

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Bakalářská práce

Elektronizace veřejné správy

Monika Saláková

© 2015 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra práva

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Monika Saláková

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Elektronizace veřejné správy ČR

Název anglicky

E-governance

Cíle práce

Cílem práce je analyzovat a zhodnotit jak elektronizace veřejné správy probíhá u nás v ČR, jak je efektivní a jak pomáhá usnadňovat komunikaci občanů a firem s orgány veřejné moci.

- interpretace výsledků
- návrh řešení, zhodnocení

Metodika

Práce bude mít dvě části a to teoretickou a praktickou. V teoretické části budou použity metody, jako sběr dat a hodnocení, k analýze dokumentů a zákonů. Praktická část zahrnuje praxi, její zpracování a zdokumentování jak elektronizace probíhá ve vybrané organizaci veřejné správy.

- vyhodnocení všech získaných materiálů pro práci
- interpretace výsledků

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

Veřejná správa, e-government, informační technologie, datové schránky, elektronické podání, elektronický podpis, základní registry, ochrana osobních údajů, právo na informace, Czech Point

Doporučené zdroje informací

Lidinský, V. a kol., eGovernment bezpečně, Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2462-1
Mates P., Smejkal V., E-government v České republice: právní a technologické aspekty, Praha: Leges, 2012. ISBN 978-80-87576-36-6
Pomahač, R. a kol., Veřejná správa, Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN: 978-80-7400-447-6
Požár, J. a kol., Základy teorie informační bezpečnosti, Praha: Vydavatelství Policejní Akademie ČR, 2007. ISBN 978-80-7251-250-8
Špaček, D., eGovernment, Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-261-8
www.denik.obce.cz
www.mvcr.cz
Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů – zákon č.300/2008 Sb.

Předběžný termín obhajoby

2015/02 (únor)

Vedoucí práce

JUDr. Ing. Renata Korcová

Elektronicky schváleno dne 27. 10. 2014

JUDr. Jana Borská

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2014

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 14. 03. 2015

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Elektronizace veřejné správy" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 16. 3. 2015

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Ing. Renatě Korcové za odborné vedení a cenné rady při zpracování této bakalářské práce. Dále bych chtěla poděkovat svým rodičům za podporu, kterou mi poskytovali při psaní této bakalářské práce a paní Jindřišce Bolkové za poskytnuté informace, které jsem poté využila k vypracování části této bakalářské práce.

Elektronizace veřejné správy

E-governance

Souhrn

Tato bakalářská práce se zabývá elektronizací veřejné správy v České republice, konkrétně vybranými projekty, které jsou průlomové a důležité pro postupný proces elektronizace veřejné správy, například datové schránky, Czech POINT, základní registry a elektronické veřejné zakázky. Hlavní podstatou elektronizace je zlepšení a usnadnění komunikace ve veřejné správě ale proces elektronizace veřejné správy má své odpůrce, kteří kritizují zejména bezpečnost provozu projektů, plýtvání veřejnými financemi a neinformování uživatelů o výhodách a možnostech při používání jednotlivých projektů či systémů.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě části, a to teoretickou část a praktickou část. V teoretické části jsou analyzovány jednotlivé vybrané projekty, jejich úspěchy, neúspěchy a fungování. K této analýze byla použita odborná literatura, zákony a jiné právní předpisy, dokumenty týkající se elektronizace veřejné správy a vlastní názory. V praktické části bakalářské práce byla uplatněna metoda kvalitativního přístupu k výzkumu, a to ve formě polostandardizovaného rozhovoru se zaměstnankyní společnosti Česká pošta, s. p. pracující se systémem Czech POINT. Závěrem této praktické části je, že veškeré dokumentace projektů a poskytované informace pro uživatele na webových stránkách ministerstev či poskytovatelů služeb, jsou složitě formulované. Vysvětlení k čemu služba slouží a jak ji správně využít či o ni zažádat, je mnohokrát velmi odborně napsáno a běžný uživatel, který o dané službě nic neví, může být zmatený a může ho to odradit od výběru služby.

Summary

This bachelor thesis called e-governance is dealing with chosen specific projects which are revolutionary and important to process of e-governance, for example electronic data box,

Czech POINT, basic registers and e-procurement. The basic idea of e-governance is to improve and make easier communication in the public administration. Process of e-governance has its own critics, who are criticizing mostly the safety operation of projects, wastage of public finance and not informing users about utilities and possibilities of using projects or systems.

The bachelor thesis is divided into two parts, theoretical part and practical part. In the theoretical part of the bachelor thesis are analysed the chosen specific projects, their utilities, malfunction and operation. To this analysis were used professional literature, law and other legislation, documents which are related to issue e-governance and own point of view. In the practical part of the bachelor thesis was used a research method like a semi-structured interview with an employee in company Česká pošta, s. p. working with a system Czech POINT. Conclusion to the practical part is that all documentation of project and provided information to users on the website of ministries or from providers of services, are complicatedly formulated. Explanation of what for is the service good, how to use it right or apply to use it, are in many cases written professionally and basic user who does not know anything about a service can be confused and refuse the using.

Klíčová slova: Veřejná správa, orgány veřejné moci, eGovernment, Czech POINT, datové schránky, elektronický podpis, základní registry, veřejné zakázky, ochrana osobních údajů.

Keywords: Public administration, public authorities, eGovernment, Czech POINT, electronic data box, electronic signature, basic registers, procurement, protection of personal data.

OBSAH

1. ÚVOD.....	10
2. CÍL A METODIKA PRÁCE	11
3. POJEM VEŘEJNÁ SPRÁVA	12
3.1. Historie veřejné správy	13
3.1.1. Počátky veřejné správy	13
3.1.2. Reformy a vývoj veřejné správy	14
3.1.3. Veřejná správa v České republice.....	15
4. PRÁVNÍ ÚPRAVA ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY	17
5. INFORMAČNÍ SYSTÉMY	19
5.1. Bezpečnost informačních systémů.....	19
5.2. Datové schránky	21
5.3. Czech POINT.....	23
5.4. Základní registry	23
5.5. Elektronické veřejné zakázky	26
5.5.1. Národní infrastruktura pro elektronické zadávání	27
5.5.2. e-aukce a e-tržiště	28
5.5.3. Rizika elektronizace veřejných zakázek	29
6. eGOVERNMENT	30
7. ELEKTRONICKÝ PODPIS.....	32
7.1. Elektronická podatelna	33
8. CHYSTANÉ PROJEKTY ELEKTRONIZACE	34
8.1. e-volby	34
8.2. e-sbírka a e-legislativa	34
9. eCOMMERCE	36

10. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	37
11. ARCHIVACE DOKUMENTŮ.....	38
12. PRAKTICKÁ ČÁST	39
13. ZÁVĚR	46
14. SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	47
15. SEZNAM PŘÍLOH.....	52

1. ÚVOD

Každý občan se již někdy setkal s pojmem veřejná správa, protože je to oblast, které se nelze vyhnout ať už v profesní nebo soukromé oblasti života. Veřejná správa zajišťuje chod veřejných věcí ve státě, které jsou spravovány veřejně, za peníze vybrané od občanů neboli daní. Bez veřejné správy by chod jednotlivých států nebyl možný a její vznik a rozvoj je spojen již s vládnutím ve starověku. S postupem času a stále modernějšími prostředky je vyžadováno, aby správa věcí veřejných byla efektivní a k jejímu výkonu byly používány ty nejmodernější technické prostředky.

Internet a nové komunikační způsoby začátkem 90. let 20. století přinesly novou etapu reformy veřejné správy a tou je elektronizace, která je od začátku jedním z nejdiskutovanějších témat ve společnosti. Hlavní podstatou elektronizace je zlepšení a usnadnění komunikace ve veřejné správě. Se stále se rozvíjejícím technickým pokrokem a inovacemi ve společnosti se také rozvíjí veřejná správa. Elektronizace veřejné správy má být prospěšná pro stát i občany, ale někdy tomu bývá naopak. Hlavní příčiny jsou v nedostatečné bezpečnosti internetu, zabezpečení projektů, byrokracie, neinformovanosti lidí a hlavně financování projektů.

Elektronizaci veřejné správy jsem si vybrala jako téma mé bakalářské práce z důvodu aktuálnosti tématu ve společnosti a médiích, zájmu o toto téma a mém rozvoji v této oblasti do budoucna. V bakalářské práci je provedena analýza zhodnocení úspěchů či neúspěchů některých vybraných projektů. V bakalářské práci byla použita odborná literatura, články, právní předpisy, dokumenty týkající se elektronizace veřejné správy a vlastní názory. Tématem bakalářské práce jsou některé vybrané projekty, které považuji za průlomové a důležité pro elektronizaci veřejné správy.

2. CÍL A METODIKA PRÁCE

Hlavním cílem této bakalářské práce je zhodnocení úspěchů, neúspěchů a fungování některých vybraných projektů ve veřejné správě. Některé projekty, které se realizovaly ve veřejné správě, neměly komplikovanou realizaci a následnou implementaci. Naopak jiné projekty byly zdlouhavé a jejich realizace trvala či trvá několik let. Zaměřila jsem se i projekty, které jsou naplánované, ale jejich realizace je posunuta či projekty přímo zrušeny. Elektronizace samotná je dlouhý a nikdy nekončící proces, který musí mít oporu v zákoně. Oporu v zákoně musí mít i projekty realizované ve veřejné správě. Základem procesu elektronizace a projektů ve veřejné správě je tedy adekvátní právní úprava. Dílčím cílem této bakalářské práce je zanalyzovat právní úpravu projektů elektronizace veřejné správy.

Bakalářská práce je rozdělaná na dvě části, a to teoretickou část a praktickou část. V teoretické části bakalářské práce je provedena analýza zhodnocení úspěchů, neúspěchů a fungování některých vybraných projektů ve veřejné správě. K této analýze byla použita metoda analýzy a sběru dat odborné literatury, článků, právních předpisů, dokumentů týkajících se elektronizace veřejné správy. V teoretické části byly také použity vlastní názory. V praktické části bakalářské práce byla uplatněna metoda kvalitativního přístupu k výzkumu, a to ve formě polostandardizovaného rozhovoru se zaměstnankyní společnosti Česká pošta, s. p. pracující se systémem Czech POINT.

Jako důležité a hlavní zdroje této bakalářské práce byly použity zákony a jiné právní předpisy, odborná literatura, články i dokumenty a informace z webových stránek Ministerstva vnitra a Ministerstva obchodu a průmyslu.

3. POJEM VEŘEJNÁ SPRÁVA

Veřejná správa zajišťuje chod věcí veřejných ve státě a musí být ve veřejném zájmu. Veřejná správa se dělí podle vykonavatele veřejné moci na státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu. Státní správu vykonává stát prostřednictvím ústředních orgánů státní správy, které jsou vláda a ministerstva. Stát a jeho ústřední orgány zřizují další ústřední orgány státní správy, například Český statistický úřad a Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, které mají vlastní pravomoc danou státem. Klasická dělba veřejné moci ve státě dělí moc na zákonodárnou, výkonnou a soudní. Státní správa je moc výkonná, kam patří vláda, ministerstva a další ústřední orgány státní správy. Moc zákonodárná náleží Parlamentu České republiky a moc soudní náleží nezávislým soudům.

Samospráva se dělí na územní, zájmovou a profesní. Do územní samosprávy se řadí obce, které jsou základní samosprávné celky a kraje, které jsou vyšší samosprávné celky. Obce a kraje vytvářejí své vlastní orgány a mohou vydávat právní předpisy. V zájmové a profesní samosprávě jsou subjekty, které mají společný zájem. Tyto subjekty se dělí na sdružení a komory. Sdružení jsou například svaz hasičů. Komory jsou například Exekutorská komora České republiky, Česká advokátní komora, Česká lékařská komora.

Ostatní veřejnou správu vykonávají "nezávislé instituce", například Česká národní banka a Česká televize.

Souhrnný termín "orgány veřejné moci" jsou všechny instituce, vykonavatelé a subjekty veřejné správy, které zabezpečují veřejný zájem. Instituce jsou zřizované státem a jeho ústředními orgány, například Český statistický úřad. Instituce je i například Česká národní banka, která působí jako nezávislá instituce. Vykonavatelé veřejné správy jsou úřady.

„Subjekty veřejné správy nesou odpovědnost za plnění veřejných úkolů.

Nejčastěji jsou za subjekty veřejné správy považovány:

- 1. státy jako všeobecná politická společenství,*
- 2. místní společenství občanů na úrovni obcí a jiných územně samosprávných celků,*
- 3. zájmová a profesionální společenství,*

4. společenství vytvářená na úrovni některých mezinárodních organizací vytvořených k plnění transnacionálních či globálních úkolů veřejné správy“ (Pomahač, R., Organizace veřejné správy, s. 6).

3.1. Historie veřejné správy

3.1.1. Počátky veřejné správy

Úplné počátky veřejné správy a státního zřízení jsou spojeny se starověkou Čínou, Egyptem, Persií a v Evropě s Řeckem a Římem.

Ve starověkých státech nebylo rozdělení moci stejné jako v dnešních moderních státech. Typické bylo vládnutí jednoho panovníka nebo vládnutí na základě rodové příslušnosti. Například starověká Čína okolo roku 2000-1700 př. n. l. nebyla jednotný stát. Území bylo decentralizováno na jednotlivé obce a později města. Tehdejší obce a města byla pod správou jednoho rodu po dlouhá staletí, správa v takovém to zřízení probíhala na základě příbuzenských vztahů. Okolo roku 400 př. n. l. se obce a státy sjednotily a vznikl centralizovaný stát. Vláda nebyla demokratická, vládl jeden panovník, který měl moc jmenovat úředníky, byl nejvyšším soudcem a velitelem armády. Ve starověké Číně byli úředníci voleni panovníkem a měli možnost vzdělávání. Principy, které se uplatňovaly, byly sepsány v knihách autorů okolo dvě stě let před naším letopočtem, se zachovaly dlouho po tom, co společnost, ve které byly zavedeny, přestala neexistovat.

Státní zřízení v starověkém Řecku nebylo demokratické a panovník byl nejvyšší vládce, jako tomu bylo ve starověké Číně. I když později byla ve starověkém Řecku demokracie, nebyla v té podobě, jak ji známe z dnešních moderních demokratických států. Rozdělení společnosti nebylo jednotné, dělila se na společenské třídy, kterých bylo více druhů. Rozdělení bylo na svobodné občany a otroky. Svobodní občané, kteří měli práva, mohli zastávat veřejné funkce, do kterých byli voleni či losováni na určité období. Úřednický aparát byl rozdělen do několika oblastí a jednotliví úředníci si byli rovni při výkonu svého úřadu.

Ve středověku byla veřejná správa provázaná se soukromými vztahy a vlastnictvím. Rozhodování o správě věcí veřejných bylo komplikované, protože zde existovala propojenost vlastnictví, a tím efektivnost veřejné správy klesala. Panovník již nebyl jediný vládce státu, ale na správě státu se podíleli i “odborníci“ a úředníci. Důležité slovo měla ve středověku církev, která byla také spjata s vedením států. Další vývoj státního zřízení ve středověku byl ve znamení reforem středověkého rozdělení moci.

3.1.2. Reformy a vývoj veřejné správy

Středověké rozdělení moci bylo ukončeno započítím reforem, které separovaly veřejný zájem od soukromých vztahů a vlastnictví. *„Úkolem orgánů veřejné správy je, obdobně jako u ostatních orgánů veřejné moci, v souladu s principem legality uplatňovat a chránit veřejný zájem.“* (Pomahač, B. a kol., 2013, s. 12). Veškeré činnosti a aktivity státu by měli probíhat ve veřejném zájmu. Zrod „moderního evropského státu“ nastal v době oproštění se moci veřejné od soukromých vztahů, což je přechod mezi středověkem a novověkem v dějinách.

Reformy začaly okolo 15. století a v některých státech trvaly až do 18. století. Jejich výsledkem bylo nové státní zřízení, kde vláda mohla být dvojího typu: demokratická a absolutistická, čili vláda jednoho panovníka. Reformy probíhaly v každém státě nezávisle na sobě, ale některé státy se inspirovaly již fungujícími systémy jiných států. Reformy, které se uskutečnily v daném státě, jsou začátkem jeho novodobých dějin a stanovily historický právní a politický základ pro další vývoj. Francouzská monarchie v době 16. století byla absolutistickou vládou a byla typickým příkladem „administrativního státu“, kde hlavním typickým znakem byla centralizace. S reformami vlád, panovníků a veřejné správy bylo spojeno i právo, které zde mělo svou důležitou roli a také se vyvíjelo. Zákoníky států byly rekonstruovány a autoři se do nich snažili zapsat pojetí veřejné správy v daném státě Evropy.

Významnou reformou byla tereziánská reforma, která proběhla v druhé polovině osmnáctého století v rakouské monarchii, pod kterou české země tehdy patřily. Reforma se týkala státní správy a rozdělovala úřady do čtyř linií. Na nejvyšším úřednickém postu byl panovník a pod ním “vysoká správa“, což byly úřady podřízené panovníkovi. Na třetí

úrovni byly úředníci jednotlivých zemí, ze kterých se rakouská monarchie skládala a nejniže byly krajské a městské úřady. Tento příklad rozdělení moci a formy vlády je absolutistický, který si během probíhajících reforem zvolila většina států.

V devatenáctém století se právo dostalo do popředí spolu s ekonomickou teorií, která nabývala v tomto století na významu. V tomto století je také pozornost upřena na Maxe Webera a jeho teorii byrokracie, která byla vrcholem vývoje administrativního státu. Weber pojal byrokracii jako „sílu“, která balancuje mezi různými zájmy, aby chránila ten veřejný. Ve dvacátém století se veřejná správa rozrostla natolik, že původní centralizace a nynější neefektivita musely být zněměny. Tento vývoj od reforem v devatenácté a dvacáté století vrcholí na začátku dvacátého prvního století. V tomto století má veřejná správa otevřené dveře k dalšímu vývoji a rozvoji díky internetu.

3.1.3. Veřejná správa v České republice

V České republice proběhlo mnoho reforem veřejné správy. Od revoluce v roce 1989 se politici zabývají změnou a vylepšením veřejné správy. Proces reforem je nikdy nekončícím procesem, ale po přechodu na demokratický systém se v České republice udály důležité reformy ve veřejné správě. Po volbách v roce 1996 započaly snahy o decentralizaci veřejné správy tím, že vláda zrušila Úřad pro legislativu a veřejnou správu. Legislativa z tohoto úřadu byla převedena na Ministerstvo spravedlnosti, komplikovanější bylo převedení kompetencí v oblasti veřejné správy. Výsledkem byla reforma územní správy, která spočívala ve vytvoření nového územního konceptu krajů s počtem 14 krajů. Vznik krajských úřadů nabyl účinnosti 1. ledna 2000.

Reforma veřejné správy měla několik fází. Jak již bylo zmíněno, jedna fáze se týkala zřízení a rozdělení krajů, která skončila s prvními volbami do krajských zastupitelstev. Druhá fáze obsahovala zrušení působností okresních úřadů v roce 2002, které přestaly být nutností po zřízení krajů. Pravomoci okresních úřadů byly rozděleny mezi kraje a obce s rozšířenou působností, které tímto vznikly. V České republice existují tři typy obcí a to obce, obce s přenesenou působností a obce s rozšířenou působností. Obce jsou upraveny zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích. Kraje jsou upraveny zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích. Oba zákony byly mnohokrát novelizovány.

Od roku 2004 se reformy veřejné správy soustředí na zřízení centrální správy. “Modernizace ústřední státní správy“ byla velmi zmatená a nikdo jí nerozuměl. Jednotlivé vlády, které byly u moci, spravovaly oblast veřejné správy podle svého a ze začátku nebyly projekty dotažené dokonce. Okolo roku 2008 začaly vznikat důležité projekty jako například datové schránky, základní registry a Czech POINT. Každá vláda se ubírala směrem k modernizaci veřejné správy více či méně. Další fází reformy centrální správy byla plánována přímá volba starostů a prezidenta jako nejvyšších úředníků ve svých oblastech působnosti.

Tento citát je velmi výstižným zjednodušeným popisem jak jednotlivé vlády nakládají s reformami, které započaly ve svém volebním období: *„Celkem vzato, jde o úkoly hodné dokončení reformy veřejné správy. A nepovede-li se to, lze dokončení alespoň vyhlásit, a to, co se nestihlo nebo zbabralo, může být předmětem znovu zahájené reformy,“* (Pomahač, R., a kol., 2013, s. 51).

4. PRÁVNÍ ÚPRAVA ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY

K fungování elektronizace veřejné správy jsou potřeba zákony a jiné právní předpisy, které formují a udávají směr procesu elektronizace. Analyzované zákony slouží jako právní základ projektů, a každý zákon byl nejménou novelizován, například na základě změn v praxi nebo vzniklých problémů s již zavedenými projekty.

Informační systémy jsou nedílnou součástí procesu elektronizace. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, upravuje informační systém jako „*funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností*“ (zákon č. 365/2000 Sb., § 2, odst. b). V § 6f správy zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, je upraven Portál veřejné správy, který je informačním systémem veřejné správy a zajišťuje komunikaci prostřednictvím datových schránek a kontaktních míst veřejné správy. Datové schránky byly založeny zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Kontaktní místo veřejné správy je Czech POINT, který je vysvětlen v § 8a: „*Označení český podací ověřovací informační národní terminál nebo Czech POINT lze užít jen pro kontaktní místo veřejné správy*“ (zákon č. 365/2000 Sb., § 8a, odst. 5). Zřízení kontaktních míst podléhá pravomoci Ministerstva vnitra, které je zodpovědné za Czech POINT i v jiných oblastech; například provoz, bezpečnost a zajištění pracovníků.

Projekty elektronizace veřejné správy jsou mimo datové schránky a Czech POINT i základní registry, elektronické veřejné zakázky a elektronický podpis. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, byl dlouho připravovaný a nakonec jsou výpisy z informačního systému základních registrů možné na Czech POINTu. Elektronické veřejné zakázky jsou ve společnosti diskutované téma a právní základ veřejných zakázek je zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který byl mnohokrát novelizován. K tématu elektronického zadávání veřejných zakázek vzniklo několik dokumentů, které zakládají úplně nové způsoby výběru dodavatele. Tyto dokumenty, stejně jako celá agenda elektronických veřejných zakázek, vznikly v rámci působnosti Ministerstva pro místní

rozvoj ČR. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, upravuje používání a zřízení elektronického podpisu.

Velmi důležité zákony, které jsou spojeny se všemi elektronickými projekty, ale nejsou právním základem žádného z nich, jsou zákony č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Zákon o ochraně osobních údajů upravuje rozdělení údajů, sankce za porušení ochrany zabezpečení a sankce za zneužití údajů. Archivační zákon se uplatní vždy při vzniku dokumentu v papírové formě či elektronické formě, protože dle zákona je každý dokument zapotřebí archivovat. Archivace elektronických dokumentů je v praxi i v oblasti práva dlouhodobě nevyřešenou a problémovou a skutečností.

5. INFORMAČNÍ SYSTÉMY

Informačním systémem je projekt realizovaný v oblasti veřejné správy, a proto nese označení informační systém veřejné správy (dále jen ISVS). Jak již bylo napsáno, zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, upravuje portál veřejné správy, který je informačním systémem veřejné správy a zajišťuje komunikaci prostřednictvím datových schránek a kontaktních míst veřejné správy. Zákon o ISVS také definuje co to je informační činnost a jak je prováděna. Informační činnost je veškeré nakládání s informací a daty, kterou informační systém umožňuje realizovat. „*Informační činnost je prováděna správci, provozovateli a uživateli informačních systémů prostřednictvím technických a programových prostředků*“ (zákon č. 365/2000 Sb., § 2, odst. a). Mimo projekty veřejné správy, které jsou informačními systémy, má každý orgán veřejné správy vlastní informační systémy a Ministerstvo vnitra drží dohled nad používáním a spravováním těchto systémů podle zákona.

V dnešní moderní době již existují informační a komunikační technologie, díky kterým mohou občané a firmy komunikovat s úřady. Někteří občané tuto možnost využívají v plném rozsahu a jiní tuto možnost vůbec nevyužívají. Hlavní obavy lidí, proč nevyužívají informační a komunikační technologie jsou, že se bojí zneužití osobních údajů; ať v komunikaci s úřady nebo soukromým působením na internetu. Další důvod nevyužívání informačních a komunikačních technologií je nízká „počítačová gramotnost“ u některých vrstev obyvatelstva. Obavy ze zneužití osobních údajů řeší zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, který zřídil Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem v Praze. „*Zákon se vztahuje na veškeré zpracovávání osobních údajů, ať k němu dochází automatizovaně nebo jinými prostředky*“ (zákon č. 101/2000 Sb., § 3, odst. 2).

5.1. Bezpečnost informačních systémů

Pojem informace už lidem v dnešní době nejsou cizí, s informací se obchoduje a na informaci závisí úspěch firem. „*Informace je zpráva o tom, že nastal určitý jev z množiny možných jevů a tak se u příjemce snižuje neznalost o tomto jevu*“ (Požár J., a kolektiv, s. 11). Veškeré uložené informace či data, které jsou zpracovávány informačními systémy, musí být nějak chráněny. Informační bezpečnost představuje obor, který se zabývá

ochranou informací a dat. Existuje ale mnoho způsobů jak se neoprávněně dostat k informacím a datům. Bezpečnost může ohrozit například přírodní katastrofa, chyba v systému či lidská chyba, ať už úmyslná či neúmyslná. Všechny tyto druhy hrozby upravují právní předpisy. Nejvyšší podíl na překonání ochrany a zneužití informací má lidské zavinění a tento podíl činí okolo 80 %.

Úmyslné zneužití informací či překonání ochrany je následek elektronického útoku, takzvaný hacking. Hacker je ten, který se nabourá do informačního systému (dále IS) s nějakým úmyslem. Nabourání se do systémů může mít i jiný úmysl než pouze zneužití dat a to proslavení se samotným překonáním počítačové bezpečnostní ochrany. Většina útoků na informační systémy je ale spojena s pozdějším zneužitím dat a informací. Takovým to útokům se správce a tvůrce informačního systému snaží předejít už v počátcích informačního systému a to dostatečným zabezpečením ochrany dat a informací.

Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, upravuje bezpečnost informačních a komunikačních systémů a také definuje, jak má být tato bezpečnost zajištěna. Například má být zajištěna personální bezpečnost, fyzická bezpečnost a ochrana proti úniku tajné informace. Každý informační systém musí mít zpracovanou bezpečnostní politiku už při přípravě a návrhu fungování systému, která zahrnuje normy, pravidla, postupy, teoretické řešení všech klíčových parametrů bezpečnosti a její udržitelnosti a odpovědnost správce IS. „*Zásady bezpečnostní politiky jsou rozpracovány v projektové a provozní bezpečnostní dokumentaci informačního systému*“ (vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, část druhá, hlava I, § 5, odst. 2).

Informační systém se testuje v provozu, zda je bezpečný vzhledem k provozování a k uchování informací. Pokud jsou zjištěny nedostatky, musí být odstraněny a další testy ověří bezchybnost informačního systému. Pokud IS projde testy dokazující bezpečnost a kontrolou provozu, tak následnou certifikaci doprovází administrativa, která musí

splňovat předpisy. K schválení projektu se musí předložit bezpečností dokumentace IS a stupeň tajnosti informace, kterou bude IS uchovávat a také s ní nakládat.

Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, stanovuje stupně tajnosti informací v § 4. Jsou to čtyři druhy stupně utajení a to přísně tajné, tajné, důvěrné a vyhrazené. U manipulace s dokumenty takto označenými platí zvláštní předpisy upravené danou vyhláškou.

5.2. Datové schránky

Definice datové schránky je v § 2 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. *„Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k*

a) doručování orgány veřejné moci,

b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,

c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.“ (zákon č. 300/2008 Sb., § 2, odst. 1).

Správce a zřizovatelem datové schránky je Ministerstvo vnitra, které také vede statistiky o již zřízených datových schránkách. Dle zákona č. 300/2008 Sb., lze zřídit více druhů datových schránek, a to datová schránka fyzické osoby, datová schránka podnikající fyzické osoby, datová schránka právnické osoby a datová schránka orgánu veřejné moci. Každý subjekt má nárok pouze na jednu datovou schránku, ale výjimkou je upravení v zákoně ohledně územních samosprávných celků, které mají zřízenou datovou schránku orgánu veřejné moci, ale mohou jich mít zřízeno více než pouze jednu. Zákon rozlišuje datové schránky zřízené dobrovolně, na základě žádosti, a povinně zřízené ze zákona. Zřízení jakékoli datové schránky je pro subjekty zdarma.

Datové schránky jsou dobrovolné pro fyzické osoby, žádost musí obsahovat určité náležitosti jako celé jméno, datum narození a místo narození. Datové schránky jsou též dobrovolné pro podnikající fyzické osoby. V žádosti o zřízení datové schránky musí být, mimo informace o fyzické osobě, uvedeny konkretizující informace o podnikání dané fyzické osoby. Fyzickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám bude datová schránka

zřízena do tří dnů od podání žádosti. Povinné je zřízení datových schránek pro právnické osoby, které jsou zapsané v obchodním rejstříku. Datovou schránku jim ministerstvo automaticky založí dnem zápisu do obchodního rejstříku. Orgán veřejné moci musí také mít povinně založenou datovou schránku, kterou zřídí ministerstvo ihned po vzniku daného orgánu veřejné moci.

„Cílem zavedení institutu datových schránek pro doručování bylo přiblížení orgánu veřejné moci občanovi prostřednictvím elektronických nástrojů, zefektivnění komunikace mezi občanem a orgánem veřejné moci a komunikace mezi orgány veřejné moci“ (Mates, Smejkal, 2012, s. 166). Přes datovou schránku ale mohou komunikovat a posílat si datové zprávy i občané a firmy mezi sebou navzájem.

Do zřízených datových schránek má vždy výhradní přístup ten, pro koho byla datová schránka založena nebo vlastníkem pověřená osoba. Každý vlastník datové schránky má přihlašovací údaje a je povinen s nimi nakládat tak, aby nebyly přihlašovací údaje zneužity pro přístup cizí osoby. Zákon rozlišuje “znepřístupnění” a zrušení datové schránky. Ministrovo znepřístupní datovou schránku, pokud pominou důvodů jejího vzniku, například fyzická osoba zemře, podnikající fyzická osoba přestane podnikat, dojde k zániku či zrušení právnické osoby a orgánu veřejné moci. K znepřístupnění dochází vždy ihned potom, co situace výše uvedená nastane. K zrušení dochází vždy tři roky potom, co situace výše uvedená nastane.

Informační systém datových schránek se musí řídit obecnou právní úpravou o informačních systémech. *„Správcem informačního systému datových schránek je ministerstvo. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence“* (zákon č. 300/2008 Sb., § 14, odst. 2). Oba zodpovídají za bezpečnost IS datových schránek a ani jeden nemá právo nahlížet či vstupovat do datových schránek jiných subjektů. Doručování dokumentů do datových schránek má vlastní pravidla upravená zákonem. Dokument se považuje za doručený momentem přihlášení subjektu do datové schránky, tato zásada platí u všech subjektů a držitelů datové schránky. Dokument se považuje za doručený, pokud se subjekt do datové schránky nepřihlásí více než deset dnů od data, kdy byl dokument dodán do datové schránky. Všechny dokumenty, které jsou

poslané do datové schránky, jsou datové zprávy dle § 19 zákona č. 300/2008 Sb. Datová zpráva se v informačním systému datových schránek uchová devadesát dnů, pak se automaticky vymaže kvůli ochraně dat a bezpečnosti systému.

5.3. Czech POINT

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v § 6f odst. 3 vysvětluje, co je to portály veřejné správy. „*Portál veřejné správy zajišťuje komunikaci s veřejnými orgány prostřednictvím datových schránek a prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy*“ (zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, § 6f, odst. 3). Takovýto portál je tedy informační systém veřejné správy a jeho správcem je Ministerstvo vnitra. Tento zákon zřizuje kontaktní místo veřejné správy, tedy Czech POINT v § 8a. Czech POINT znamená Český podací ověřovací informační národní terminál. Je to služba, kterou občan najde například na České poště nebo na městském úřadě a spravuje ji Ministerstvo vnitra.

Czech POINT je důležitý projekt v procesu elektronizace veřejné správy, jeho testovací provoz byl zahájen v roce 2007 a ostrý start byl začátkem roku 2008. Služby Czech POINTu jsou postupně rozšiřovány a zákon vztahující se k rozšíření provozu a funkcí je zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Na Czech POINTu mohou občané vyřídit potřebné informace a úkony s různými orgány veřejné moci na jednom místě, aniž by museli každý orgán veřejné moci navštívit zvlášť. Na Czech POINTu jsou k dostání i výpisy z informačního systému veřejné správy jako například ze základních registrů, kterými se zabývá následující kapitola této bakalářské práce.

5.4. Základní registry

V předmětu úpravy v § 1 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, se píše, že „*tento zákon*

a) vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem,

b) zřizuje Správu základních registrů“ (zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, § 1, odst. a, b).

Správa základních registrů je úřad, který má v čele ředitele a patří pod Ministerstvo vnitra. Ukládané a vedené údaje v základních registrech se označují jako “referenční údaje“. Zákon v § 3 vymezuje, jaké jsou druhy základních registrů. Systém základních registrů obsahuje čtyři registry a jsou to základní registr obyvatel, zkráceně označovaný jako registr obyvatel. Základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci se označuje jako registr osob. Základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí, který zákon označuje jako registr územní identifikace. Čtvrtý je základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností, dle označení zákona registr práv a povinností.

V registru obyvatel jsou referenční údaje o občanech České republiky, které jsou celé jméno, datum narození, datum úmrtí a adresa bydliště. Registr obyvatel spravuje Ministerstvo vnitra. V registru osob jsou údaje o právnických osobách, podnikatelích o orgánech veřejné moci. Jako referenční údaje jsou zde uloženy název firmy, jména, sídlo, datum založení či vzniku, datum zahájení činnosti a datum ukončení činnosti. Tento registr spravuje Český statistický úřad. V obou registrech musí být uvedeno, zda dotyčný obywatel či osoba má datovou schránku. Registr územní identifikace je zjednodušeně řečeno katastr nemovitostí a výpisy z tohoto registru jsou veřejné pro jakéhokoli žadatele o výpis. Tento registr je tedy veřejným seznamem a jeho správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální. Registr práv a povinností obsahuje činnosti jednotlivých orgánů veřejné moci, dle jejich pověření a úkolů a správcem tohoto registru je Ministerstvo vnitra.

Zákon o základních registrech vznikl již v roce 2009, ale jejich ostrý start proběhl v polovině roku 2012. Základní registry mají mnoho výhod pro občany, firmy, stát i úředníky. Výhoda pro občana je výrazné ušetření jeho času. Pokud u občana či firmy dojde k nějaké změně osobního údaje, dané změny se vyřizují pouze na jednom místě nebo přes datové schránky. Každý, kdo bude následně nakládat s referenčními údaji z registru, již bude mít ty nové aktualizované údaje. Stát potřebuje mít ucelenou představu o fungování veřejné správy, o občanech, osobách a orgánech veřejné moci, kterou mu

system základních registrů poskytuje. Výhodou pro úředníky je, že pokud pracují s údaji ze systému základních registrů, tak pracují s danými referenčními údaji, které mají zaručenou správnost a které jsou k dispozici na jednom místě, tedy v informačním systému základních registrů.

Základní registry jsou službou procesu modernizování veřejné správy, což znamená, že občané mají nejbližší k základním registrům na kontaktním místě veřejné správy, což je Czech POINT. Na Czech POINTu, si subjekty mohou změnit údaje v základních registrech, mohou požádat o výpis nebo zjistit, kdo se díval na jejich údaje. O informace si lze požádat prostřednictvím datových schránek, pokud ji má subjekt zřízenou a vyžádané informace budou poslány do datové schránky. Všechny žádosti o výpis prostřednictvím datových stránek jsou zdarma, na rozdíl od osobní žádosti na Czech POINTu. Výpisy údajů z registru obyvatel jsou neveřejné, což znamená, že si o ně může požádat jen ten, koho se týkají. Výpisy z registru osob spadají do kategorie veřejných i neveřejných informací. Pokud má žadatel o výpis informací, spojitost s hledaným údajem z registru osob, například jednatel dané firmy, dostane celý žádaný výpis. Pokud žadatel nemá spojitost s hledaným údajem, požadované údaje žadateli nebudou vydány. Tento žadatel má nárok pouze na informace, které jsou veřejné.

Ministerstvo vnitra, které je zřizovatelem a správcem systému základních registrů, na svých stránkách informuje o základních registrech. V části základní otázky a odpovědi se snaží čtenářům a uživatelům objasnit co základní registry představují. System byl spuštěn 1. července 2012 a obsahuje referenční údaje, které znamenají státem zaručený nezpochybnitelný a pravdivý údaj. Je zde shrnutí prospěšnosti základních registrů, mezi které patří hlavně zefektivnění času pro občany a úředníky. Čtyři základní registry stály 2,5 mld. Kč, přičemž 85 % této částky je z evropských fondů. Občané se nemusejí bát o zneužití osobních údajů, protože registry s rodným číslem nepracují a celý systém byl dáván dohromady s Úřadem pro ochranu osobních údajů. K systému základních registrů se musejí připojit všechny instituce, úřady, firmy a ministerstva, které působí ve veřejné správě.

5.5. Elektronické veřejné zakázky

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, byl od roku 2006 21krát novelizován. Nejdůležitější novelizace je zákon č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který je účinný od 1. 4. 2012. Některé hlavní změny jsou například povinné předběžné oznámení, které musí být u všech zakázek 30 dní předem. Tato novelizace upravuje nový termín "významná veřejná zakázka", která se odlišuje tím, na kolik je stanovena cena zakázky. Tyto významné zakázky musí vždy schválit ve státní správě vláda a u územních samosprávných celků zastupitelstvo. Nově se zavedly limity, které určují, zda jde o veřejnou zakázku či nikoliv. Tyto limity se snížily na 1 milion korun a od této částky výše už jde o veřejnou zakázku, jež musí být vypsaná dle požadovaných náležitostí. Zákon č. 55/2012 Sb. zpřísnuje sankce, které uděluje Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, na dvojnásobek dosud platných. Zavádí se povinné elektronické aukce, ve kterých musí být vypsaná soutěž na dodavatele.

Veřejné zakázky tvořily okolo 13 % hrubého domácího produktu ČR, toto číslo v roce 2009 představovalo částku zhruba 510 mld. Kč. I když byl objem veřejných zakázek redukován kvůli finanční krizi v letech 2010 a 2011, jsou veřejné zakázky důležitou oblastí veřejných financí. V roce 2011 představovaly veřejné zakázky 6 % hrubého domácího produktu, což je 250 mld. Kč. Toto procento podílu veřejných zakázek bylo v roce 2011 v ČR jeden a půl krát vyšší než byl průměr EU 27. Celostátní pozornost věnovaná oblasti veřejných zakázek se zaobírá, jak by se tato oblast dala modernizovat a zlepšit efektivnost obchodu.

Zadávání veřejných zakázek elektronicky je důležitý krok k snížení nákladů a transparentnosti soutěže. Veřejné zakázky byly novelizovány o oblast elektronizace na základě evropské směrnice z roku 2004. Vláda mimo úpravy zákona vydala dva dokumenty, které souvisí s tímto tématem. Jeden je Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek pro období 2006-2010 (dále jen Národní plán). Druhý je Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období 2011-2015 (dále jen Strategie elektronizace). Národní plán z roku 2006 předjímá budoucí rozvoj elektronizace veřejných zakázek. V roce 2006 neumožňovaly technické a jiné možnosti elektronické faktury, jejich zavedení bylo plánované na období 2008-2010. „*Cílem Národního plánu je*

usnadnit a zrychlit zavádění elektronických nástrojů do procesu elektronického zadávání veřejných zakázek a podpořit informačními a komunikačními technologiemi všechny činnosti procesu zadávání veřejných zakázek“ (Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek pro období 2006-2010, str. 13). Tento cíl Národního plánu by měl být mimo jiné dosažen nástroji, které jsou technická specifikace, která definuje přesný proces elektronizace se všemi požadavky, a kontrola, která je předběžná a následná.

Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období 2011-2015 je dokument, který navazuje na Národní plán. V Strategii elektronizace je hodnocení Národního plánu, které obsahuje kladné hodnocení vytvoření Národní infastruktury pro elektronické zadávání, neboli NIPEZ. Vytvoření NIPEZ je odpovědí na část problémů řešených v Národním plánu. V Strategii elektronizace je i kritika nesplněných cílů Národního plánu, které spočívají v nedokončeném rozvoji informačních systémů pro elektronizaci a v povinném zadávání zakázek elektronicky. Hlavní cíl Strategie elektronizace je: *„100 % zadavatelů bude mít do konce roku 2015 k dispozici elektronický nástroj/nástroje umožňující komplexní podporu celého životního cyklu veřejné zakázky“* (Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období 2011-2015, str. 15). K naplnění tohoto cíle musí být odstraněny bariéry v podobě finanční, technologické i legislativní.

5.5.1. Národní infrastruktura pro elektronické zadávání

Elektronizace veřejných zakázek má přispět k zefektivnění a úsporám při vynakládání veřejných financí. Národní infastruktura pro elektronické zadávání neboli NIPEZ, je projekt Ministerstva vnitra, který schválila vláda jako svoji protikorupční strategii. NIPEZ je soustava informačních systémů, která zahrnuje:

- Věstník veřejných zakázek,
- e-tržišť,
- Národní elektronický nástroj,
- Individuální elektronický nástroj.

Věstník veřejných zakázek je součástí informačních systémů veřejných zakázek a je to místo, kde se uveřejňují základní informace o veřejných zakázkách. O e-tržišťích je zde samostatná část. Národní elektronický nástroj neboli NEN, je obdobný systém jako

e-tržiště, ale který je určený pro zadávání veřejných zakázek na složitější než “standardizované komodity“. Užívání NEN v praxi má dvě části. V první části se testovaly funkce a provoz, a využívání tohoto systému bylo dobrovolné. Po vyhodnocení provozu nastoupí druhá fáze, která spočívá v povinném využívání systému. Tuto druhou fáze by bylo možné provést jen s novelou zákona o veřejných zakázkách. Některé fáze, úkony zadávání veřejných zakázek jsou stále v papírové formě, čili využívání NEN by mělo kombinovanou formu.

Hlavní cíle NEN jsou podporovány principy 3E, což jsou anglická slova pro economy, effectiveness, efficiency, které znamenají hospodárnost, efektivnost a účelnost. Usnesení vlády ČR ze dne 30. července 2014 č. 628 k používání národního elektronického nástroje v rámci národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek, informuje o spuštění zkušebního provozu systému národního elektronického nástroje v rámci národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek, které je 1. dubna 2014. Běžný provoz, který zahrnuje i zadávání zakázek, je plánován na 1. ledna 2015.

Zadavatelé veřejných zakázek, kteří nechtějí využívat systémy z NIPEZu (e-tržiště, národní elektronický nástroj), si mohou vytvořit vlastní individuální elektronický nástroj, neboli IEN. Projekt NIPEZ je širokospektrální, a proto nabízí i tuto variantu. Provoz a náklady IENU jsou zcela v rukou zadavatelů, ale musí splnit technické požadavky.

5.5.2. e-aukce a e-tržiště

Elektronické aukce jsou novinka ve vybírání dodavatelů pro orgány veřejné moci. Od 1. července 2012 se seznam takzvaných. “standardizovaných komodit“ rozšířil na 24 položek zboží a služeb, mezi které patří například kancelářské vybavení, pronájmy a opravy, služby týkající se telekomunikací a informační technologie. “Standardizované komodity“ jsou ty komodity, u kterých je snadné nalezení dodavatele a jeho případná změna. Vztah k dodavateli není dlouhodobý a změna dodavatele není zásadní škodou pro státní orgány.

Elektronická aukce standardizovaných komodit probíhá na elektronickém tržišti, které je webová aplikace pro elektronické zadávání veřejných zakázek. Obecně je e-tržiště

upraveno v § 149 s názvem Elektronické prostředky a elektronické nástroje zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Správcem e-tržišť je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, pod které spadá celá agenda veřejných zakázek. e-tržiště jako taková vznikla na základě usnesení vlády č. 343/2010, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků, kde jsou upraveny a vysvětleny. Termín spuštění e-tržišť byl 1. 5. 2012 a začátkem července téhož roku se seznam standardizovaných komodit rozrostl na zmíněných 24 položek.

e-tržiště jsou provozovány na základě PPP, neboli Public private partnership. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR vybralo pět provozovatelů, které jsou Česká pošta, Český trh, Sdružení eTenders, Syntaxit a Vortal. Česká pošta jako provozovatel skončila své služby v polovině roku 2014. e-tržiště nabízejí základní služby a dodatkové služby, které jsou provozovateli zpoplatněny a tyto služby se mohou lišit od dodatkových služeb poskytovaných jinými provozovateli. Na všech elektronických tržistištích zadavatel (veřejná správa) i dodavatel (komerční firma, subjekt) provádí úkony pouze elektronicky na webové aplikaci. Uvedená elektronická tržiště jsou v provozu až na elektronického tržiště vortalGOV od Vortal, které ukončilo činnost “z důvodů ekonomické nerentability jeho provozu“. Tato informace se uživatelům tohoto tržiště zobrazí po nalezení webové adresy na internetu.

5.5.3. Rizika elektronizace veřejných zakázek

Hlavní riziko elektronizace veřejných zakázek je špatné či neúplné využití elektronických možností informačních systémů z obou stran, tedy od zadavatelů a dodavatelů. Další rizika jsou nedostatečná legislativa a neúplný rozvoj potenciálů informačních systémů. Může být porušován hlavní přínos elektronických veřejných zakázek, kterým je transparentnost. Veřejné zakázky, které nejsou v systému, nebudou mít náležitou kontrolu, pro kterou se elektronizace zaváděla. Stále nebylo vyřešeno dlouhodobé uchovávání elektronických dokumentů jak ze strany právní, čili legislativy, tak informačních technologií.

6. eGOVERNMENT

Definice eGovernmentu dle Lidinského a kolektivu zní: „*eGovernment je využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informační s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb*“ (Lidinský a kol, 2008, s. 7). eGovernment je nejvýraznější ve veřejné správě, ale existuje i v jiných oblastech, například v právu (eJustice) či ve zdravotnictví (eHealth). Elektronizace veřejné správy je základem eGovernmentu, pod který tímto patří všechny elektronické projekty realizované v České republice. eGovernment se rozvíjí s vývojem technologií a právními úpravami. Je prospěšný pro občany i zaměstnance úřadů, přičemž jeho hlavní prospěšnost tkví v úspoře času, materiálu a finančních prostředků.

V eGovernmentu existuje mnoho vztahů a pro jejich rozlišení se utvořily čtyři skupiny. Jsou to G2B, G2E, G2C a G2G. Každá z těchto zkratk, které se běžně v praxi používají, představuje komunikaci veřejné správy a dalšího subjektu. G2B je Government to Business, tedy komunikace veřejné správy s firmou či podnikem. G2E je Government to Employee, tedy komunikace veřejné správy se svými zaměstnanci. G2C je Government to Citizens, tedy komunikace veřejné správy s občany. G2G je Government to Government, tedy komunikace uvnitř veřejné správy mezi orgány veřejné správy.

Příklady činností v rámci eGovernmentu:

- G2B: Orgány veřejné správy komunikují s firmou či podnikem, tento komunikační vztah může fungovat i obráceně (B2G). Komunikace mezi firmou, podnikem a orgány veřejné správy probíhá elektronicky přes datové schránky, které musejí mít povinně zřízeny právnické osoby i orgány veřejné moci. Hlavní náplní komunikace je tedy posílání datových zpráv, které se mohou týkat požadavků na informace o podnikání právnických osob, které nejsou uvedeny v systému základních registrů a posílání například daňového přiznání přes již zmíněné datové schránky.
- G2E: Orgány veřejné správy komunikují se svými zaměstnanci o efektivních krocích v pracovním postupu. V rámci komunikace jsou v této kategorii také uchovávány

záznamy o ohodnocení zaměstnance a informace o poskytovaných možnostech vzdělání nebo prohlubování znalostí zaměstnanců.

- G2C: V tomto souboru činností jsou všechny projekty, které slouží občanům k urychlení a zefektivnění komunikace mezi nimi a orgány veřejné správy. Občané mohou posílat a přijímat dokumenty, přijímat nebo posílat dotazy na orgány veřejné moci. Občané mohou požadovat výpisy, například výpis z rejstříku trestů, který je v rámci služeb na Czech POINTu, který se nachází na poště nebo úřadě. O výpis na Czech POINTu z rejstříku trestů si lze zažádat pouze svým jménem do vlastních rukou, výpis je na počkání a za poplatek.

- G2G: Tento typ komunikace probíhá mezi orgány veřejné správy navzájem prostřednictvím datových schránek. Předmětem komunikace je výměna informací, sdílení dat či obchodování (zdroj: vlastní zpracování).

„Důležitou kategorií jsou v oblasti e-governmentu elektronické služby“ (Špaček, D., 2012, s. 4). Poskytování elektronických služeb je určeno pro všechny kategorie v eGovernmentu. Veřejnou elektronickou službou se dají nazvat všechny projekty, které slouží občanům a firmám, podnikům k urychlení a zefektivnění komunikace mezi nimi a orgány veřejné moci (G2C a G2B). Druhou kategorií elektronických služeb v eGovernmentu je e-správa, která je určena pro komunikaci v kategorii G2G. e-správa má zlepšit procesy v orgánech veřejné moci a komunikaci orgánů mezi sebou a tím nepřímo pozitivně ovlivnit poskytování veřejných e-slůžeb.

7. ELEKTRONICKÝ PODPIS

Elektronický podpis nepatří do žádné specifické kategorie elektronizace veřejné správy. Elektronický podpis má vlastní zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve kterém jsou stanoveny podmínky zřízení elektronického podpisu, jeho definice a používání. Existuje více druhů elektronických podpisů a to běžný a zaručený. Dle § 2 odst. b zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, je „*zaručeným elektronickým podpisem elektronický podpis, který splňuje následující požadavky*

- 1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou,*
- 2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,*
- 3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,*
- 4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat“* (zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, § 2 odst. b).

Elektronický podpis musí autentický, nezfalšovatelný a závazný. Autentický elektronický podpis, neboli osobitý, to znamená, že je spojen jen osobou, pro kterou byl vydán. Podpis musí být nezfalšovatelný, což je možné na základě vydaného klíče a zakládajícího certifikátu. Elektronický podpis je závazný, to znamená, že jednou podepsaný dokument nebyl změněn od podepsání do přijetí adresáta. Závaznost se také vztahuje na pozdější povinnosti vyplývající z podepsaného dokumentu, kterých se není možné zřeknout.

Zaručený elektronický podpis byl vydán a funguje na základě certifikátu poskytovaného od kvalifikované certifikační autority a říká se mu kvalifikovaný nebo také certifikovaný elektronický podpis. Kvalifikované certifikační autority jsou Česká pošta, s. p., První certifikační autorita, a. s., a eIdentity a. s. Certifikační autority vydávají dva typy certifikátů a to komerční a kvalifikovaný. Komerční certifikát není upraven v zákoně a slouží pouze pro zašifrování soukromé aktivity subjektu nebo tento certifikát využívají soukromé subjekty pro komunikaci mezi s sebou navzájem. Kvalifikovaný certifikát se užívá pro vytvoření zaručeného elektronického podpisu a pro komunikaci s orgány veřejné moci.

Kvalifikovaný certifikát i komerční certifikát jsou vydávány s platností jeden rok, ale cena jejich pořízení se různí dle vybrané certifikační autority. U České pošty, s. p. (PostSignum) si lze koupit kvalifikovaný certifikát za 396 Kč včetně DPH a komerční za 348 Kč včetně DPH. První certifikační autorita, a. s. (I.CA) prodává kvalifikovaný certifikát za 495 Kč včetně DPH a komerční za 395 Kč včetně DPH. eIdentity a. s. prodává kvalifikovaný certifikát s platností na jeden rok za 478,- Kč včetně DPH a komerční za 357 Kč včetně DPH. Z tohoto souhrnu cen za kvalifikované a komerční certifikáty, se stejnou platností jeden rok, je vidět, že nejdražší cenu pořízení má První certifikační autorita, a. s. (I.CA).

Elektronický podpis slouží pouze fyzickým osobám k podpisu dokumentů. Právníké osoby k podpisu dokumentů používají elektronickou značku, která je také založena na základě certifikátu. K elektronickému podpisu může být připojeno časové razítko, které také vydávají kvalifikované certifikační autority. Při podpisu se na dokumentu nezobrazí čas podepsání, k čemuž právě slouží časová razítka. Elektronickým podpisem se podepisuje datová zpráva, kterou lze poslat přes datovou schránku nebo přes elektronickou podatelnu.

7.1. Elektronická podatelna

Elektronický podpis se může použít jako podpis k soukromým listinám při obchodování nebo při komunikaci s úřady přes elektronickou podatelnu, kterou již mají všechny orgány veřejné moci zřízeny. Podnět k vzniku elektronické podatelny je v zákoně o elektronickém podpisu, ale její definování a vznik je ve vyhlášce č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, kterou vydala vláda. Dle § 2 odst. 3 tohoto zákona se datová zpráva ukládá do přijatých zpráv i s příloženým certifikátem jako elektronickým podpisem, kterým je dokument podepsán. Elektronická podatelna šetří náklady i čas jak občanů tak i orgánům veřejné správy. Mají ji zřízenou a zprovozněnou ministerstva, krajské úřady, obce a instituce.

8. CHYSTANÉ PROJEKTY ELEKTRONIZACE

8.1. e-volby

e-volby, e-sbírky a e-legislativa, to jsou projekty, o kterých se hovoří jako o budoucích projektech elektronizace veřejného sektoru. O e-volbách se již v České republice hovoří jako o možnosti dalšího rozvoje elektronizace. Elektronické volby mohou mít mnoho podob. Hlasování občanů z domova se zdá jako nereálná možnost, protože internet v českých domácnostech není tak rozšířený, aby to bylo možné. Tato varianta ale počítá s rozšířením funkcí datových schránek na službu eVolby. Občané by do datových schránek dostali hlasovací lístky a přes tuto službu i hlasovali. Druhá možnost je hlasování ve volebních místnostech, jako tomu je dnes, ale přes hlasovací terminály.

Výhody elektronického hlasování jsou, že se na výsledky takového hlasování nemusí čekat, a vyšší správnost při sčítání hlasů. Naopak nevýhody jsou vysoké nároky na zabezpečení hlasování, a s tím souvisí téma tajné volby. Samotné náklady projektu eVolby jsou velice vysoké. Sporná je argumentace, zda by k takovým to volbám přišlo více či méně lidí.

8.2. e-sbírka a e-legislativa

Na stránkách Ministerstva vnitra je možnost dohledat všechny zákony a vyhlášky týkajících se témat eGovernmentu v samostatné záložce. Ke každému tématu (základní registry, datové schránky, informační systémy veřejné správy a elektronický podpis) je zde velké množství informací, zákonů, vyhlášek a článků. K dohledání jsou zde i zákony, které obsahují barevné označení novelizací tohoto zákona, například zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v úplném znění zákona.

Na stránkách Ministerstva vnitra také lze dohledat v záložce legislativa pod možností sbírka zákonů jakoukoli sbírku zákonů elektronicky ve formátu PDF. Vyhledávání je zde řazeno podle čísla předpisu, čísla částky či textu v anotaci. Vyhledat zde můžeme i přesný zákon, vyhlášku nebo nařízení vlády podle čísla předpisu nebo jakýkoli právní dokument vydaný v roce, který si zvolíme. Aplikaci Sbírka zákonů a Sbírka mezinárodních smluv

spustilo ministerstvo dne 1. prosince 2010. Nikde ale není souborná databáze sbírky zákonů se zákony v úplném znění nebo provázanost jednotlivých zákonů a vyhlášek. Takovýto systém se jmenuje e-sbírka. V roce 2010-2011 Ministerstvo vnitra, přesněji Odbor legislativy a koordinace předpisů, zadalo soutěž na návrh „Architektura projektu e-Sbírka a e-Legislativa“ a vítěz je firma MICROSOFT s.r.o. se ziskem 623,6755391 bodů. Projekt má být financován z Integrovaného operačního programu Evropské Unie.

Ministerstvo vnitra ale přestalo tyto dva projekty realizovat kvůli problémům s financováním. Plán a realizace měli být financovány z Integrovaného operačního programu, který spadá do programového období 2007-2013. Do skončení tohoto programového období se nestihl projekt realizovat a vláda a ministerstvo by tak zaplatily za projekt mnohem více, než se plánovalo. Původní plán počítal, že vláda zaplatí 15% ceny a 85% by bylo financováno z fondu Integrovaného operačního programu, při celkových nákladech 526 milionů Kč. Ministerstvo vnitra má v plánu posunout uskutečnění projektu do dalšího programového období 2014-2020.

9. eCOMMERCE

eCommerce je elektronický obchod, kterého se orgány veřejné moci účastní, i když přímo pod téma elektronizace a eGovernmentu nepatří. Hlavní funkcí státu v elektronickém obchodě je kontrola, která je aktivní v různých oblastech života soukromého i veřejného. eCommerce také přímo nesouvisí s elektronickými veřejnými zakázkami. Úprava legislativy v oblasti eCommerce proběhla souběžně se zaváděním elektronických veřejných zakázek, tedy okolo roku 2010. Hlavní novinka v elektronickém obchodě je elektronická faktura, která prošla změnou. Novelizace se týká zákona o dani z přidané hodnoty, a spočívá v tom, že elektronická faktura je rovna papírové faktuře. Změny proběhly na základě evropské směrnice, podle které Evropská komise plánuje ušetřit 240 miliard EUR právě kvůli elektronické faktuře.

Praxe do novely zákona byla taková, že si lidé a podniky faktury poslané elektronicky tiskli. Což není přesně elektronická faktura, ale jakýsi mezistupeň. S novelou už toto není nutné a na faktuře nemusí být ani podpis. Co na faktuře musí být, jsou náležitosti jako u té papírové, například označení daňového dokladu a jeho číslo, jména a adresy stran a výše daně. Strany se musejí dohodnout, že tento způsob fakturace budou používat. Hlavní problém v elektronické faktuře je její uchovávání po archivační dobu. Dlouhodobé uchovávání dokumentů je problém, který nebyl českým právem, ani jinak, vyřešen.

10. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

O ochraně osobních údajů se, ve vztahu k dnešnímu vyspělému a internetově civilizovanému světu, hovoří často. V § 4 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, je rozdělení dat, které jsou o nás v databázích ukládány a používány. Jsou to anonymní údaje, osobní údaje a citlivé údaje. Anonymní údaje jsou takové informace o osobě, které neumožní její identifikaci. Jako například celé jméno, které samo o sobě nic neurčuje. Naopak osobní údaje jsou takové, které dotyčnou osobu identifikují. Osobní údaje jsou celé jméno spojené s adresou bydliště či samotné rodné číslo, které postačí k identifikaci osoby. Citlivé údaje obsahují nejvíce informací o dané osobě, jsou to například biometrické či genetické údaje, názory na politiku, náboženství či filozofické názory. Mezi citlivé údaje patří i to, zda byla osoba trestně stíhána.

S osobními údaji lze pracovat pouze se souhlasem dané osoby, které se týkají. Pokud ale jsou osobní údaje získány veřejným způsobem nejde o zneužití osobních údajů. Například pokud fyzická osoba vykonává veřejnou funkci nebo nějaký úřad potřebuje využít k provádění činnosti informaci, která se nachází v registru obyvatel.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, říká v § 13 odst. 1, že *„Správce a zpracovatel jsou povinni přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů“* (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v § 13 odst. 1). Správce a zpracovatel mají dále povinnost zabránit neoprávněným osobám nakládat jakýmkoli způsobem s údaji a používat je. § 15 odst. 1 zákona o ochraně osobních údajů také upravuje povinnost zaměstnanců správce a zpracovatele, kteří *„jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací“* (zákon č. 101/2000 Sb., § 15 odst. 1). Správce či zpracovatel jsou povinni zlikvidovat osobní údaje po uplynutí účelu pro zpracování a uchování. Existují i výjimky dle zvláštního zákona, které se týkají archivování osobních údajů a jejich použití při soudních případech dle § 20 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

11. ARCHIVACE DOKUMENTŮ

Na všechny dokumenty, tedy i na ty elektronické, se vztahuje archivační zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Existují problémy s uchováním elektronickým záznamů v časovém horizontu, kdy se technologie budou pořád zlepšovat. Použití existujících metod k zachování dokumentu pro budoucí čtení podmiňuje zachování formátu, struktury informace a nezměnitelnosti obsahu. Metoda, která by přímo byla upravována legislativou, zatím není, protože neexistuje právní podložení archivace elektronických dokumentů.

12. PRAKTICKÁ ČÁST

Praktická část této bakalářské práce se zabývá analýzou fungování elektronizace veřejné správy na případu společnosti Česká pošta, s. p.

V praktické části bakalářské práce byl zvolen polostandardizovaný rozhovor s paní Jindřiškou Bolkovou, která je zaměstnancem společnosti Česká pošta, s. p. pracující se systémem Czech POINT, která na této pozici pracuje od 19. 4. 2014. Forma osobního rozhovoru byla zvolena pro jednodušší v návaznosti otázek a kompletní informaci. Paní Jindřiška Bolková věděla, že se přijdu dotazovat na přepážku Czech POINTu na informace potřebné k mé bakalářské práci, protože jsem byla na ni odkázána od její kolegyně na daný smluvený termín. Od její kolegyně se mi dostalo informace, že paní Jindřiška Bolková toho o Czech POINTu ví nejvíce ze všech pracovníků ve společnosti Česká pošta, s. p. Paní Jindřiška Bolková je dvacet čtyři a předtím pracovala rok na univerzální přepážce na poště, než přešla na kontaktní místo veřejné správy. Zaměstnanec pracující se systémem Czech POINT musí dobře znát “poštáckou práci“ jako takovou, aby došlo k většímu porozumění dané práce.

Předem připravené otázky:

- Musela jste projít speciálním pohovorem k tomuto zaměstnání?
- Jaké služby nabízí Czech POINT?
- Jaký je rozdíl mezi Czech POINTem na České poště, s. p. a jinde?
- Zakládáte zde datové schránky?
- Co je to ověřená kopie?

Každý zaměstnanec pracující se systémem Czech POINT musí složit zkoušky, které jsou vytvořené Ministerstvem vnitra. Ministerstvo vnitra zřizuje kontaktní místo Czech POINT a pracovníci musí složit úřednické zkoušky, které se týkají jak Czech POINTu, tak i ověřování, čili legalizace a vidimace. Složení zkoušek je taková malá maturita obsahující zákony, tedy co je dovoleno a co je zakázáno, aby byly postupy dle předpisů. Paní Jindřiška Bolková vzniklo oprávnění na základě úspěšného složení zkoušek 19. 4. 2014. Česká pošta, s. p. má vlastní informační systém, který se jmenuje Apost, což je vnitřní systém, do kterého zaměstnanec zadá transakční kód, který obdržel spolu s oprávněním.

Na základě vložení transakčního kódu se zaměstnanec spojí s informačním systémem Czech POINT, do kterého se naloguje až po přihlášení třemi hesly.

Ministerstvo vnitra, které vydalo transakční kód, má nad přihlašování kontrolu a může zjistit jaký zaměstnanec, se kdy přihlásil. Každý pracovník musí mít osvědčení, o tom jaké zkoušky kdy složil u sebe v místě výkonu práce, kdyby do něj chtěl kdokoli nahlédnout. Vydané oprávnění má určitou dobu platnosti, která se vztahuje na zkoušky pro práci se systémem Czech POINT, které musí pracovník opakovat každé dva roky. Zkoušky, které se týkají osvědčení pro ověřování, tedy legalizace a vidimace, se skládají pouze jednou. Opakující se zkoušky jsou ověření znalostí pro práci s výpisy z informační správy, a jsou uzpůsobené změnám zákonů. Pokaždé, když dojde k novelizaci zákonů, pracovníkům přijde nová úprava předpisu s novelou, kterou se musí naučit a předpis vyměnit za ten novelizovaný.

Služby Czech POINTu jsou v rámci informační správy, která je zřizovaná Ministerstvem vnitra, ale kontroly z Ministerstva vnitra na pracoviště zaměstnanců nechodí. Složením zkoušek, které se opakují, je předpokládáno, že jsou zaměstnanci dostatečně proškoleni a tudíž není nutná kontrola. Zaměstnanci ale mají kontakt s ministerstvem, protože posílají výsledky na vzdálené pracoviště a tato pracoviště pak dělají následnou kontrolu pouze v případě, kdyby se něco stalo nebo nějaký postup by byl nesprávný. V obou případech jsou zaměstnanci zpětně informováni a záleží na zaměstnavateli, jak bude vzniklý problém vyřešen.

Služby, které zajišťuje Czech POINT se různí dle místa výkonu služeb, které jsou poskytovány, kromě ve společnosti Česká pošta, s. p., i na úřadech a soudech. Přimo na úřadech je v rámci služeb navíc matrika a soudy mají také vlastní rozšířenou verzi, do které se zaměstnanec pracující ve společnosti Česká pošta, s. p. nedostane. Služby, které jsou dostupné na České poště, s. p. (dále jen pošta) na přepážce Czech POINTu jsou klasické výpisy, které jsou výpisy z bodového hodnocení, insolvenčního rejstříku, rejstříku trestů, veřejného rejstříku, který zahrnuje více rejstříků, katastru nemovitostí, živnostenského rejstříku a výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Další poskytované služby pošty na přepážce Czech POINTu jsou informační systém datových schránek, a s tím spojená

konverze dokumentů, a základní registry. Další službu, kterou nabízí Czech POINT, je ověření dokumentů. Mimo služby Czech POINTu nabízí Česká pošta, s. p. služby certifikační autority, kterou je přímo Česká pošta, s. p.

Výpisy z bodového hodnocení, insolvenčního rejstříku a rejstříku trestů, jsou informace, které dostane pouze žadatel, kterého se týkají. Pokud by někdo chtěl zjistit, zda je daná osoba v insolvenčním rejstříku vedena, lze to přes plnou moc, ale pracovníci na poště stejně kontaktují danou fyzickou osobu, aby si pro výpis přišla osobně. Rejstřík trestů se dělí do dvou kategorií, a to klasický rejstřík trestů a rejstřík trestů PO. Rejstřík trestů PO je veřejný rejstřík, to znamená, že kdokoli, kdo zná identifikační číslo (dále jen IČO), si může zažádat o výpis k zjištění, zda daná firma nebyla trestně stíhaná.

Veřejný rejstřík zahrnuje obchodní rejstřík, spolkový, nadační, rejstřík ústavů, společenství vlastníků jednotek a rejstřík obecně prospěšných společností. Dříve na Czech POINTu byl poskytován pouze výpis z obchodního rejstříku, rozdělení poskytování služeb se stalo na základě novely občanského zákoníku. Například rejstřík společenství vlastníků a jednotek dříve poskytoval pouze soud, který je na základě rozšířených přístupů dostupný i na Czech POINTu na poště.

Výpis z katastru nemovitostí je poště v omezeném rozsahu. Žadatel nedostane katastrální mapy, které si katastr ponechal ve své pravomoci. Jako další službou je formulář registru živnostenského podání, což znamená, že když se někdo rozhodne být živnostník, tak může jít buď na živnostenský úřad, nebo na Czech POINT na poštu. Tato služba je jak pro fyzické osoby, tak pro právnické osoby.

Na stránkách www.mojedatovaschranka.cz si lze nanečisto vyzkoušet, jak datová schránka funguje. Na Czech POINTu na poště se provádí pouze následná péče, protože zřízení datových schránek je hlavně v působnosti práce Ministerstva vnitra. Každé s. r. o. má povinně zřízenou datovou schránku ze zákona. Fyzické osoby a fyzické osoby s identifikačním číslem, tedy podnikatelé, mají volbu, zda si datovou schránku chtějí založit či ne. Datová schránka slouží ke komunikaci se státní správou. Podnikatelé a fyzické osoby si o ni mohou do 3 dnů zažádat a na Czech POINTu se provádí pouze

následná péče, například přidání další osoby. Na Czech POINTu si lze i datovou schránku založit pro fyzické osoby a podnikatele. Právnické osob se zapíše do obchodního rejstříku a ten automaticky pošle Ministerstvu vnitra, kde zakládají datové schránky, podnět k založení a jednatelům, kteří byli u zápisu, tam tak chodí dopisy.

Konverze dokumentů více méně souvisí s datovými schránkami. Právnická osoba si zažádá o výpis z rejstříku trestů elektronickou formou a dostane ho do datové schránky. Pokud by firma chtěla výpis v papírové formě, tak ho pošle ke konverzi na kompaktním disku nebo přes úložiště a dostanete výpis v papírové formě, tedy originál a doložku, na které je napsáno, kdo to podepsal.

Pokud si datovou schránku založí fyzická osoba a za rok se rozhodne, že ji nechce, tak není problém ji zrušit, ale datová schránka se nezruší úplně, zůstane v meziprostoru. Pracovník ji zablokuje a všichni budou vědět, že ji fyzická osoba dále neuvžívá, nikdo se do ní nedostane a nikdo tam nebude posílat dokumenty. Datová schránka zůstane v meziprostoru, víceméně jako facebook, když se z něho uživatel odhlásí, tak si stejně pamatuje uživatele a k znovu přihlášení stačí pouze zadat údaje. Žadatel přijde na pobočku a pracovník mu datovou schránku odblokuje.

Systém základních registrů je nová kapitola, na Czech POINTu je krátce a lidé o ní moc nevědí, takže není moc žádaná jako služba a pracovníci v ní nemají tak velkou praxi. Na poště jsou poskytovány výpisy z registrů obyvatel a registru osob. Obyvatelé jsme my jako lidé a osoby jsou právnické osoby. Výpis z registru obyvatel nedostane nikdo jiný než člověk sám osobně. V registru osob se údaje dělí na klasické údaje a veřejné údaje. Klasický výpis dostane jednatel právnické osoby a o veřejný výpis si může zažádat kdokoli, kdo zná IČO. Na veřejném výpisu je vždycky napsáno, kdo o něj žádal, jsou na něm opsané údaje z občanského průkazu.

Registr obyvatel slouží k tomu, aby si obyvatelé mohli zjistit, zda jsou jejich údaje v registru správné, pokud došlo k nějaké změně. Pokud dojde z žen ke změně jména po svatbě, tak změna bude na občanském průkazu i v registru, ve kterém si to daná osoba může zkontrolovat. O ostatních obyvatelích si nikdo zjišťovat informace nemůže,

i o firmách obyvatelé dostanou neúplné informace. Úplné informace o firmě dostane pouze jednatel.

Na Czech POINTu je v nabídce i služba, která se jmenuje ostatní podání, která zahrnuje autovraky, které již nikdo z pracovníků neposkytuje. U paní Bolkové za tu dobu, co pracuje na Czech POINTu, nikdo s touto žádostí nebyl.

Ověřování dokumentů je služba, která slouží k vytvoření kopie, která se shoduje s originálem. Žadatel přinese dokument, který chce ověřit, pracovník si dokument vezme a udělá kopii, na kterou dá doložku, že se kopie shoduje s originálem. Ověřená kopie nahrazuje originál. V rámci této služby se ověřují i podpisy na dokumentech. Pokud by žadatel chtěl provést ověření podpisu na anglicky psané listině, tak to není možné, protože dokument musí být psán česky nebo slovensky. Žadatel dostane výpis, proč není možné provést ověření (viz Příloha 1, Sdělení důvodu neprovedení vidimace listiny).

Česká pošta, s. p. je certifikační autorita PostSignum. Elektronické podpisy mají vlastní zákon a elektronických podpisů je více druhů, a to kvalifikované certifikáty a komerční certifikáty. Laicky řečeno je kvalifikovaný certifikát žadatelův podpis, se kterým žadatel přijde a paní Bolková ho za 30 korun ověří. Komerční certifikát slouží například k zaheslování poslaného cenného psaní. Kvalifikovaný certifikát je vydáván na rok a žadatel ho má u sebe v počítači. Na poště ho mají ještě v USB médiích, která jsou více zaheslovaná. Žadatel se může rozhodnout, jak bude uchovávat kvalifikovaný certifikát. Může si například koupit speciální USB, nebo si koupí Token, které je více zaheslované USB, nebo bude mít kvalifikovaný certifikát bez ochrany jen v počítači.

Služba funguje tak, že žadatel přijde a založí smlouvu. Veškeré údaje, které chce mít žadatel v kvalifikovaném certifikátu, tak pracovník přepíše do počítače a ty se vpišou do kvalifikovaného certifikátu. Žadatel potom přiloží v PDF podpis a ona se na dokumentu udělá elektronická značka. Až příjemce otevře dokument, třeba v datové schránce, tak uvidí elektronickou značku a v ní bude napsáno, že to podepsal uživatel podpisu a veškeré jeho údaje.

Když někdo potřebuje jednorázově elektronický podpis, tak si ho oskenuje, ale když ho potřebuje častěji, tak už je lepší pokud elektronický podpis, který v PDF, přiloží k dokumentu. Kvalifikovaný certifikát není porovnání dvou podpisů vedle sebe na papíře, ale je tam elektronická značka. Značka zaručí, že to uživatel podepsal. Uživatel má vlastní heslo, takže nikdo nemůže elektronický podpis zneužít. Podpis není na dokumentu fyzicky ukázaný, je tam jen ta elektronická značka.

Úřady nedělají certifikační autority, konkurent PostSignum je První certifikační autorita a eIdentity. Všichni se musí řídit stejnými zákony. Každá společnost má na internetu informace o ceně jednotlivých služeb. Bezpečnostní klíče a časová razítka jsou mimo certifikační služby, které si musí uživatel objednat zvlášť přes Ministerstvo vnitra. Elektronický podpis je pro firmy dobrovolný, ale datové schránky jsou pro ně povinné.

Jak již bylo řečeno, služby na poště a na úřadě se liší. Na úřadě mají kromě klasických zkoušek, které pracovníci skládají stejné, ještě matriční zkoušky. To znamená, že pracovníci úřadů mohou zavádět do matriky. Například, když se narodí dítě, tak pracovníci úřadu mohou potvrdit rodný list a to na poště nelze. Pracovníci úřadu i pošty mají kulaté razítko, které používají ke své práci. Zajímavost je, že úřady nemohou být certifikační autoritou a vydávané elektronické podpisy si mohou zaměstnanci pošty, jako certifikační autority PostSignum, vydat navzájem. Pokud by ale nějaký zaměstnanec úřadu chtěl elektronický podpis, tak musí přijít na poštu. Na stránkách PostSignum je vedena statistika, kolik již bylo vydáno elektronických podpisů. Na domovských stánkách datových schránek je taky vedena statistika. Když si někdo založí elektronický podpis, tak se také může rozhodnout, zda bude nebo nebude uveřejněno, že ho uživatel má zřízený. Ale je dohledatelné, pokud podepíšete dokument elektronickým podpisem, že dotyčná osoba opravdu existuje a že je to ona.

Poskytované služby jsou zpoplatněné. K datovým schránkám nabízí Ministerstvo vnitra další služby, jako jsou datové trezory. Na Czech POINTu byla tato doplňková služba poskytována, ale už není. Na stránkách PostSignum je informace o ceně certifikátů, které jsou vydávané na rok. Fyzická osoba platí 396 Kč včetně DPH a firmám to chodí fakturou do 10 dnů. Založení datových schránek je zdarma.

Česká pošta, s. p. se a úřad se od sebe liší i cenou služeb. Například bodové hodnocení stojí na úřadě 100 Kč a na poště 69 Kč (viz Příloha 2, O cenách za služby Czech POINT poskytované Českou poštou, s. p.) Další rozdíl v ceně je u ověřené kopie o ověřených dopisech. Pokud je žadatel Obecně prospěšná společnost, tak na poště zaplatí, ale na úřadě tuto službu mohou udělat zdarma. Obecně prospěšné společnosti mají nárok ze zákona mít tyto služby zdarma, ale na poště to není technicky proveditelné. Tento případ platí, i když jde o charity. Nevýdělečné organizace mají ze zákona nárok mít tuto službu zdarma, ale lze to jen na úřadě. Na poště na to nejsou formuláře, od kterých by se tento požadavek zadal. Ceny určuje Ministerstvo vnitra, ale také si nějaké určuje pošta sama, protože chce na službách vydělat. Část peněz posílá pošta na Ministerstvo, ale v interních dokumentech, do kterých nelze nahlédnout. Kolik chce ministerstvo a kolik si pošta nechává, na to není odpověď. Tuto informaci jsem se tedy nedozvěděla.

Paní Jindřiška Bolková mi během čtyřiceti minut vysvětlila celý chod Czech POINTu v kostce a podaná informace byla ve velmi srozumitelné formě. Paní Jindřiška Bolková vysvětlovala podrobnosti a přidala i pár zajímavostí o poskytovaných službách. Díky tomuto rozhovoru a ujasnění jak dané probírané projekty fungují, se mi snáze hledaly informace k vypracování teoretické části. Závěrem této praktické části je, že veškeré dokumentace projektů a poskytované informace pro uživatele na webových stránkách ministerstev či poskytovatelů služeb, jsou složitě formulované. Vysvětlení k čemu služba slouží a jak ji správně využít či o ni zažádat, je mnohokrát velmi odborně napsáno a běžný uživatel, který o dané službě nic neví, může být zmatený a může ho to odradit od výběru služby. To znamená, že žádný manuál na zřízení například elektronického podpisu není lepší a jasnější než přímý kontakt s pracovníkem, který s uživatelem podpis založí.

13. ZÁVĚR

Veřejná správa prošla mnoha změnami, mezi které se řadí elektronizace jako nejvýznamnější. O prospěšnosti elektronizace ve veřejné správě není ve společnosti pochyb, ale existují kritiky na postupy implementace elektronizace. Nestačí pouze navrhnout jak daná oblast, která se bude elektronizovat, by měla teoreticky fungovat. Velmi důležité je, aby jakýkoli informační systém či projekt veřejné správy měl dostatečně bezpečný provoz, jasně definovaného správce a transparentní pořízení. A dále je velmi důležité, aby všichni potencionální uživatelé byli informováni o výhodách a možnostech při používání tohoto systému, a o způsobu, jak s tímto informačním systémem pracovat.

Kritika dopadá na zabezpečení plynulého a spolehlivého provozu a financování projektů. Nejvíce probírané téma ve společnosti je plýtvání veřejnými penězi všemi vykonavateli veřejné moci, protože toto téma se týká každého občana a jeho života ve společnosti, i když nepřímo. Výběrová řízení či zadávání zakázek by měly být transparentní, ale mnohdy se během auditů státních orgánů či institucí najdou nadhodnocené zakázky či zbytečně předražené zakázky. Boj proti korupci je v programech politických stran, vlád i v samotné Evropské unii, která vydává různé směrnice na inovace stávajících poměrů ve státech. Zadávání veřejných zakázek elektronicky je teprve v začátcích, protože dlouhý proces od právního předpisu k realizaci projektů je typický pro veřejný sektor.

Druhý hlavní problém elektronizace veřejné správy je v nefungujících, problémových či poruchových informačních systémech, které zneprůjemňují práci zaměstnancům i uživatelům těchto systémů. Jeden příklad za všechny byla kauza z roku 2012 ohledně registru vozidel, kdy žadatelé stáli dlouhé fronty, aby své auto přihlásili. Převod kompetencí z Ministerstva vnitra na Ministerstvo obrany a vytvoření Centrálního registru provázely velké technické komplikace.

Diskuze ohledně negativ elektronizace veřejné správy převýšily ty efektivní a dobře fungující projekty. Datové schránky, elektronické podpisy či elektronické podatelny, a mnoho dalších elektronických projektů z jiných oblastí, například zdravotnictví, usnadňují občanům a firmám komunikaci s úřady, a o tom především je celá elektronizace veřejné správy.

14. SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Odborná literatura:

1. CHARVÁT, P. *Zrození státu: prvotní civilizace Starého světa*. 1. vydání. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Nakladatelství Karolinum, 2011. s. 334. ISBN 978-80-246-1682-7
2. BUTTINOVÁ, A-M. *Řecko 776 až 338 př. n. l.* Praha: Nakladatelství Lidové noviny, NLN, s. r. o. 2002, s. 261. ISBN 80-7106-566-8.
3. *Reforma veřejné správy*. Sborník příspěvků. Editor: doc. JUDr. Pavel Mates. 1. vydání. Praha: ASPI, a. s. 2007, s. 380. ISBN 978-80-7357-300-3.
4. POŽÁR, J. a kolektiv. *Základy teorie informační bezpečnosti*. 1. vydání. Praha: Vydavatelství Policejní akademie ČR. 2007, s. 219. ISBN 978-80-7251-250-8.
5. LIDINSKÝ, V. a kol. *eGovernment bezpečně*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, a. s. 2008, s. 160. ISBN 978-80-247-2462-1.
6. MATES, P., SMEJKAL, V. *E-government v České republice, Právní a technologické aspekty*. 2. podstatně přepracované a rozšířené vydání. Praha: Leges, s. r. o. 2012, s. 464. ISBN 978-80-87576-36-6.
7. POMAHAČ, R. a kol. *Veřejná správa*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck. 2013, s. 335. ISBN 978-80-7400-447-6.
8. ŠPAČEK, D. *eGovernment - cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck. 2012, s. 258. ISBN 978-80-7400-261-8.

Právní předpisy:

1. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.
2. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích.
4. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.
5. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
6. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
7. Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
8. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech.
9. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

10. Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor.
11. Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.
12. Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.
13. Usnesení Vlády České republiky ze dne 30. července 2014 č. 628 k používání národního elektronického nástroje v rámci národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek
14. Usnesení Vlády České republiky ze dne 10. května 2010 č. 343 k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků.

Elektronické zdroje:

1. Český statistický úřad. *www.czso.cz Tendence a faktory makroekonomického vývoje a kvality života v České republice v roce 2011*. Praha: Český statistický úřad. Načteno z <[http://www.czso.cz/csu/2012edicniplan.nsf/t/6A001CD69F/\\$File/110112a03.pdf](http://www.czso.cz/csu/2012edicniplan.nsf/t/6A001CD69F/$File/110112a03.pdf)>
2. eIdentity, a.s. *www.eidentity.cz Ceny služeb platné od 1. 9. 2010* [Citace: 8. 1. 2014]. Načteno z: <<http://www.eidentity.cz/Prices.html>>
3. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek pro období 2006-2010*. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <http://www.portal-vz.cz/getmedia/66321b93-daa7-43a3-882e-c1d8aac44795/arodni_plan_elektronickeho_zadavani_-1>
4. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období 2011-2015*. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <<http://www.portal-vz.cz/getmedia/c9711e98-d3fb-4dd9-8360-836a7a5c3eda/Strategie-elektronizace-zadavani-VZ-2011-2015>>
5. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *NIPEZ, Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek; uživatelská příručka*. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <http://www.portal-vz.cz/getmedia/e78e643a-7c52-495d-b288-523a5e63f600/Brozura_NIPEZ>
6. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *www.portal-vz.cz, Portál o veřejných zakázkách a koncesích. Elektronické zadávání veřejných zakázek*. Praha: Ministerstvo pro místní

- rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Elektronicke-zadavani-verejnych-zakazek>>
7. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. www.portal-vz.cz, Portál o veřejných zakázkách a koncesích. *Co jsou e-tržistiště*. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <<http://www.portal-vz.cz/cs/Informacni-systemy-a-elektronicke-vzdelavani/NIPEZ-El-trziste-verejne-spravy/Co-jsou-e-trziste>>
 8. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. www.portal-vz.cz, Portál o veřejných zakázkách a koncesích. *IEN*. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <<http://www.portal-vz.cz/cs/Informacni-systemy-a-elektronicke-vzdelavani/NIPEZ/NEN/IEN>>
 9. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. www.portal-vz.cz, Portál o veřejných zakázkách a koncesích. *NEN*. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. [Citace: 20. 11. 2014]. Načteno z: <<http://www.portal-vz.cz/cs/Informacni-systemy-a-elektronicke-vzdelavani/NIPEZ/NEN>>
 10. Ministerstvo vnitra ČR. www.mvcr.cz. *Informace k dopisu ministra vnitra*. [Citace: 10. 12. 2014.] Načteno z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/informace-k-dopisu-ministra-vnitra.aspx>>
 11. Ministerstvo vnitra ČR. www.mvcr.cz. *Architektura projektu e-Sbírka a e Legislativa*. Ministerstvo vnitra ČR, Odbor legislativy a koordinace předpisů. [Citace: 10. 12. 2014]. Načteno z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/architektura-projektu-e-sbirka-a-e-legislativa-49805.aspx>>
 12. Ministerstvo vnitra ČR. www.mvcr.cz. *Komunikace veřejnosti se základními registry přes Czech POINT či datové schránky*. [Citace: 10. 12. 2014]. Načteno z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/komunikace-verejnosti-se-zakladnimi-registry-pres-czech-point-ci-datove-schranky.aspx>>
 13. Ministerstvo vnitra ČR. www.mvcr.cz. *Základní otázky a odpovědi*. [Citace: 10. 12. 2014]. Načteno z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-otazky-a-odpovedi.aspx>>
 14. PETERKA, J. www.lupa.cz. *Dozrál v Česku čas na elektronické volby? Vláda je chce zkusit přes datové schránky*. Lupa.cz, server o českém Internetu, ISSN 1213-0702. 22. 10. 2012. [Citace: 7. 1. 2014]. Načteno z: <<http://www.lupa.cz/clanky/dozral-v-cesku-cas-na-elektronicke-volby-vlada-je-chce-zkusit-pres-datove-schranky/>>

15. PETERKA, J. www.lupa.cz. *Stát (po)zastavil eSbírku a eLegislativu, ohroženy jsou i další projekty*. Lupa.cz, server o českém Internetu, ISSN 1213-0702. 29. 4. 2014. [Citace: 7. 1. 2014]. Načteno z: <<http://www.lupa.cz/clanky/stat-po-zastavil-esbirku-a-elegislativu-ohrozeny-jsou-i-dalsi-projekty/>>
16. MIKULKA, M., STRNADOVÁ, B.. www.biznys.ihned.cz. *Konec jedné éry: Přílohy ve formátu PDF už nemusíte tisknout, na e-fakture nepotřebujete e-podpis*. Hospodářské noviny iHNed, ISSN 1213-7693. 8. 1. 2013. [Citace: 6. 12. 2014]. Načteno z: <<http://biznys.ihned.cz/c1-59084730-konec-jedne-ery-prilohy-ve-formatu-pdf-uz-nemusite-tisknout-na-e-fakture-nepotrebujete-e-podpis>>
17. POMAHAČ, R. CSc. *Organizace veřejné správy, E-learningová výuková opora*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, Národohospodářská fakulta, Katedra práva. [Citace: 6. 12. 2014]. Načteno z: <http://nf.vse.cz/wp-content/uploads/organizace-vs.pdf>
18. PostSignum. www.postsignum.cz. *Ceny za vydávané certifikáty*. [Citace: 8. 1. 2014]. Načteno z: <<http://www.postsignum.cz/certifikaty.html>>
19. První certifikační autorita, a. s. www.ica.cz. *Ceník*. [Citace: 8. 1. 2014]. Načteno z: <<https://www.ica.cz/Cenik>>
20. www.denik.obce.cz. *Současnost e-governmentu v ČR – registry i plány do budoucnosti*. Rubrika: Veřejná správa online. 15. 10. 2012. [Citace: 20. 10. 2014]. Načteno z: <<http://denik.obce.cz/clanek.asp?id=6561942&ht=e%2D>>
21. www.denik.obce.cz. *Přechod na elektronické faktury ušetří v rámci EU 240 miliard EUR*. Rubrika: Veřejná správa online. 4. 12. 2012, Václav Kotyk. [Citace: 1. 11. 2014]. Načteno z: <<http://denik.obce.cz/clanek.asp?id=6569925&ht=e%2D>>
22. www.denik.obce.cz. *Novela zákona o veřejných zakázkách se již testuje v Pardubicích a ve Slatiňanech*. Rubrika: Veřejné zakázky. 12. 1. 2012. [Citace: 6. 12. 2014]. Načteno z: <<http://denik.obce.cz/clanek.asp?id=6523076&ht=elektronick%E9+ve%F8ejn%E9+zak%E1zky>>
23. www.denik.obce.cz. *Úřady se teprve učí poptávat nové komodity, v červenci tvořily 27 % elektronických zakázek*. Rubrika: Veřejné zakázky. 20. 8. 2012, Lucie Paseková. [Citace: 6. 12. 2014]. Načteno z: <<http://denik.obce.cz/clanek.asp?id=6554434&ht=elektronick%E9+ve%F8ejn%E9+zak%E1zky>>

24. www.denik.obce.cz. *Elektronické faktury zpracovává 82 % firem bez elektronického podpisu, do budoucna se tak vystavují značnému riziku*. Rubrika: Veřejná správa online. 17. 12. 2012, Radim Kamler. [Citace: 6. 12. 2014]. Načteno z: <<http://denik.obce.cz/clanek.asp?id=6572269&ht=elektronicka+faktura>>
25. www.verejnasprava.estranky.cz. *Orgány samosprávy*. eStránky.cz 2014. [Citace: 20. 9. 2014]. Načteno z: <<http://www.verejnasprava.estranky.cz/clanky/3.-organy-samospravy.html>>

15. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1 Sdělení důvodu neprovedení vidimace listiny

Sdělení důvodu neprovedení vidimace listiny

U předložené listiny
plná moc

podle ustanovení §9 zákona 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů, **nebylo provedeno ověření shody opisu nebo kopie s listinou (vidimace)**, a to z důvodu:
Předložená listina, z níž je vidimovaná listina pořizena, je psána v jiném než českém nebo slovenském jazyce a současně není předložen úředně ověřený překlad do jazyka českého.

Praha 6 dne 09.12.2014

Podpis:
Bolková Jindřiška

Úřední razítko:



Zdroj: Česká pošta, s. p., dne 9. 12. 2014

Ceny za služby CzechPOINT poskytované Českou poštou, s.p.

Služba	Cena za 1.stranu	Cena za každou další stránku	Cena za další stejný výpis
Obchodní rejstřík	100,- Kč	40,- Kč	40,- Kč
Živnostenský rejstřík	100,- Kč	40,- Kč	40,- Kč
Katastr nemovitostí	100,- Kč	40,- Kč	40,- Kč
Rejstřík trestů	100,- Kč	0,- Kč	
Registr řidičů (body)	69,- Kč	40,- Kč	
Seznam kvalifikovaných dodavatelů	100,- Kč	40,- Kč	40,- Kč
Insolvenční rejstřík	100,- Kč	40,- Kč	
Cena za VIDIMACI dokumentů a LEGALIZACI podpisů (ověřování)			
Vidimace – každá stránka A4			30,- Kč
Legalizace – za každý podpis			30,- Kč
Cena za autorizovanou konverzi dokumentů			
z listinné do elektronické podoby za každou stránku			30,- Kč
z elektronické do listinné podoby za každou stránku			30,- Kč
Cena za kopírování			
Kopírování jedné stránky A4 černobíle			3,- Kč
Kopírování oboustranné A4 černobíle			4,- Kč
Kopírování jedné stránky A4 barevně			23,- Kč
Kopírování oboustranné A4 barevně			44,- Kč
.....		
.....		
.....		
.....		
Bezpečný klíč k datové schránce KOMPLET			1 997,- Kč
přístupový			1 807,- Kč
podpisový			1 807,- Kč

