

DATOVÉ SCHRÁNKY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

DATA BOXES IN PUBLIC ADMINISTRATION

Eva Daniela Růžicková

Abstract: *Data boxes are currently a very popular discussion topic and this especially considering the communications between public administration and the private sector being done through them. Due to the fact that the data boxes have been introduced recently and that legislation allows exceptions for their use, a number of challenging issues arise in this respect and obstacles to reach the principal goal for which the data boxes have been introduced. Not only exceptions in the legislation but as well the low level of knowledge in this field, on the part of the public-at-large as well as the users of data boxes themselves, leads to a erroneous manipulation with data messages and thus creates difficulties which can have dramatic consequences. The purpose of this article is to provide a broad overview about data boxes with an emphasis on related problems, especially in the field of public administration and to suggest possible solutions.*

Keywords: *Data box, Information system, Public power, Public sphere, Private sector, Misdemeanor.*

JEL Classification: *H76.*

Úvod

Datová schránka je v českém právním řádu od roku 2009 definována, jako elektrické úložiště speciálního typu zřízené dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o elektronických úkonech“), které je určeno doručování elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými či právnickými osobami na straně druhé. Od 1. ledna roku 2010 byla možnost doručování prostřednictvím datových schránek rozšířena na fyzické i právnické osoby mezi sebou, avšak za splnění určitých podmínek. Ze zákona musí být datová schránka zřízena každému orgánu veřejné moci, dále každé podnikající fyzické a právnické osobě a některým dalším typům subjektů, které jsou přímo označeny zákonem. Orgány veřejné moci jsou povinny zasílat dokumenty adresátům přednostně prostřednictvím datové schránky. Česká republika se tak stala prvním státem ve světě, kde je používání datových schránek v oblasti veřejné a soukromé sféry povinné. Navzdory uvedenému stavu, znalostní povědomí širší odborné veřejnosti není dostatečné. Toto pojednání mimo analytického rozboru aplikace datových schránek má i přispět ke zvýšení informovanosti odborné veřejnosti.

1 Cíl a metody

Hlavním cílem a jádrem práce je analytický popis aplikace datových schránek z hlediska praxe. Dalším cílem je posouzení předpokládaného významu datových schránek. Jako úvodní hypotézy byly stanoveny:

- H1: Nejvyšší četnost využití datových schránek je v oblasti orgánů veřejné moci,

- H2: Maximální společenský význam mají datové schránky pro právnické osoby.

Úvodní metodou byl literární výzkum, který zároveň využil stávající legislativu. Analytické posouzení datových stránek mělo deduktivní charakter a bylo úzce propojeno s předchozím literárním výzkumem.

Další cíl – posouzení významu datových stránek byl zkoumán induktivně. Uvedené hypotézy byly stanoveny na základě expertního šetření, realita byla posouzena na základě sekundárních dat získaných z internetu.

2 Datová schránka jako prostředek elektronické komunikace

2.1 Charakteristika datové schránky

Datová schránka je individualizovanou součástí informačního systému, které je přiřazena k určitému uživateli, a která umožňuje odesílat elektronické dokumenty do jiných datových schránek. Tyto dokumenty, které jsou nazývány datové zprávy je možné prostřednictvím datové schránky odesílat, přijímat a provádět s nimi další operace, které jsou obdobné těm, které uživatelé znají od poskytovatelů e-mailů. Systém datových schránek nelze však považovat za kompatibilní systém, jako je klasický email. Jedná se o autonomní, zabezpečený a státem garantovaný systém, které umožňuje pouze vnitřní komunikaci mezi jednotlivými datovými schránkami navzájem.[1] Do datové schránky tedy není možné zaslat ani odeslat email nebo jinou formu souboru. Z hlediska subjektů lze rozlišovat čtyři typy datových schránek:

- ***Datová schránka fyzické osoby:*** Každá fyzická osoba, která má plnou způsobilost k právním úkonům, bez ohledu na občanství a bydliště, má nárok na bezplatné zřízení jedné schránky do 3 dnů od podání příslušné žádosti. Zákon zde rozlišuje fyzické osoby podnikající a nepodnikající. Přitom platí, že fyzická nepodnikající osoba může mít zřízenou pouze jednu datovou schránku stejně tak, jako podnikající fyzická osoba, bez ohledu na počet podnikatelských činností. Z tohoto pravidla se dle zákonné úpravy uplatňuje výjimka a to ve vztahu k advokátům, daňovým poradcům a insolvenčním správcům, kdy se pro tuto činnost zřizuje samostatná datová schránka.
- ***Datová schránka právnické osoby:*** Datová schránka se povinně zřizuje všem právnickým osobám, které byly zřízeny zákonem, právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku. Pro ostatní právnické osoby, jako např. občanská sdružení, církve a náboženské společnosti, příspěvkové organizace, obecně prospěšné společnosti, vysoké školy a školské právnické osoby je zřízení datové schránky dobrovolné. Soukromá právnická osoba má právo na zřízení pouze jedné datové schránky, a to i v případě, kdy disponuje organizačními složkami podniku. Z této skutečnosti tedy vyplývá především to, že vnitřní poměry právnické osoby je nutné řešit v rámci jedné datové schránky i přes to, že právnická osoba zřídila organizační složky podniku.
- ***Datová schránka orgánu veřejné moci:*** Datová schránka se zřizuje pro každý orgán automaticky, bez ohledu na to, jestli má vlastní právní subjektivitu, nebo je pouze organizační složkou státu. Je-li orgánem veřejné moci fyzická osoba zřizuje se této osobě datová schránka pro výkon veřejné moci a pokud o to požádá, tak i pro realizaci jejího soukromého života. Pro zjednodušení této situace umožňuje zákon fyzické osobě sloučit tyto datové schránky do datové schránky jedné. Dle

ustanovení §5a zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, vykonává-li právnická, nebo fyzická osoba působnost v oblasti veřejné správy, ministerstvo ji na žádost umožní, aby její datová schránka plnila rovněž funkci datové schránky orgánu veřejné moci dle ustanovení § 6 příslušného zákona. Nemusí tedy obhospodařovat více datových schránek. Dle původního znění zákona měl mít každý orgán veřejné moci jednu datovou schránku, ale vlivem negativních reakcí těchto orgánů zákon upravuje možnost zřídit, na základě žádosti, více datových schránek orgánu veřejné moci.

Tab. 1: Zřízení datových zpráv

Subjekt	Povinnost zřízení datové schránky	Dobrovolnost zřízení datové schránky
Fyzická osoba	není legislativně stanovena	ano
Fyzická osoba podnikající	není legislativně stanovena	ano
Právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku	legislativně stanovena	povinnost ze zákona
Právnická osoba mimo obchodní rejstřík (např. nadace)	není legislativně stanovena	ano
Orgán veřejné moci	legislativně stanovena	povinnost ze zákona

Zdroj:vlastní zpracování

2.2 Datové schránky jako prostředek komunikace s orgány veřejné moci

Datové schránky jsou určeny především k provádění elektronických úkonů vůči orgánům veřejné moci, doručování orgánů veřejné moci, vzájemné komunikaci mezi orgány veřejné moci a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických a právnických osob mezi těmito osobami.[2] Dle § 19, zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, mají dokumenty orgánů veřejné moci doručované prostřednictvím datové schránky a úkony prováděné vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím datových schránek formu datové zprávy. Dle ustanovení § 17, zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, se doručuje prostřednictvím datových schránek příjemcům – uživatelům stránek takto: „Umožňuje-li to povaha dokumentu, orgán veřejné moci jej doručuje jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje na místě. Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, nebo právnická osoba zpřístupněnou svou datovou schránku, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě jejím prostřednictvím, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou, nebo na místě.[3].

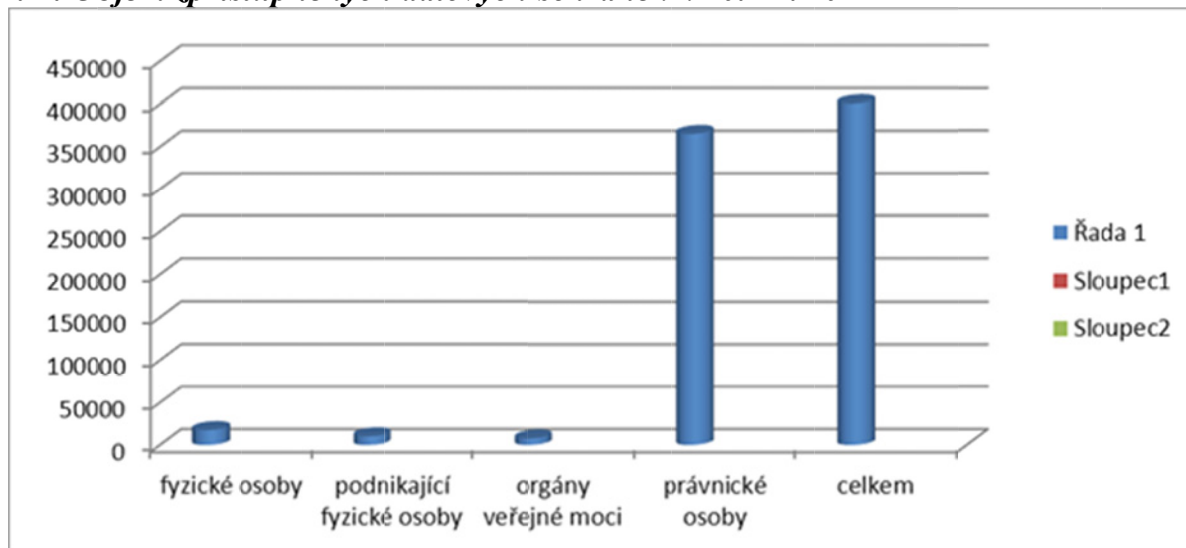
Zatímco u orgánů veřejné moci je tedy přímo zákonem stanovena povinnost, v případě kdy má adresát zřízenou datovou schránku, doručovat do jeho datové schránky, opačná povinnost již zákonem stanovena není a subjekt i přes skutečnost, že disponuje datovou schránkou má právo volby, jakým způsobem se správním orgánem bude komunikovat. V této oblasti by měla být legislativa nastavena striktněji a povinné využití datových schránek by mělo být uzákoněno i pro ostatní osoby, kterým je zákonem dána možnost volby.

Po nabytí účinnosti zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů existují tedy tři kanály pro provádění úkonů a doručování písemností vůči orgánům veřejné moci a to:

- a) V listinné podobě do podatelů orgánů veřejné moci,
- b) elektronicky prostřednictvím emailů do elektronických podatelů, případně prostřednictvím transakční části portálu veřejné správy,
- c) prostřednictvím datových schránek.

Vzhledem k tomu, že prostřednictvím datové schránky je možné odesílat a přijímat zprávy, zjišťovat stavy odeslaných zpráv, přijímat doklady o dodání a doručení či ověřovat, zda má adresu datové schránky, měly by být datové schránky subjekty co nejvíce využívány a to nejen ze strany orgánů veřejné moci. Komunikační kanály by měly být omezeny pouze na komunikaci prostřednictvím datových zpráv. Výjimku by tvořily pouze dokumenty v listinné podobě, jejichž jedinečnost nelze nahradit. Jedná se především o občanské a cestovní průkazy, zbrojní a řidičské průkazy či vkladní knížky.[4]. V těchto případech by nadále docházelo k osobní komunikaci s orgány veřejné moci. V současné době zákon přímo neupravuje povinnost fyzických a právnických osob komunikovat s orgány veřejné správy prostřednictvím datových zpráv a i nadále mohou být využívány shora uvedené kanály, což má za následek přetížení a problematické situace ve sféře veřejné správy z hlediska proměškání stanovených lhůt, zdlouhavosti rozhodovací činnosti apod. Dalším pozitivem, který by změna legislativy v této oblasti přinesla je vyloučení vyhýbání se zákonných povinností fyzických osob. Pokud by písemnosti byly doručovány do datové schránky, jejíž zřízení by bylo pro fyzické osoby povinné, vyloučila by se z jejich strany možnost uplatňování námitky nedoručení písemnosti z důvodu odstěhování apod., jelikož datová zpráva je doručena desátým dnem, kdy byla do datové schránky doručena bez ohledu na to, zda si ji adresát vyzvedl či nikoli.

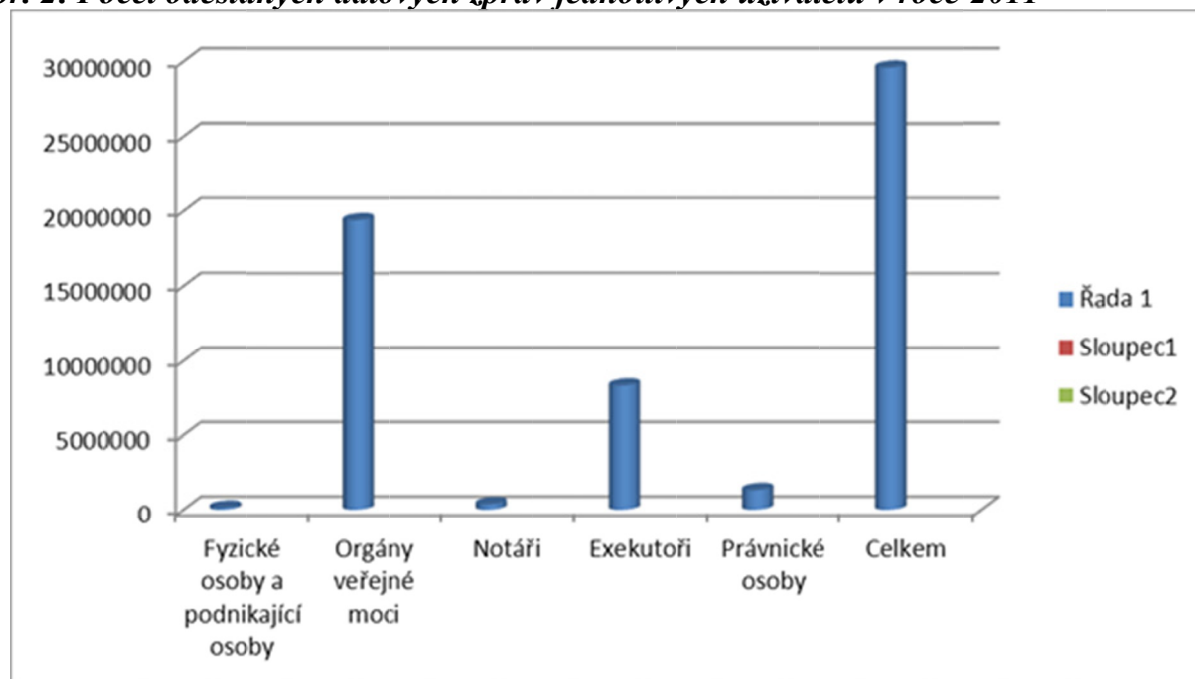
Obr. 1: Objem zpřístupněných datových schránek k 20. 12. 2011



Zdroj: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni.aspx>

Celkem v roce 2011 bylo zpřístupněno, u fyzických osob 17.581, podnikajících fyzických osob 10.352, orgánů veřejné moci 7.673 a právnických osob 365.406, datových schránek. Celkem tak bylo v roce 2011 zpřístupněno 401.012 datových schránek.

Obr. 2: Počet odeslaných datových zpráv jednotlivých uživatelů v roce 2011



Zdroj: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni.aspx>

Celkem bylo v roce 2011 odesláno, fyzickými osobami a podnikajícími fyzickými osobami 152.779, orgány veřejné moci 19.388.998, notáři 378.238, exekutory 8.329.707 a právníckými osobami 1.335.040, datových zpráv. Celkem tak bylo prostřednictvím datových schránek posláno 29.584.762 datových zpráv.

Ze shora uvedeného grafu tedy vyplývá, že datové schránky a zasílání zpráv jejich prostřednictvím využívají nejvíce orgány státní správy a dále právnícké osoby. Tato skutečnost je zapříčiněna především tím, že povinnost pro ostatní subjekty používat datové schránky není přímo zákonem stanovena. V případě legislativní změny v této oblasti by bylo dosaženo značného urychlení soudních procesů a rozhodovací činnosti veřejné správy a dá se i říci, že i celé fungování státní správy jako celku. Na druhé straně je však nutné zajistit dostatek informací týkající se tohoto institutu, jak v oblasti soukromého tak veřejného sektoru. Nejen pracovníci státní správy by museli projít dostatečným vzdělávacím procesem, aby oni sami mohli poskytovat subjektům nezbytné informace a také, aby oni sami uměli s datovými schránkami pracovat. Datovou schránku je možné využívat nejen ke komunikaci s orgány veřejné moci, ale také ke komunikaci s ostatními fyzickými a právníckými osobami. Doručování dokumentů orgánům veřejné moci prostřednictvím datových schránek ze strany fyzických a právnických osob je bezplatné, stejně tak jako doručování dokumentů orgánů veřejné moci adresovaných fyzickým, podnikajícím fyzickým a právnickým osobám. Zpoplatněna je však privátní komunikace mezi fyzickými, podnikajícími fyzickými a právníckými osobami navzájem. V tomto případě není hrazena odměna provozovateli poštovní licence, jak je to mu u klasických poštovních zásilek, ale provozovateli informačního systému datových schránek. Úhrady za takto odesílané zprávy jsou výrazně levnější, nežli úhrada za poštovní služby poskytované provozovateli poštovních licencí.

Úhrada ceny za poskytnutou službu se provádí měsíčně na základě poskytovatelem vystaveného daňového dokladu doručeného elektronicky přímo do datové schránky uživatele či v listinné podobě na fakturační adresu, kterou uživatel datové schránky uvede.

Tab. 2: Ceník poplatků datových zpráv

Odeslání poštovní datové zprávy za 1/PDZ	11,68 Kč
Odeslání odpovědní datové zprávy	11,68 Kč
Odeslání dotované datové zprávy	11,68 Kč

Zdroj: <http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>

Tab. 3: Měsíční poplatek za využívání služby

Počet zpráv odeslaných v měsíci	Cena / měsíc
1-10	50,- Kč
11-50	30,- Kč
Nad 50	20,- Kč

Zdroj: <http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>

Poznámka: v případě, že žádná zpráva nebyla v průběhu měsíce odeslána, měsíční poplatek za využívání služby není účtován a fakturace se neprovádí.

Další problematika používání datových schránek z hlediska veřejné správy je decentralizace veřejné správy. Praxe ve většině orgánů státní správy je taková, že k vyzvedávání datových zpráv z datové schránky jsou pověřeny osoby, které pracují v oblasti obchodní korespondence pro všechny oddělení daného sektoru, tzn., že k vyzvedávání datových zpráv nejsou pověřeny osoby, které řeší konkrétní případ, kterého se datová zpráva týká. Tato skutečnost způsobuje závažné problémy, které spočívají především v tom, že než se datová zpráva dostane k příslušné osobě řešící daný případ, jsou lhůty, které jsou datovou zprávou určeny pro vyjádření, odvolání či k učinění jiného důležitého právního úkonu, marně uplynuté. Používání datových schránek a vyzvedávání datových zpráv v rámci veřejné správy je tedy ještě nutné sjednotit a proces předávání datových zpráv upravit a urychlit.

2.3 Pověřené osoby

Zákonné ustanovení § 8, zákona č. 3002/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů připouští možnost, aby osoba, které je zřízená datová schránka pověřila neomezený počet osob k přístupu do datové schránky. Oprávněná osoba, která chce pověřit jinou osobu k obsluze datové schránky je povinna zadat do datové schránky údaje pověřené osoby, které budou zaslány ze strany Ministerstva vnitra přístupové údaje. Každá pověřená osoba tak bude mít své přístupové údaje. Každá subjekt disponující datovou schránkou tak může zajistit řádné vyzvedávání dokumentů i v době její nepřítomnosti.

2.4 Autorizovaná konverze dokumentů

Autorizovaná konverze dokumentů je definována, jako převedení dokumentu, který je součástí datové zprávy do listinné podoby a převedení z listinné podoby do datové zprávy, a dále ověření schody z hlediska obsahové stránky tohoto dokumentu a připojení ověřovací doložky. Dokument, který prostřednictvím konverze vznikl, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu. Ke konverzi dokumentů jsou ze zákona oprávněny například tyto subjekty: CZECH POINT, obecní a krajské úřady, zastupitelské úřady, česká pošta, advokáti, notáři, apod. Konverze dokumentů je zpoplatněna částkou 30,- Kč za každou stránku, což je srovnatelné s ověřením jakého-koli dokumentu jinou cestou, než prostřednictvím autorizované konverze dokumentů. Konvertovat dokumenty lze následovně:

- **Konverze z listinné do elektronické podoby** – subjekt, který potřebuje konvertovat listinu, předloží tuto listinu a bude mu konvertována na CD či DVD, případně mu bude zaslána do tzv. úschovny, pokud s ní subjekt disponuje,
- **konverze z elektronické podoby do listinné** – subjekt, který potřebuje konvertovat dokument z elektronické podoby do listinné, předloží CD či DVD, případně zašle elektronickou podobu listiny.

Konverzi dokumentů můžeme dále členit podle její funkce, a to na autorizovanou konverzi na žádost a autorizovanou konverzi z moci úřední.

- **Autorizovaná konverze na žádost** - slouží pro širokou veřejnost ke konvertování dokumentů. Autorizovanou konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy. Pro tyto potřeby bylo v systému CZECH POINT vytvořeno formulářové rozhraní, pomocí něhož provádí obsluha kontaktního místa autorizovanou konverzi,
- **autorizovaná konverze z moci úřední** - slouží pro vnitřní potřeby úřadu. Zajišťuje převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické a naopak, tentokrát dokumentů ve vlastnictví úřadů. Konverzi z moci úřední mohou provádět pouze orgány veřejné moci.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů požaduje, aby ze strany osob, které provádějí autorizovanou konverzi dokumentů na žádost, byla prokázána odborná způsobilost k této činnosti, ale pouze po příslušných zaměstnancích Hospodářské komory České republiky a držitele poštovní licence. V případě pracovníků v ostatních kontaktních místech veřejné správy, kteří budou autorizovanou konverzi dokumentů na žádost provádět - zaměstnanců státu, zaměstnanců územních samosprávných celků či notářů - zákon prokázání této způsobilosti nepožaduje a nečiní tak ani jiný právní předpis.

3 Bezpečnost datových schránek

Jednou ze základních otázek, která vyvstává v souvislosti s datovými schránkami je jejich bezpečnost a funkceschopnost. Důsledky těchto obav jsou především dány skutečností, že tento institut je zaveden v České republice poměrně krátkou dobu a Česká republika je jedinou zemí na světě, která tento systém používá povinně ke komunikaci mezi orgány veřejné správy a mezi fyzickými a právními osobami navzájem. Přechod od písemných dokumentů k dokumentům elektronickým znamená zásadní zvýšení nároků na jejich ochranu.

Otázka bezpečnosti má především dvě stránky:

- Strach ze zneužívání třetí nekompetentní osobou,
- bezpečnost elektronické komunikace jako takové.

V této souvislosti je však nutné upozornit na neopodstatněnost těchto obav. V současné době každý z nás používá elektronický způsob komunikace stejně tak, jako mnoho subjektů využívá možnosti elektronického bankovníctví. Využívání těchto prostředků má také určitou míru zabezpečení, které uživateli přináší bezpečný způsob komunikace a také snižují riziko zneužití nekompetentní osobou. Způsob aktivace datových schránek je v současnosti takový, že na začátku mají do datové schránky přístup pouze osoby, jímž byly doručeny přihlašovací údaje, které jsou doručovány prostřednictvím poštovní zásilky

do vlastních rukou, kterému je doporučeno při prvním přihlášení do datové schránky tyto údaje změnit. Záleží tedy na každém uživateli datové schránky, jaké přístupová hesla zvolí a jak bude svými úkony chránit data v datových schránkách obsažená. Z hlediska veřejné správy je opět nutné dostatečně vyškolit dané subjekty, které budou užívat datové schránky, jako pověřené osoby veřejné správy. Dostatek informací a vzdělání v této oblasti by měl být základní požadavek na pověřenou osobu, která bude s datovými schránkami v rámci veřejné správy pracovat a tento požadavek by měl být přímo uveden v legislativní normě, případně ve vnitřním řádu dané organizace.

Obsah datové zprávy je na vstupu do tohoto systému zašifrován a je rozšifrován až na jeho výstupu. Z hlediska bezpečnosti systém vede pouze informace o tom, kdy, kdo a komu něco posílal, ale nemůže vést záznam o obsahu komunikace. Lze tedy doporučit, aby osoby, které využívají institut datových schránek, a které mají obavu z možného zneužití datové schránky jinými osobami, používali vyšší způsob zabezpečení prostřednictvím elektronických prostředků.

4 Diskuze výhod a nevýhod datových schránek

K hlavním výhodám datových schránek patří zejména jejich rychlost doručení, úspora času, který je nutný strávit na poště při posílání běžných poštovních zásilek, přístupnost z jakéhokoli místa prostřednictvím internetu a s tím související možnost přečtení datové zprávy. Další velikou výhodou datových schránek je doručení přímo registrovanému vlastníku datové zprávy, kdy se subjekt nemůže vyhnout doručení datové zprávy a vyhýbat se nevyzvedáním doručovaných zásilek prostřednictvím poštovní zásilky stanoveným povinností. V případě legislativní změny této oblasti je však nutné upozornit dané subjekty na nutnost pravidelného vybírání datových zpráv, aby předešli fikci doručení, aniž by se s obsahem datové zprávy seznámili. Fikce doručení nastává desátým dnem po doručení datové zprávy do datové schránky.

Hlavní nevýhoda datových zpráv je spatřována v té skutečnosti, že datová zpráva je v datové schránce uložena pouze 90 dnů od doručení a po uplynutí této lhůty je smazána. Pouhé vytisknutí dokumentu však nepostačuje a je nutné dokumenty, které mají charakter rozhodnutí či usnesení autorizovat prostřednictvím konverze dokumentů. Za další nevýhodu datových schránek lze označit nemožnost daného subjektu vyzvedávat datové zprávy z důvodů toho, že nevlastní svůj elektronický přístroj, prostřednictvím kterého si datové zprávy může vyzvedávat. Tuto problematiku je však možné vyřešit návštěvou veřejných míst, kde je možné tuto elektroniku využít.

5 Význam datových stránek

Na základě expertního šetření bylo konstatováno, že „Nejvyšší četnost využití datových schránek je v oblasti orgánů veřejné moci.“, což bylo hypotézou H1. Tato hypotéza byla potvrzena, nejvíce datových zpráv, 66%, produkuje orgány veřejné moci (viz obr. 2).

Z hlediska společenského významu považují experti za zásadní využití datových schránek právníckými osobami, což bylo formulováno jako hypotéza H2 „Maximální společenský význam mají datové schránky pro právnícké osoby.“, Tato hypotéza se nepotvrdila, počet odeslaných datových zpráv je pouze 0,0046%. Podrobné šetření interakce odeslaných a přijatých datových zpráv bude řešeno v další části výzkumu.

Závěr

Datové zprávy přinášejí zcela nový rozměr ve způsobu komunikace s orgány veřejné moci. Skutečností, že Česká republika je jedinou zemí v rámci Evropy, která tento prostředek komunikace využívá, je nutné věnovat velkou pozornost a v rámci této problematiky odstranit případné nedostatky a problémy. Využívání datových zpráv nejen v rámci komunikace mezi orgány veřejné moci a právníckými osobami, ale i mezi fyzickými osobami, kteří nejsou podnikateli, by mohlo znamenat revoluční změnu v návaznosti na fungování veřejné správy. Tato problematika je však spojena také s nutností vzdělávání a poskytování dostatečných informací, které jsou s používáním datových schránek spojeny. Do budoucna bude hlavní otázkou, zda i fyzické osoby, které dosud nemají datové schránky zřízeny, budou ochotni s tímto institutem pracovat i přes skutečnost, že jim používání datových schránek zákon přímo neukládá.

Reference

- [1] BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. Datové schránky. 1. vydání. Nakladatelství ANAG, 2010. 98 s. ISBN 978-80- 7263-617-4.
- [2] KORBEL, F., PRUDÍKOVÁ, D. Změny v systému doručování po 1. červenci 2009. Právní rozhledy, září 2009.
- [3] <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/datove-schranky/ucel-a-funkce-datove-schranky/1001772/52731/>>
- [4] <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>>
- [5] Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění

Kontaktní adresa

JUDr. Eva Daniela Růžicková

Česká zemědělská universita Suchdol, Provozně ekonomická fakulta, Katedra práva
Kamýcká 129, Praha, Česká republika
E-mail: ruzickova@pef.czu.cz
Tel. číslo: +420 224 383 803

Received: 30. 10. 2012

Reviewed: 05. 02. 2013

Approved for publication: 14. 03. 2013