bezpečnosti datových schránek je třeba zmínit i možnost zneužití datových schránek. Pokud podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba užije datovou schránku k šíření nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení, dopouští se tím správního deliktu, za který jí může být uložena pokuta až do 10 mil. Kč. Pokud bude datová schránka užita k šíření počítačových virů a podobných programů, které mohou poškodit informační systém datových schránek, nebo údaje v něm obsažené nebo výpočetní techniku držitele datové schránky, dopouští se tím správního deliktu, za který jí může být uložena pokuta až do výše 20 mil. Kč. Je tedy evidentní, že pokuty mohou být velmi citelné.<sup>25</sup>

Na závěr této kapitoly je možné říci, že každý uživatel by se měl chovat zodpovědně a dodržovat základní bezpečnostní pravidla, která by ovšem měla být dodržována i v běžném životě pro ochranu osobních údajů i materiálů uložených v počítači. Zvýšená pozornost je bezpečnosti datových schránek věnována především proto, že při komunikaci mezi orgány veřejné moci dochází často k přeposílání citlivých dat, která by mohla být neoprávněnou osobou snadno zneužita.

---

<sup>25</sup> MORÁVEK, Zdeněk. Datové schránky : nová forma komunikace. *Poradce veřejné správy*. 2009, 10, s. 12.



### 3.4 Školení

Při zavádění nového systému je vždy třeba na ně zaměstnance, kteří s ním budou pracovat, řádně proškolit, a to jak v teoretické rovině, tak ukázat i použití v praxi. Vzhledem k tomu, že Informační systém datových schránek byl určen povinně pro orgány veřejné moci ale i pro právnické osoby, probíhalo školení ve dvou rovinách. To první, pro zaměstnance státu, bylo organizováno prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu Praha. Proškolení pro podnikatele a zájemce z řad veřejnosti, kteří se rozhodli si o zřízení datové schránky požádat, potom organizovala Hospodářská komora České republiky.

#### 3.4.1 Školení zaměstnanců veřejné správy

Obecně lze říci, že kvalitní a odpovídající vzdělání úředníků je považováno za jeden ze základních předpokladů pro zabezpečení kvalitního výkonu veřejné správy, včetně její další profesionalizace a modernizace. Obecně je problematika vzdělávání ve veřejné správě součástí personální práce, její podstatnou součástí je výběr vhodných pracovníků, kteří mají předpoklady splnit požadavky kladené na toho, kdo zabezpečuje nosné součásti výkonu veřejné správy. Tyto požadavky navazují na poměrně složitý vývoj veřejné správy za období posledních dvaceti let. Postavení úředníků a požadavky na ně úzce souvisí s daným systémem veřejné správy.

Je tedy zřejmé, že pro výkon veřejné správy musí být vybráni uchazeči s vhodným vzděláním, ale i to, že během výkonu povolání úředníka jsou zaměstnanci ve veřejné správě povinni si nadále zvyšovat svou kvalifikaci absolvováním různých kurzů a školení, případně skládáním zkoušek (např. zvláštní odborná způsobilost – je charakterizována jako souhrn odborných znalostí a praktických zkušeností nezbytných pro řádný výkon činností vyplývajících z pracovní smlouvy).<sup>26</sup>

Významnou pozici v oblasti školení pracovníků veřejné správy zastává Institut pro veřejnou správu Praha. Jedná se o státní příspěvkovou organizaci zřízenou Ministerstvem vnitra České republiky. Jeho úlohou je vzdělávání úředníků podle zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění, zajištění eGovernmentového vzdělávání podle zákona 300/2008 Sb., v platném znění a od 1. května 2010 je novou úlohou Institutu také zajišťovat školení

---

<sup>26</sup> KOMÁREK, Eduard. Vzdělávání úředníků ÚSC. *Poradce veřejné správy*. 2010, 11, s. 76, 80.

vybraných agend pro zaměstnance správních úřadů. Pro státní správu zajišťuje školení v oblasti vstupního vzdělávání, manažerského vzdělávání, vzdělávání v dalších oblastech a vzdělávání lektorů, přičemž kurzy jsou často nabízeny jak v prezenční, tak i v distanční formě. Ročně Institut připraví a realizuje více než 500 vzdělávacích akcí pro téměř 9000 úředníků. Vzdělávání je uskutečňováno prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích programů. Tyto programy vyhotovují a následně realizují erudovaní zaměstnanci Institutu ve spolupráci s externími spolupracovníky.<sup>27</sup>

Vzdělávání zaměřené na znalosti a dovednosti potřebné k ovládnutí a práci s datovými schránkami je začleněno do uceleného systému vzdělávání v eGovernmentu. Konkrétně se jedná o implementaci zákonů č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a zákona 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zejména o znalosti ovládnutí funkcionalit Czech POINT validaci, legalizaci, konverzi dokumentů, ovládnutí práce s datovými schránkami, se spisovou službou či práce se základními registry, s datovými úložišti a další.<sup>28</sup>

### **3.4.2 Školení pro podnikatele a veřejnost**

Školení k datovým schránkám pro podnikatele organizovala Hospodářská komora České republiky. Původně se plánovalo zhruba šest desítek seminářů, kterých se mělo zúčastnit kolem dvou tisíc lidí. Cílem seminářů bylo ukázat, jak mohou využít služby veřejné správy, seznámit je s právní problematikou, s možnostmi datové schránky a především přiblížit používání datových schránek v praxi. Do 21. 10. 2009 jich byla z plánovaného počtu zorganizována více než polovina. Mezi účastníky školení, kteří se ho zúčastnili právě do 21. 10. 2009, byl proveden průzkum ohledně spokojenosti s úrovní absolvovaného semináře. Z tohoto průzkumu vyplynulo, že 87% zúčastněných získalo na seminářích odpovědi na všechny otázky k datovým schránkám a svému známému by kurz doporučilo 85% účastníků. Přínos školení k datovým schránkám pro podnikání ohodnotilo

---

<sup>27</sup> *Institutpraha.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-23]. O nás. Dostupné z WWW: <<http://www.institutpraha.cz/o-nas>>.

<sup>28</sup> JUNGOVÁ, Ivana. *Mvcr.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-05]. Zjednodušení, zlevnění a zefektivnění komunikace s úřady. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zjednoduseni-zlevneni-a-zefektivneni-komunikace-s-urady.aspx>>.

jako výborný 68% absolventů, hodnocení „špatný“ přínos v anketním dotazníku zaškrtlou pouhé jedno procento účastníků. Je třeba zde uvést, že více než polovina respondentů byla z administrativních útvarů podniků, dvě pětiny dotázaných se rekrutovaly z majitelů, jednatelů, ředitelů či členů představenstva firem.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2009 [cit. 2011-05-04]. 21. 10. 2009 - Spokojenost s úrovní datových schránek. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/271?mark=%C5%A1kolen%C3%AD>>.

## 4 Problémy a nedostatky datových schránek

V neděli 1. listopadu 2009 byl do ostrého provozu uveden Informační systém datových schránek. Objevily se hlasy, podle nichž se jednalo o projekt, který zásadně mění pravidla doručování ve veřejné správě. Díky zvýšené snaze Ministerstva vnitra ČR se nakonec podařilo přesvědčit část orgánů veřejné moci, aby s aktivací datové schránky nečekaly na začátek listopadu, kdy byly všechny neaktivované datové schránky spuštěny automaticky. Část z nich si je zpřístupnila ještě před startem systému.

To ale neznamená, že by se při zavádění datových schránek 1. listopadu 2009 nevyskytly nějaké problémy či komplikace. V den jejich oficiální aktivace byly názory na jejich přínos rozporuplné. Spokojenost se systémem často střídala rozpačitost z ne zcela dostatečného technického zabezpečení chodu datových schránek. Jedním z problémů, který se vyskytl, bylo, že některým obcím byly doručeny chybné přihlašovací údaje, nebylo tedy možné se přihlásit do systému. V tomto případě bylo nutné požádat o zrušení zaslaných údajů a vydání nových, které byly obcím opětovně zaslány poštou.

Často se také stávalo (a pravděpodobně stále stává), že obcím dojde do datové schránky špatně označená zpráva, která patří jinému adresátovi. Lze uvést příklad Brna, kde datovou schránku spustili v předstihu už 1. října. Především zpočátku se často stávalo, že na magistrát dorazila datová zpráva, která byla ale špatně označená a správným adresátem měla být některá z městských částí.<sup>30</sup> Další příklad lze nalézt v kapitole této práce, která se zabývá datovými schránkami na obecním úřadě obce Církvice u Kutné Hory, kam již několikrát omylem dorazila datová zpráva určená pro obec Církvice u Kolína.

Jako další problém by bylo možné uvést například velký kolaps datových schránek, který se týkal všech českých soudů. Kvůli uvedenému výpadku se do systému datových schránek nemohl připojit ani jeden soud. K události došlo 26. října 2009, tedy necelý týden před ostrým spuštěním datových schránek. Systém tento den přestal pracovat v celém resortu spravedlnosti. Ministerstvo spravedlnosti a Česká pošta se přeli, která strana za problém může. Nakonec se ukázalo, že komplikace způsobil technický problém dodavatele spisové služby Ministerstva spravedlnosti. Za vzájemné spolupráce Ministerstva vnitra,

---

<sup>30</sup> *M.denik.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-27]. Zavádění datových schránek provázejí rozpaky . Dostupné z WWW: <<http://m.denik.cz/mobile/denik/clanek/774220>>.

České pošty a společnosti Telefónica O2 se potíže podařilo úspěšně odstranit a problém vyřešit.<sup>31</sup>

V této kapitole bych ráda poukázala i na případy, kdy mohou podnikatelé a právnické osoby doplatit na nevybírání pošty z datové schránky. Jako příklad lze uvést případ publikovaný dne 6. 12. 2010 v článku na internetových stránkách aktualne.cz. Článek poukazuje na skutečnost, že technické problémy s vybíráním dokumentů z datové schránky nejsou žádným důvodem pro to, aby oznámení nebo rozhodnutí, které firmy do schránek obdrží, byly považovány za nedoručené a tím i za neúčinné. Napadne-li zástupce firmy bránit se slovy, že zákon neukládá firmám povinnost používat při komunikaci internet, u příslušných orgánů s tímto tvrzením neobstojí. Článek pojednává konkrétně o jisté společnosti Alba. Ta je první firmou, která s definitivní platností u Nejvyššího správního soudu neuspěla ve sporu o vkládání dokumentů do datových schránek, které úřadům a soudům nařizuje zákon. Firma totiž právě kvůli nevybrání zprávy z datové schránky prohrála boj s Českou správou sociálního zabezpečení o zaplacení 67 366 Kč jako nedoplatku na sociální a zdravotní pojištění.

Jak to vše bylo? Firma po rozhodnutí o zaplacení nedoplatku Českou správu sociálního zabezpečení zažalovala. Krajský soud v Praze ale žalobu odmítl a rozhodnutí poslal do datové schránky firmy. Zástupcům společnosti se ale dokument nepodařilo otevřít a požádali o zaslání verdiktu písemně, mezitím ale uplynula lhůta pro možnost podat odvolání a ve sporu o nedoplatek pokračovat. Reakcí na toto bylo poslání stížnosti na Nejvyšší správní soud, ten ale rozhodl, že žádost firmy byla podána pozdě a odmítl ji. Senát soudu také jasně uvedl, že mají-li firmy funkční datovou schránku, musí do nich úřady a soudy rozhodnutí doručit. A pokud tak udělají, je dokument považován za doručený a platný.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> *Isvs.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-27]. Proč vlastně datové schránky soudů zkolabovaly?. Dostupné z WWW: <<http://www.isvs.cz/e-government/proc-vlastne-datove-schranky-soudu-zkolabovaly.html?tisk=ano>>.

<sup>32</sup> *Aktualne.centrum.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-16]. První trest za datové schránky, firma přišla o tisíce. Dostupné z WWW: <<http://aktualne.centrum.cz/finance/podnikani/clanek.phtml?id=684774>>.

## 5 Souhrnné statistiky datových schránek

Již více než rok a půl je Informační systém datových schránek v ostrém provozu. Kolik datových schránek je vůbec v provozu a kolik datových zpráv bylo za tu dobu přeneseno? Tímto tématem se zabývalo mnoho odborných časopisů, mezi jinými i měsíčník Právní rádce, který v červenci roku 2010 publikoval článek nazvaný Datové schránky po roce. Kromě obecných informací zde autor článku zveřejnil i tabulku zabývající se jak počty zřizovaných datových schránek (v dělení na zřízené ze zákona a zřízené na žádost), tak i počet přenesených datových zpráv.

Pro datové schránky je zajímavé datum 26. 11. 2009. Tímto dnem byl Informační systém datových schránek v provozu přesně 26 dní a jeho prostřednictvím byla odeslána miliontá datová zpráva. Ta byla odeslána z datové schránky orgánu veřejné moci, což je jediný údaj, který Česká pošta mohla zveřejnit kvůli udržení listovního tajemství. Statistiky dále ukazují, že denní počet odesílaných datových zpráv neustále stoupá, k uvedenému dni prošlo Informačním systémem datových schránek pravidelně přes 80 tisíc datových zpráv denně. Množství odeslaných zpráv se tak začalo stále více přibližovat počtu doporučených zásilek, které Česká pošta doručovala mezi orgány veřejné moci navzájem a mezi orgány veřejné moci a právníckými osobami před spuštěním projektu.

V neposlední řadě je třeba věnovat pozornost počtu zpráv, které jsou doručovány fikcí (tzn. zpráva se po 10 dnech považuje za doručenu, ačkoliv se uživatel do své DS nepřihlásil a zprávu nevyzvedl). Procento takto doručených zpráv bylo naproti očekáváním v prvním měsíci ostrého provozu datových schránek velmi nízké, konkrétně 5 – 7%. Pro představu se jedná o zhruba stejné procento jako v případě listovních zásilek.<sup>33</sup>

Zpráva s pořadovým číslem dva miliony prošla Informačním systémem datových schránek v úterý 15. 12. 2009 večer, tj. měsíc a půl po ostrém startu projektu. Statistiky jasně dokládají, že naprostá většina uživatelů nemá s obsluhou datových schránek

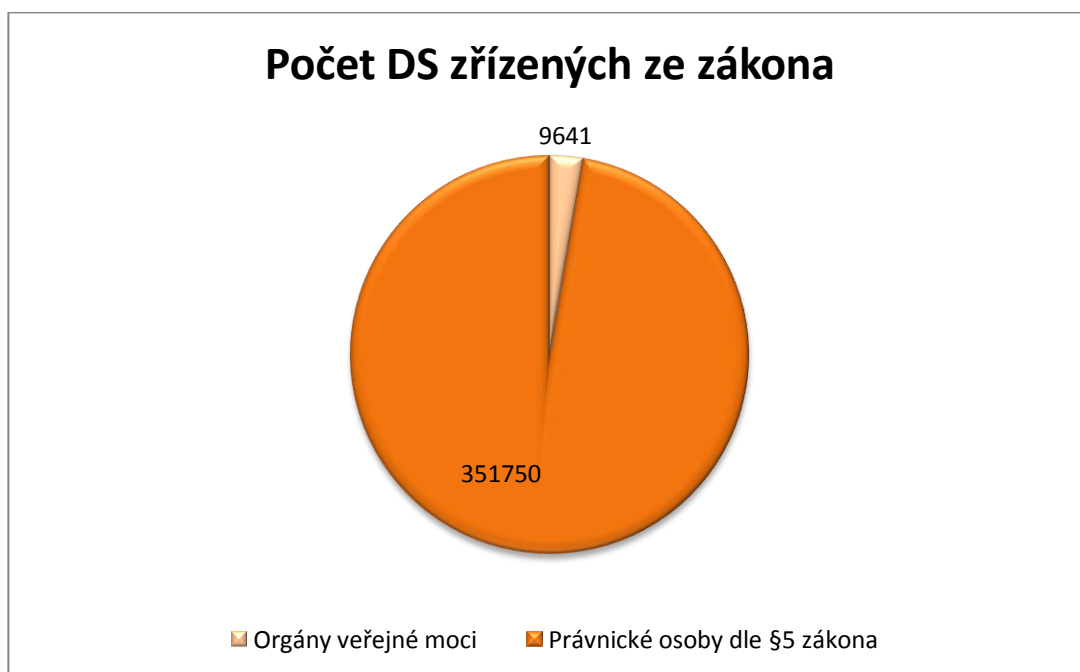
---

<sup>33</sup> *Ceskaposta.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-15]. Dnes byla odeslána miliontá datová zpráva. Dostupné z WWW: <<http://www.ceskaposta.cz/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2009/dnes-byla-odeslana-milionta-datova-zprava-id28875/>>.

problémy. Toto tvrzení vychází z faktu, že k uvedenému datu bylo přihlášením doručeno 94,2 % datových zpráv.<sup>34</sup>

Nejaktuálnější údaj pro účely této práce se mi podařilo dohledat k datu 19. 4. 2011, a to z internetových stránek csob.cz Článek zde publikovaný uvádí, že k tomuto datu bylo přeneseno téměř 40 milionů datových zpráv, přičemž za jeden den jich bylo průměrně odesláno 130 tisíc. Zajímavým údajem je i týdenní rekord v počtu přenesených zpráv, který je podle ministerstva vnitra přesně 711 764 datových zpráv.<sup>35</sup>

Jak vyplývá z této práce, datové schránky byly orgánům veřejné moci a právnickým osobám zřízeny ze zákona, ostatní si mohli o zřízení datové schránky požádat. Na prvním z uvedených grafů je zachycen celkový počet ze zákona zřízených datových schránek k 30. 6. 2010. Jak vidíme, v naprosté většině se jedná o datové schránky právnických osob (zhruba 73%). Zbylá tři procenta jsou tvořena datovými schránkami pro orgány veřejné moci.



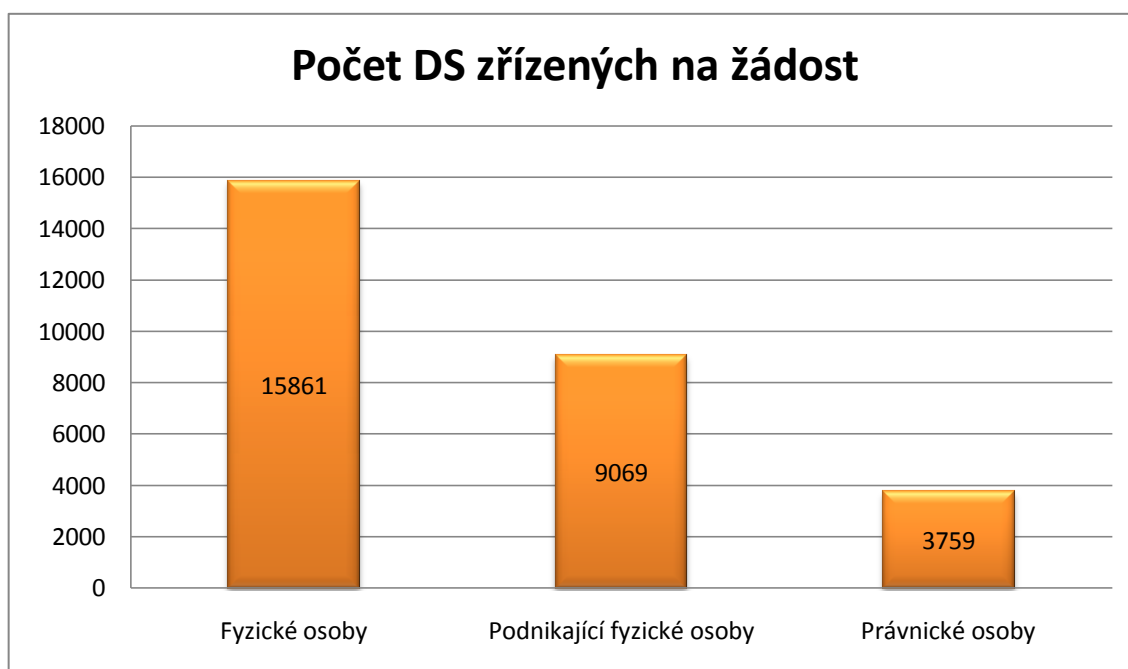
**Graf 1 - DS zřízené ze zákona<sup>36</sup>**

<sup>34</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2009 [cit. 2011-04-15]. Uživatelé už odeslali dva miliony datových zpráv. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/308>>.

<sup>35</sup> MALÝ, Ondřej. *Csob.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Datovými schránkami proteklo čtyřicet milionů zpráv. Dostupné z WWW: <<http://www.csob.cz/cz/sme/infoservis/legislativa-a-pravo/spravni-pravo/Stranky/infodet.aspx?para=7957>>.

<sup>36</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 10., vlastní zpracování

Druhý graf nám naopak zachycuje počet datových schránek, které byly zřízeny na základě žádostí, a to buď fyzických osob, podnikajících fyzických osob i osob právnických. Jak zde vidíme, v grafu jasně dominují datové schránky zřízené na žádost fyzickým osobám. Vysvětlit se to dá především tím, že pro ně zřízení DS bylo dobrovolné, sami projevíli iniciativu a zažádali o zřízení DS. Pro právnické osoby, které jsou zobrazeny ve třetím sloupci, bylo zřízení DS naopak povinné. Většina z nich vyčkala až na 1. listopad 2009, kdy jim byla datová schránka zřízena automaticky, s podáváním žádostí dopředu se tedy neobtěžovali. Proto je tedy v grafu tak nízký počet DS zřízených pro právnické osoby, ačkoli v celkovém souhrnu mnohokrát převyšují počty datových schránek ostatních uvedených kategorií.

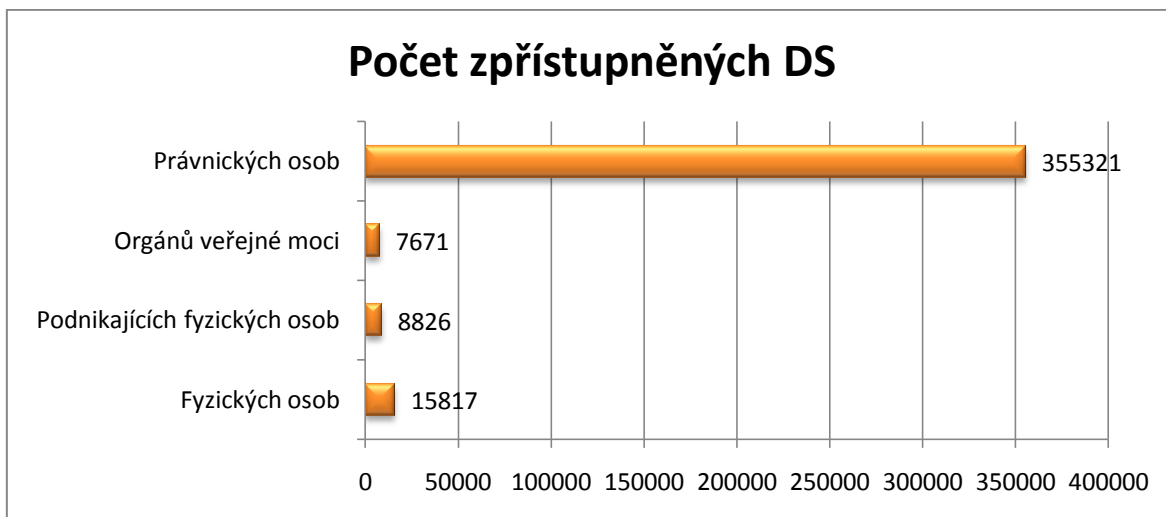


Graf 2 - DS zřízené na základě žádosti<sup>37</sup>

Třetí graf zobrazuje celkové počty zpřístupněných datových schránek. Jak můžeme vidět, ze všech skupin opět dominují právnické osoby s celkovým počtem 353 321 zpřístupněných datových schránek. Z údajů platných ke dni 30. 6. 2010 vyplývá, že nejmenší počet zpřístupněných datových schránek připadá na orgány veřejné správy.

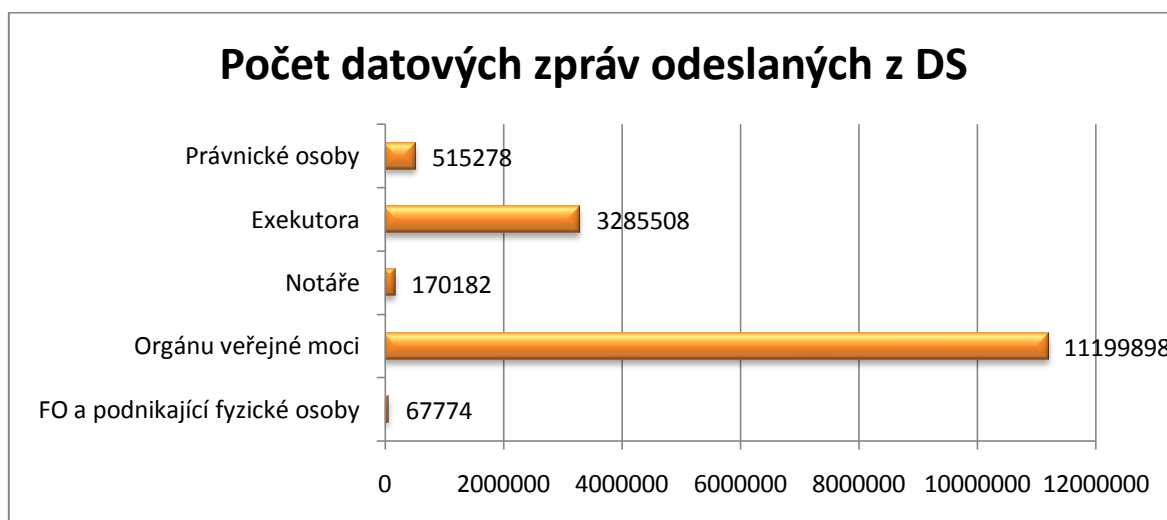
<sup>37</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 10., vlastní zpracování





**Graf 3 - Zpřístupněné datové schránky<sup>38</sup>**

Čtvrtý graf se již nezabývá počty datových schránek, ale naopak počty přenesených datových zpráv odeslaných z datových schránek jak osob právnických, tak z DS exekutorů, notářů, fyzických a podnikajících fyzických osob a samozřejmě také z DS orgánů veřejné moci. Čísla potvrzují očekávání, největší objem datových zpráv byl odeslán právě ze schránek orgánů veřejné moci, a to k datu 30. 6. 2010 celých 11 199 898, což přepočítáno na procenta je zhruba 74% ze všech odeslaných datových zpráv. Nejmenší počet zpráv byl naproti tomu odeslán z DS osob fyzických a podnikajících fyzických osob.

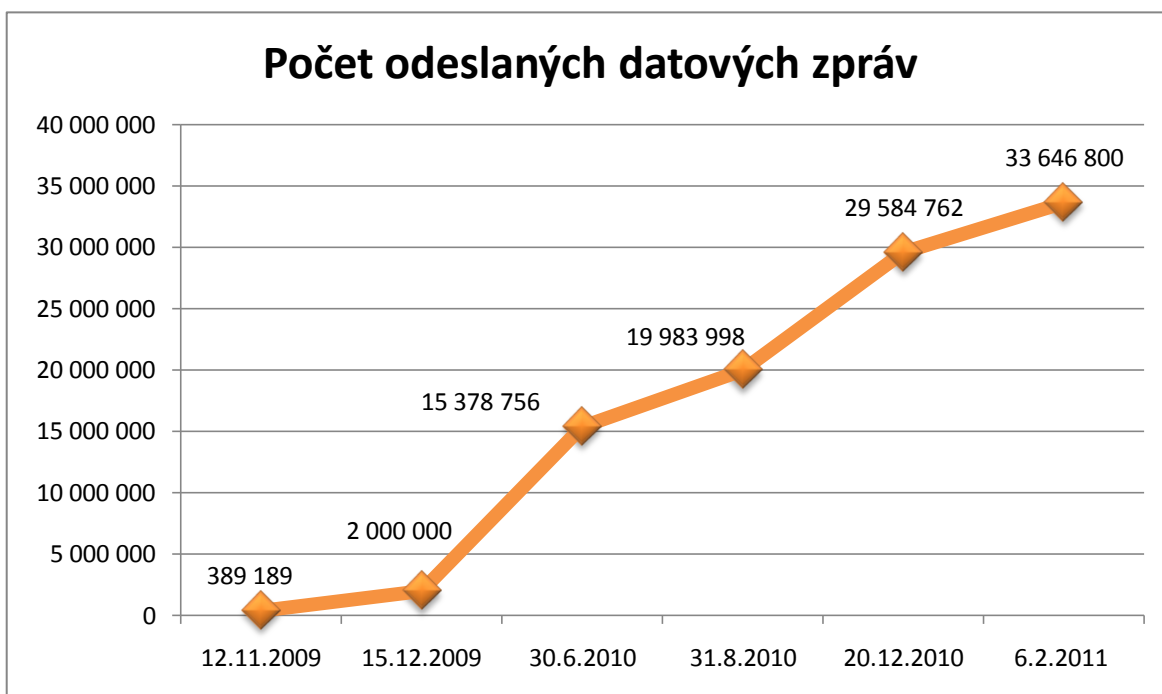


**Graf 4 - Odeslané datové zprávy<sup>39</sup>**

<sup>38</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 10., vlastní zpracování

<sup>39</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 10., vlastní zpracování

Následující graf nám, i když ne úplně podrobně, ukazuje vývoj počtu odeslaných datových zpráv. Rostoucí tendence je z grafu jasně patrná, nejaktuálnější přesný počet odeslaných datových zpráv je ze dne 6. 2. 2011. K tomuto datu byla odeslána datová zpráva s pořadovým číslem 33 646 800. Graf byl zpracován na základě uvedených zdrojů.<sup>40,41,42,43,44,45</sup>



**Graf 5 - Počet odeslaných datových zpráv**

<sup>40</sup> MALÝ, Ondřej. *Byznys.lidovky.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-26]. Úspěšnost doručení u datových schránek? 86 procent. Dostupné z WWW: <[http://byznys.lidovky.cz/uspesnost-doruceni-u-datovych-schranek-86-procent-f77-/statni-pokladna.asp?c=A091113\\_172840\\_statni-pokladna\\_nev](http://byznys.lidovky.cz/uspesnost-doruceni-u-datovych-schranek-86-procent-f77-/statni-pokladna.asp?c=A091113_172840_statni-pokladna_nev)>.

<sup>41</sup> *Datoveschranky.info* [online]. 2009 [cit. 2011-04-15]. Uživatelé už odeslali dva miliony datových zpráv. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/308>>.

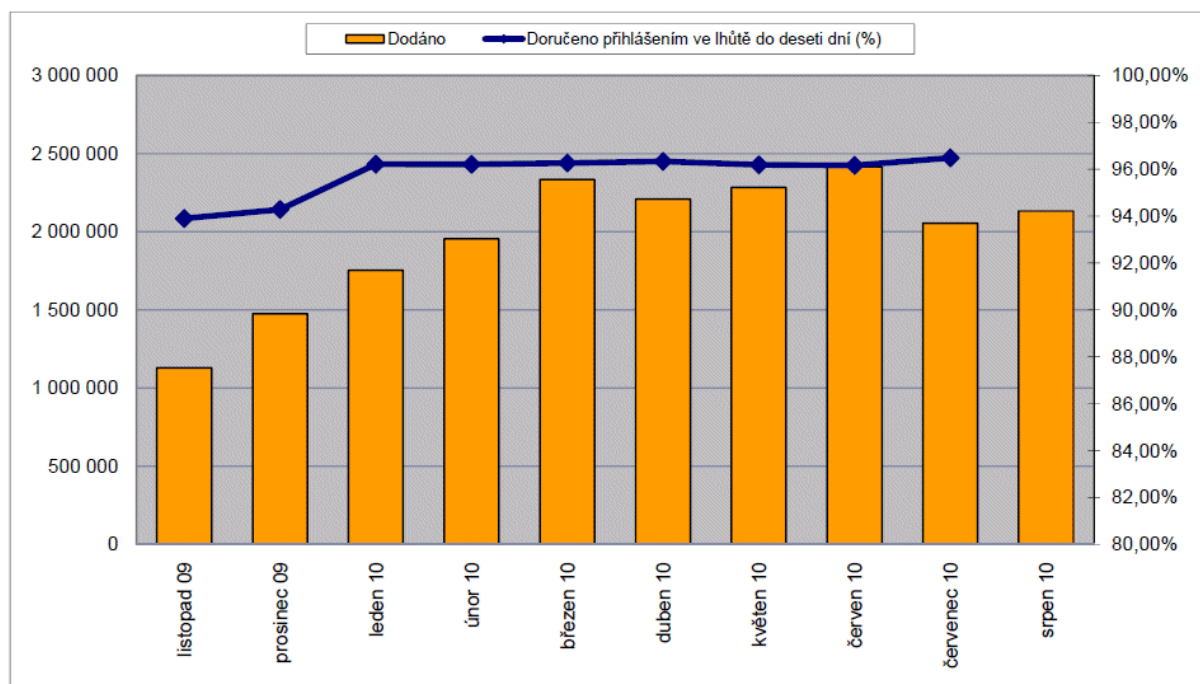
<sup>42</sup> SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 10.,

<sup>43</sup> *Egovernment.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-26]. Česká pošta a Datové schránky. Dostupné z WWW: <<http://www.egovernment.cz/mikulov/2010/prezentace/6.pdf>>.

<sup>44</sup> *Mvcr.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-26]. Datové schránky nově poskytují informace o svém vytížení. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni.aspx>>.

<sup>45</sup> PETERKA, Jiří. *Lupa.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Datové schránky: kdy zlevní odesílané zprávy?. Dostupné z WWW: <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-kdy-zlevni-odesilane-zpravy/>>. zpracování vlastní

## Počet datových zpráv po měsících



Obrázek 3 - Počet datových zpráv<sup>46</sup>

Obrázek uvedený nad tímto textem je významným zdrojem informací. Představuje kompletní přehled nejen počtu odeslaných datových zpráv po jednotlivých vybraných měsících (toto zobrazuje osa na levé straně grafu), ale i procento datových zpráv, které byly doručeny přihlášením do deseti dní – zobrazeno na pravé ose. Jak je z grafu patrné, počet datových zpráv od listopadu 2009 postupně narůstá, nejvíce zpráv ve sledovaném období bylo přeneseno v měsíci červnu 2010, nejméně naopak při zavádění systému v listopadu 2009. Co se procenta zpráv doručených přihlášením týče, od listopadu 2009 do ledna 2010 jejich počet narůstal, od té doby ve sledovaném období stagnuje. Zpočátku se jednalo zhruba o 94% ze všech odeslaných datových zpráv, které byly doručeny přihlášením, postupem času se tento údaj pohybuje zhruba na 97%. Podíváme-li se na tento údaj z druhé strany, lze konstatovat, že zatímco zpočátku se procento zpráv doručených

<sup>46</sup> PETERKA, Jiří. *Earchiv.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-16]. Kdy zlevní datové zprávy?. Dostupné z WWW: <<http://www.earchiv.cz/b11/b0211001.php3>>.

fikcí pohybovalo kolem 6 – 7%, v srpnu roku 2010 už se jednalo pouze zhruba o 3% ze všech odeslaných datových zpráv.

Odborné články se rovněž věnují finanční nákladnosti a tomu, jestli se zavedení Informačního systému datových schránek vůbec vyplatilo. Faktem je, že každý člověk si dokáže najít nějaké měřítko, podle kterého je projekt úspěšný, a jiné měřítko, podle kterého je ten samý projekt neúspěšný. Autor článku na internetových stránkách [bezpapiru.cz](http://bezpapiru.cz) prezentuje názor, se kterým mi nezbyvá než se ztotožnit, a sice že úspěšný projekt se od neúspěšného zcela jistě pozná podle finanční návratnosti. Jak jsou na tom datové schránky s finanční návratností? Generální ředitelka České pošty uvedla v rozhovoru pro týdeník Euro, že roční výpadek výnosů podniku způsobený datovými schránkami činí dvě miliardy korun. Je třeba si uvědomit, že výpadek příjmů dodavatele je vlastně zákazníkova úspora, Česká pošta přijde tedy přesně o tu částku, kterou úřady a podniky ušetří za poštovné (minus platby za přenos datových zpráv). Větší část úspor míří k orgánům veřejné správy, a to z toho důvodu, že právě ty posílaly nejvíce doporučených dopisů a více používají datové schránky.

Podíváme-li se na bilanci, na jedné straně máme dvoumiliardovou úsporu (ročně) za poštovné (nejsou zde tudíž zahrnuty úspory za papíry, obálky, tonery a podobně), na straně druhé potom náklady na zavedení systému. Podle údajů z médií se jednalo zhruba o částku 900 milionů korun. Pokud je tomu skutečně tak, znamená to návratnost pět měsíců a úvodní investice do projektu se zaplatila zhruba do konce března, od té doby Informační systém datových schránek šetří peníze.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> NOVOTNÝ, Petr. *Bezpapiru.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-26]. Vyplatily se datové schránky?. Dostupné z WWW: <<http://www.bezpapiru.cz/navratnost-datovych-schranek>>.

## 6 Datové schránky na obecním úřadě obce Církvice

Církvice jsou malou obcí vzdálenou zhruba 5 km jak od města Čáslav, tak od historického města Kutná Hora. Důležité je neplést si tuto obec s obcí Církvice nacházející se u Kolína, což, jak později uvidíme, se také stává. V obci v současné době žije asi 1200 obyvatel, ovšem vzhledem k výborné poloze na železniční trati Kolín – Havlíčkův Brod a u silnice I. třídy ve směru na Prahu v posledních letech dochází k výstavbě nových domů a tedy k postupnému nárůstu počtu obyvatel.

Obec zřizuje obecní úřad, který má celkem 5 zaměstnanců. Dne 1. 4. 2011 jsem vyrazila za jednou ze zaměstnankyň úřadu, slečnou Svitákovou, na sjednanou schůzku, abych zjistila více o datových schránkách v praxi.

Z pěti zaměstnanců úřadu datovou schránku používají celkem tři osoby, a sice dvě zaměstnankyně a starosta obce. Co se četnosti práce s datovou schránkou týče, bylo mi sděleno, že ji využívají zhruba čtyřikrát až pětkrát týdně. Je to dáno tím, že některý den přijdou třeba dvě datové zprávy, jindy žádná, častěji zaměstnanci obce používají emailovou schránku. Přes datovou schránku obec pracuje spíše s příchozí poštou, s tou odchozí minimálně. Žádné statistiky ohledně počtu přenesených zpráv, ať odchozích či příchozích si obec nevede, proto nemám k dispozici přesné údaje.

Co se nákladů na zavedení systému datových schránek týče, opět jsem nedostala konkrétní odpověď. Důvodem bylo to, že obec získala dotaci ve výši 58 259 Kč celkově na Czech Point i datové schránky, přesně vyčíslené náklady na samotné datové schránky se však ve spisech obce nenacházejí. Uvedená dotace byla použita především na nákup nového technického vybavení (počítače, software), dále potom na zaplacení poplatku za elektronický podpis, který musejí mít zřízení všichni úředníci pracující s datovou schránkou.

Za elektronický podpis se v širším významu dá považovat jakékoliv uvedení identifikačních údajů autora do elektronického dokumentu. Takovýto podpis samozřejmě není schopen zaručit ani integritu ani autenticitu podepsaného. Avšak velmi často se tímto pojmem myslí zaručený elektronický podpis. Ten je definován jako elektronický podpis, který zajišťuje pomocí kryptografických metod a dohledu nezávislé třetí strany

(certifikační autority) integritu a autenticitu dat.<sup>48</sup> Elektronický podpis je tedy nástroj identifikace a autentizace fyzických osob v prostředí internetu.

Cenu elektronického podpisu pracovnice obecního úřadu odhadla zhruba na 300 Kč, podpis platí vždy jeden rok. V souvislosti s tímto mě zajímalo, jestli a o kolik se snížily náklady na poštovné. Odpovědí bylo, že určitě ano, ale přesné číslo ani procento není k dispozici.

U otázky, zda proběhlo adekvátní školení na systém datových schránek, slečna Svitáková váhala. Problémem je, že v době, kdy byly datové schránky zaváděny, ona ještě nebyla zaměstnancem úřadu. Druhá přítomná zaměstnankyně mi sdělila, že školení sice proběhlo, týkalo se ale spíše spisové služby než vyložení datových schránek, ty byly na školení zmíněny spíše okrajově. Jako negativní na daném školení označila skutečnost, že jim ve velmi krátkém čase sdělili bez dostatku názorných ukázek velké množství informací o systému, o němž předtím nevěděli vůbec nic, takže bylo náročné se ve všem sděleném rychle orientovat. Pozitivně hodnotila naopak to, že školení proběhlo v dostatečném předstihu před zavedením systému do praxe a dostupnost velkého množství materiálů a příruček, které jim potom v praxi velmi pomohly.

Další má otázka směřovala přímo na komunikaci prostřednictvím datové schránky. Obecní úřad Církvice prostřednictvím datové schránky komunikuje především s městským úřadem v Kutné Hoře, a to se všemi odbory. Největší četnost preposlaných datových zpráv však slečna Svitáková odhadla se stavebním úřadem. Menší četnost je potom při komunikaci přímo s ministerstvem. Občané (u nichž je zřízení datové schránky nepovinné) s obecním úřadem prostřednictvím datové schránky nekomunikují vůbec, stejně tak právnické osoby (u nichž je ale zřízení datové schránky povinné). Pro přímou komunikaci využívají email a převážně telefonický kontakt.

Žádost o zřízení datové schránky je možno podat na kontaktním místě Czech Point, proto mě zajímalo i to, zda obecní úřad už nějaké žádosti vyřizoval. Bylo mi řečeno, že toto se doposud nestalo.

---

<sup>48</sup>*Digitalni-podpis.cz/* [online]. 2010 [cit. 2011-04-01]. Slovník vybraných pojmů. Dostupné z WWW: <<http://www.digitalni-podpis.cz/slovník-pojmu>>.

Vzhledem k množství zpráv o problémech a nedostatecích datových schránek, které se objevily v médiích krátce po jejich zavedení, mě zajímalo i to, zda se na tomto obecním úřadě nějaké problémy vyskytly, a jak byly vyřešeny. Problém se zde skutečně vyskytl, a sice ten, že obec do své datové schránky obdržela zprávy, které jí nebyly adresovány. Vysvětlení bylo prosté – jak jsem uvedla v úvodu kapitoly, poblíž města Kolín se nachází další obec s názvem Církvice, a tyto zprávy byly určeny přímo jí. Zaměstnankyně tuto situaci vyřešila tak, že odesílateli zprávy poslala prostřednictvím datové schránky vyjádření, že zasláná zpráva jim nepřísluší, a danou zprávu následně již v listinné podobě přeposlala na příslušný obecní úřad. Jiné problémy se zde doposud nevyskytly.

S provozem systému datových schránek jsou zaměstnanci úřadu spokojeni, což je částečně dáno i tím, že musejí využívat elektronickou spisovou službu. Ta je definována výčtem operací, které se provádějí s dokumenty v jednotlivých fázích jejich existence (příjem, evidence, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení a kontrola všech činností). Díky tomuto se zaměstnanci nemusejí do datové schránky přihlašovat přes internet, přihlašují se přímo přes spisovou službu. Při stažení datové zprávy se tato zapíše do spisové služby, a je i nadále evidována. Jako nedostatek u datových schránek vidí slečna Svitáková to, že v případě fyzických či právnických osob (které nepoužívají spisovou službu) zpráva zůstává uložena v datové schránce pouze po dobu 60 dnů, následně je automaticky smazána. Je tedy třeba na tuto skutečnost pamatovat a zprávy, které si chceme ponechat, je nutné uložit.

Bezpečnost datových schránek zaměstnankyně komentovala slovy, že je zaručena jednak přístupovými údaji, které je nutné každé tři měsíce měnit, dále pak elektronickým podpisem. Současně mi sdělila informaci, že zhruba před třemi týdny přišlo vyjádření, že od nynějška je možné změnit nastavení tak, aby se přístupové údaje nemusely pravidelně měnit. Uvedená změna se ale potom projeví na snížené bezpečnosti systému, úpravu nastavení tedy může provést každý na vlastní riziko.

Dokumenty prostřednictvím datových schránek jsou posílány ve formátu pdf, a to z toho důvodu, že dokumenty ve wordu jsou považovány za nedůvěryhodné, každý je může upravit a navíc se nedají elektronicky podepsat. Dále zde bylo zmíněno, že místo elektronického podpisu se dá používat tzv. časové razítko, podrobnější informace však ani jedna ze zaměstnankyň neznala, protože tento způsob nepoužívají.

Závěrem je možné říct, že jakožto orgán veřejné moci Obecní úřad Církvice datovou schránku musí mít zřízenou a je povinen ji používat, komunikace jejím prostřednictvím však zatím není tak častá jako například emailem. Důvodem je i to, že se jedná o malou obec, u které nevzniká taková potřeba komunikace s ostatními orgány veřejné moci, jako u úřadů větších měst.



## Závěr

Informační systém datových schránek je jistě výrazným zásahem do komunikace ve veřejné správě, v různých materiálech byl dokonce označován za revoluční změnu, kterou náš stát uskutečnil jako první. O tom, že k tomuto projektu nejen řadoví občané, ale i uživatelé z řad orgánů veřejné moci přistupovali skepticky či s obavami, bylo doposud napsáno mnohé. Z různých statistik a průzkumů, které byly k této tematice publikovány, však vyplývá, že přestože systém především na svém startu měl jisté problémy, je spolehlivý a skutečně postupně nahrazuje veškerou listovní komunikaci především mezi jednotlivými orgány veřejné moci, jak bylo záměrem. To dokumentuje i grafická část této práce, věnující se počtu odeslaných datových zpráv ať již v souhrnu za celé období, nebo v rámci jednotlivých měsíců.

Cílem práce bylo věnovat se co nejkompexněji datovým schránkám jak v teoretické, tak i v praktické rovině, a analyzovat jejich využívání v praxi. Domnívám se, že teoretická část se skutečně poměrně obsírně věnuje základním tematickým celkům v oblasti Informačního systému datových schránek. Tedy vysvětlení základních pojmů, postupu zavádění systému do praxe, jednotlivým typům datových schránek, bezpečnosti systému ale i školení všech osob a subjektů, které s datovými schránkami pracují.

Praktická část byla potom zaměřena na problémy, které zavádění datových schránek provázely, a to s uvedením konkrétních příkladů. Další kapitola s názvem „Souhrnné statistiky datových schránek“ je převážně grafickou částí této práce. Obsahuje množství grafů zobrazujících počty datových schránek i počty odeslaných zpráv. Poslední kapitola této práce je věnována využívání Informačního systému datových schránek na konkrétním obecním úřadě.

V práci je předkládáno množství grafů věnované konkrétním počtům zřizovaných a funkčních datových schránek a dále počtům datových práv, snahou samozřejmě bylo získat co nejaktuálnější údaje. Pravděpodobně největším problémem při zpracování bakalářské práce byla absence nějaké souhrnné statistiky, která by mapovala vývoj potřebných klíčových údajů za celé období, kdy jsou datové schránky v provozu. Z tohoto důvodu bylo nutné získávat z různých zdrojů kusé informace a následně je spojovat a převádět do grafické podoby. Důsledkem toho je i rozsáhlý seznam použité literatury.

Za velmi přínosnou považuji kapitolu věnovanou využívání datových schránek na konkrétním obecním úřadě. Zaměstnankyně obecního úřadu se snažila co nejlépe zodpovědět všechny mé otázky, týkající se například jak nákladů na zavedení systému, tak i toho, jak konkrétně ona používá datovou schránku v praxi. Získala jsem zde množství poznatků a informací, třebaže jsme s dotyčnou zaměstnankyní úřadu narazily i na otázky, na které nebyla schopná dát mi konkrétní odpověď. Důvodem bylo především to, že při zavádění systému do praxe ona ještě zaměstnankyní nebyla.

Přínos této práce spatřuji v tom, že se jedná o ucelený materiál komplexně mapující problematiku Informačního systému datových schránek, a to jak po teoretické, tak i po praktické stránce. Obsahuje nejen množství příkladů z praxe, ale i číselné a velké množství grafických statistik. Domnívám se, že cíl práce uvedený v zadávacím listu byl naplněn.

## Seznam zkratek

apod.	a podobně
ČR	Česká republika
DS	datová schránka
ISDS	Informační systém datových schránek
FO	fyzická osoba
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
např.	například
OR	obchodní rejstřík
PO	právnícká osoba
Sb.	sbírky

## Seznam obrázků

Obrázek 1 - Harmonogram náběhu ISDS .....	20
Obrázek 2 - Schéma procesu založení DS .....	27
Obrázek 3 - Počet datových zpráv .....	42

## Seznam grafů

Graf 1 - DS zřízené ze zákona .....	38
Graf 2 - DS zřízené na základě žádosti .....	39
Graf 3 - Zpřístupněné datové schránky .....	40
Graf 4 - Odeslané datové zprávy .....	40
Graf 5 - Počet odeslaných datových zpráv .....	41

## **Seznam příloh**

Příloha A – Seznam otázek pro zaměstnance Obecního úřadu obce Církvice

Příloha B – Formuláře žádostí o zřízení datové schránky:

- žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby,
- žádost o zřízení datové schránky právnické osoby,
- žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby.

## Literatura a internetové zdroje

- 1) *Aktualne.centrum.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-16]. První trest za datové schránky, firma přišla o tisíce. Dostupné z WWW: <<http://aktualne.centrum.cz/finance/podnikani/clanek.phtml?id=684774>>.
- 2) *Ceskaposta.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-15]. Dnes byla odeslána miliontá datová zpráva. Dostupné z WWW: <<http://www.ceskaposta.cz/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2009/dnes-byla-odeslana-milionta-datova-zprava-id28875/>>.
- 3) *Datoveschranky.info* [online]. 2009, 17.3.2011 [cit. 2011-04-04]. Bezpečnostní desatero uživatele ISDS. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/125/>>.
- 4) *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-02-23]. Datové schránky. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/>
- 5) *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-02-23]. Fyzická osoba. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/fyzicka-osoba/>
- 6) *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Orgány veřejné moci. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/organ-verejne-moci/>>.
- 7) *Datoveschranky.info* [online]. 2009 [cit. 2011-04-15]. Uživatelé už odeslali dva miliony datových zpráv. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/308>>.
- 8) *Datoveschranky.info* [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Žádost o zřízení datové schránky. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/70>>.
- 9) *Digitalni-podpis.cz/* [online]. 2010 [cit. 2011-04-01]. Slovník vybraných pojmů. Dostupné z WWW: <<http://www.digitalni-podpis.cz/slovník-pojmu>>.
- 10) *Egovernment.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-26]. Česká pošta a Datové schránky. Dostupné z WWW: <<http://www.egovernment.cz/mikulov/2010/prezentace/6.pdf>>.
- 11) HENDRYCH, Dušan. *Správní věda : Teorie veřejné správy*. 3. aktualizované vydání. Praha : Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. 232 s. ISBN 978-80-7357-458-1
- 12) *Informační systém datových schránek : Základní informace*. Praha : Ministerstvo vnitra, 2009. 48 s.
- 13) *Institutpraha.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-23]. O nás. Dostupné z WWW: <<http://www.institutpraha.cz/o-nas>>.

- 14) *Isvs.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-27]. Proč vlastně datové schránky soudů zkolabovaly?. Dostupné z WWW: <<http://www.isvs.cz/e-government/proc-vlastne-datove-schranky-soudu-zkolabovaly.html?tisk=ano>>.
- 15) JUNGOVÁ, Ivana. *Mvcr.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-05]. Zjednodušení, zlevnění a zefektivnění komunikace s úřady. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zjednoduseni-zlevneni-a-zefektivneni-komunikace-s-urady.aspx>>.
- 16) KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. 2. doplněné vydání. Ostrava : Montanex, 2007. 375 s. ISBN 978-80-7225-244-2.
- 17) KOMÁREK, Eduard. Vzdělávání úředníků ÚSC. *Poradce veřejné správy*. 2010, 11, s. 76 - 84.
- 18) LECHNER, Tomáš. Jak se naučit řeč datových schránek?. *Obec a finance*. 2009, 4, s. 89-90.
- 19) MALÝ, Ondřej. *Byznys.lidovky.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-26]. Úspěšnost doručení u datových schránek? 86 procent. Dostupné z WWW: <[http://byznys.lidovky.cz/uspesnost-doruceni-u-datovych-schranek-86-procent-f77-/statni-pokladna.asp?c=A091113\\_172840\\_statni-pokladna\\_nev](http://byznys.lidovky.cz/uspesnost-doruceni-u-datovych-schranek-86-procent-f77-/statni-pokladna.asp?c=A091113_172840_statni-pokladna_nev)>.
- 20) *M.denik.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-27]. Zavádění datových schránek provázejí rozpaky . Dostupné z WWW: <<http://m.denik.cz/mobile/denik/clanek/774220>>.
- 21) MORÁVEK, Zdeněk. Datové schránky : nová forma komunikace. *Poradce veřejné správy*. 2009, 10, s. 9 - 13.
- 22) *Mvcr.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-02-23]. Právní předpisy k datovým schránkám. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/navrh-y-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx>>
- 23) NOVOTNÝ, Petr. *Bezpapiru.cz* [online]. 2010 [cit. 2011-04-26]. Vyplatily se datové schránky?. Dostupné z WWW: <<http://www.bezpapiru.cz/navratnost-datovych-schranek>>.
- 24) PEKOVÁ, Jitka; PILNÝ, Jaroslav; JETMAR, Marek. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru.. 3. aktualizované a rozšířené vydání*. Praha : ASPI, a. s., 2008. 712 s. ISBN 978-80-7357-351-5.
- 25) PETERKA, Jiří. *Earchiv.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-16]. Kdy zlevní datové zprávy?. Dostupné z WWW: <<http://www.earchiv.cz/b11/b0211001.php3>>.




- 26) POLIÁN, Milan. *Veřejná správa*. Český Těšín : COR JESU Český Těšín, 2000. 124 s.
- 27) SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*. 2010, 7, s. 4-14
- 28) ZAJÍČEK, Zdeněk. *Projekt datové schránky* [online]. 2008 [cit. 2011-04-04]. Dostupné z WWW: <<http://www.egovernment.cz/schranky/ZZ%20UB.pdf>>.
- 29) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění

## **Příloha A – Seznam otázek pro zaměstnance Obecního úřadu obce Církvice**

- 1) Kolik má obecní úřad zaměstnanců a kolik z nich aktivně používá datovou schránku?
- 2) Jak vysoké byly náklady na zavedení datových schránek?
- 3) Absolvovali zaměstnanci obecního úřadu školení v souvislosti se zaváděním Informačního systému datových schránek? Pokud ano, jak by bylo možné hodnotit úroveň absolvovaného školení?
- 4) S jakými úřady (případně odbory) komunikujete prostřednictvím datových schránek nejčastěji?
- 5) Komunikují s vámi prostřednictvím datových schránek i fyzické nebo právnické osoby?
- 6) Podal si na obecním úřadě někdo žádost o zřízení datové schránky? Pokud ano, kolik žádostí to bylo celkem?
- 7) Jsou zaměstnanci spokojeni s provozem systému datových schránek? Vidíte v systému DS prostor pro zlepšení?
- 8) Vyskytly se na obecním úřadě nějaké problémy v souvislosti s Informačním systémem datových schránek? Pokud ano, jakým způsobem a v jakém časovém horizontu se je podařilo vyřešit?
- 9) Došlo na obecním úřadě k výraznému snížení poštovních nákladů?



## Příloha B – Formuláře žádostí o zřízení datové schránky<sup>49</sup>

		 1 3 2 3 a + B f w 5
---	---	--

---

**Žádost o zřízení datové schránky**  
**fyzické osoby**

**podle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů**

**Údaje o fyzické osobě**

<b>Jméno:</b>	<b>Příjmení:</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Druhé jméno:</b>	<b>Rodné příjmení:</b>	<b>Datum narození:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Místo narození**

<b>Místo:</b>	<b>Okres:</b>	<b>Stát:</b>	<b>Státní občanství:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Místo trvalého pobytu nebo jiná doručovací adresa (obligatorní údaj dle §37 odst. 2 správního řádu)**

<b>Ulice</b>	<b>Číslo popisné:</b>	<b>Číslo orientační:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Obec:</b>	<b>PSČ:</b>	<b>Stát:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Nepovinné údaje**

pro adresáty, kteří chtějí být vyrozuměni o dodání datové zprávy do datové schránky

**Kontaktní e-mail:**

**Způsoby podání žádosti:**

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcr.cz](mailto:posta@mvcr.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vaším úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.

<sup>49</sup> [Datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info) [online]. 2011 [cit. 2011-04-26]. Žádost o zřízení datové schránky. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/70>>.



## Žádost o zřízení datové schránky právnícké osoby

podle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

### Upozornění

Pokud jste společnost s ručením omezením nebo akciová společnost, datová schránka vám bude zřízena ze zákona. Žádost je v takovém případě bezpředmětná.

### Údaje o právnícké osobě

**Název nebo obchodní firma:**  
(Název subjektu)

**Identifikační číslo**

(popř. registrační nebo evidenční číslo, nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen)

### Adresa sídla

**Ulice**

**Číslo popisné:**

**Číslo orientační:**

**Obec:**

**PSČ:**

**Stát:**

**Stát, ve kterém je subjekt  
registrován:**

### Osoba/osoby oprávněná/é jednat jménem právnícké osoby

**Jméno:**

**Příjmení:**

**Druhé jméno:**

**Rodné příjmení:**

**Datum narození:**

### Adresa pobytu

**Ulice**

**Číslo popisné:**

**Číslo orientační:**

**Obec:**

**PSČ:**

**Stát:**

### Nepovinné údaje

pro adresáty, kteří chtějí být vyrozuměni o dodání datové zprávy do datové schránky

**Kontaktní e-mail:**

### Způsoby podání žádosti:

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vaším úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.

## Žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby

podle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

### Údaje o podnikající fyzické osobě

<b>Jméno:</b>	<b>Příjmení:</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Druhé jméno:</b>	<b>Rodné příjmení:</b>	<b>Datum narození:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Místo narození

<b>Místo:</b>	<b>Okres:</b>	<b>Stát:</b>	<b>Státní občanství:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Identifikační číslo:

(popř. registrační nebo evidenční číslo, nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen)

### Obchodní firma:

(Název subjektu)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

### Adresa místa podnikání

<b>Ulice</b>	<b>Číslo popisné:</b>	<b>Číslo orientační:</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Obec:</b>	<b>PSČ:</b>	<b>Stát:</b>	<b>Stát, ve kterém je subjekt registrován:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Nepovinné údaje

pro adresáty, kteří chtějí být vyrozuměni o dodání datové zprávy do datové schránky

### Kontaktní e-mail:

### Způsoby podání žádosti:

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcv.cz](mailto:posta@mvcv.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vaším úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.