

Univerzita Palackého v Olomouci

Právnická fakulta

Karolína Dopitová

Datové schránky v rámci veřejné správy – vybrané problémové  
aspekty

Bakalářská práce

Olomouc 2021

„Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Datové schránky v rámci veřejné správy – vybrané problémové aspekty vypracovala samostatně a citovala jsem všechny použité zdroje.“

V Olomouci dne 1. 11. 2020

Karolína Dopitová

## **Poděkování**

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucí mé bakalářské práce Mgr. Petře Melotíkové, Ph.D., za poskytování odborných konzultací a užitečných rad v průběhu psaní této práce.

# Obsah

|  |    |
|--|----|
| Úvod.....  | 6  |
| 1 Komunikace ve veřejné správě a její elektronizace .....          | 8  |
| 1.1 Způsoby komunikace ve veřejné správě .....                     | 8  |
| 1.2 Vývoj elektronické komunikace.....                             | 9  |
| 1.2.1 eGovernment.....   | 11 |
| 1.2.2 CzechPOINT .....   | 12 |
| 1.2.3 Informační systém datových schránek (ISDS) .....             | 13 |
| 2 Datová schránka, základní charakteristika a základní pojmy ..... | 15 |
| 2.1 Druhy datových schránek .....                                  | 16 |
| 2.1.1 Datové schránky OVM.....                                     | 17 |
| 2.1.2 Datové schránky PO .....                                     | 17 |
| 2.1.3. Datové schránky PFO.....                                    | 18 |
| 2.1.4 Datové schránky FO .....                                     | 18 |
| 2.2 Datová zpráva a datový formát .....                            | 18 |
| 3 Zřízení datové schránky .....                                    | 20 |
| 3.1 Přístup do datové schránky .....                               | 22 |
| 3.1.1 Zpřístupnění datové schránky.....                            | 23 |
| 3.1.2 Znepřístupnění datové schránky .....                         | 24 |
| 3.1.3 Zneplatnění přístupových údajů.....                          | 25 |
| 3.2 Rušení datové schránky .....                                   | 25 |
| 4 Využití datové schránky v praxi .....                            | 27 |
| 4.1 Funkce datové schránky.....                                    | 27 |
| 4.1.1 Doručování dokumentů orgánů veřejné moci.....                | 28 |
| 4.1.2 Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci .....              | 29 |
| 4.1.3 Vzájemné dodávání dokumentů soukromoprávních osob.....       | 30 |
| 4.2 Výzkum.....  | 30 |

|  |    |
|--|----|
| 4.2.1 Zhodnocení vybraných problémových aspektů zjištěných výzkumem v rámci VS | 31 |
| 4.2.2 Shrnutí spolehlivosti, bezpečnosti a efektivnosti DS .....               | 33 |
| Závěr .....  | 35 |
| Abstrakt .....   | 37 |
| Klíčová slova .....  | 37 |
| Seznam použitých zdrojů .....  | 38 |
| Monografie.....  | 38 |
| Právní předpisy.....   | 38 |
| Judikatura.....  | 38 |
| Internetové zdroje a články .....  | 39 |
| Přílohy .....  | 41 |
| Příloha č. 1 – znění elektronického dotazníku .....                            | 41 |

## Úvod

Datové schránky jsou využívány již od roku 2009 a nyní tvoří nepostradatelný prostředek ke komunikaci mezi orgány veřejné správy a občany. Tato skutečnost byla důvodem pro volbu mého tématu, jelikož digitální komunikace je dnes na denním pořádku a požadavky na její zajištění jsou čím dál náročnější. Proto mi přijde užitečné, se o tomto způsobu komunikace dozvědět co nejvíce.

Hlavním cílem této práce je, vedle vymezení zavedení a fungování datových schránek, odpovědět na otázku, zda jsou datové schránky v rámci veřejné správy užitečným komunikačním nástrojem, jakým se jeví. V práci budou datové schránky zkoumány z pohledu efektivity, bezpečnosti a spolehlivosti. Pokud totiž chceme, aby v ně občané vložili důvěru a s úřady jejich prostřednictvím komunikovali naplno, musíme jim je poskytnout jako maximálně spolehlivý způsob komunikace. Proto se v práci zaměřím, mimo jiné, i na možné problémové aspekty, které by s datovými schránkami mohly být spojeny a pokusím se tak najít odpověď na položenou otázku.

Práce je rozdělena do čtyř kapitol. První kapitola bude věnována způsobům komunikace ve veřejné správě před zavedením datových schránek a následnému přechodu k elektronické komunikaci, se kterým je neodmyslitelně spojený vznik eGovernmentu a vznik samotných datových schránek.

V druhé kapitole bude vysvětlen pojem datová schránka, dále jak tento způsob komunikace funguje a budou vysvětleny i základní pojmy, které jsou pro pochopení tohoto institutu potřebné. Dále v této kapitole nalezneme právní předpisy obsahující úpravu datových schránek a právní předpisy, které jsou s tímto druhem komunikace spojeny.

Třetí kapitola se bude věnovat tomu, jak může být datová schránka zřízena, co je k tomu zapotřebí a kdo a kde si může datovou schránku zřídit. Bude se věnovat i zpřístupnění či rušení datových schránek.

Poslední, čtvrtá kapitola je teoreticko-praktická a obsahuje výčet konkrétních úkonů, které lze přes datovou schránku vykonávat. Dále je do této kapitoly zahrnut praktický výzkum, který má za úkol zjistit, zda je využívání datových schránek tak přínosné jak se zdá a odhalit některé problémové aspekty, které jsou s touto službou spojené a následně je rozebrat. Kapitola bude uzavřena výsledným shrnutím, zda je tato služba spolehlivá, efektivní a zda

opravdu ulehčuje komunikaci orgánů veřejné správy ať už s občany, nebo vzájemně mezi sebou.

Ve své práci vycházím z právních předpisů, které jsou s touto problematikou spojené a vycházejí z právního stavu ke dni 5. 11. 2020, z odborné literatury popisující fungování datových schránek, která je obsažena v seznamu použité literatury, a dále například z metodických pokynů vydávaných přímo portálem datových schránek. K vypracování této kvalifikační práce jsem použila převážně výkladovou metodu, která je doplněna o mé úvahy a metodu výzkumnou, která je realizována pomocí krátkého elektronického dotazníku. Jelikož jsou předmětem zkoumání datové schránky v rámci veřejné správy, prováděla jsem výzkum na úrovni obecních úřadů, konkrétně na magistrátech města Prostějova a Olomouce. Mezi respondenty se tedy řadí pracovníci těchto institucí, kteří byli pomocí zmiňovaného dotazníku osloveni. Cílem dotazníkového šetření bylo zjistit, zda jsou mnou vybrané problémové aspekty, dle respondentů, skutečnými problémy, či nikoliv.

# 1 Komunikace ve veřejné správě a její elektronizace

Komunikace je základním faktorem mezilidských vztahů, a to v jakémkoliv odvětví. Co se týče veřejné správy, je komunikace a její způsob o to důležitější, jelikož je to komunikace mezi „státem“ a jeho občany. Aby si byl občan jist ve svých právech a měl vůči orgánům veřejné moci důvěru, je dobrá komunikace mezi těmito dvěma subjekty stěžejním bodem. Čím přehlednější a srozumitelnější způsob komunikace bude zvolen, tím větší důvěru bude občan v orgány veřejné moci mít. Naopak pokud bude zavalen množstvím nesrozumitelných a jemu neznámých výrazů, nebude se v tomto vzájemném vztahu cítit komfortně a bezpečně. Zde je však důležité rozlišit, zda komunikaci zahajuje příslušný úřad s tím, že po občanovi něco požaduje, nebo se na něj občan obrací sám od sebe, například s nějakým druhem žádosti.<sup>1</sup> To by mohlo mít na průběh komunikace jistý vliv, jelikož se bude odvíjet od toho, jakým způsobem byla komunikace zahájena. Je však samozřejmé, že orgány veřejné moci mají stanovený jakýsi rámec, podle kterého s občany, v tomto případě klienty, jednají. Tudíž je možné předpokládat, že způsob komunikace a vyřízení oné záležitosti se ponese ve formálním a předem stanoveném duchu. V tomto případě už je na konkrétní osobě, jakým způsobem je schopna s občanem v dané věci komunikovat a co nejlépe mu vyhovět.

## 1.1 Způsoby komunikace ve veřejné správě

Z logiky věci vyplývá, že v rámci komunikace ve veřejné správě se užívá komunikace verbální. Dochází zde jak k její písemné formě, tak k formě ústního jednání. Podle Hegera platí, že psaná forma je v tomto vztahu stěžejní, jelikož nám drží jakýsi rámec sdělení, kdy je dbáno na jeho formální stránku, výklad, podíl jednotlivých instancí či dodržování možných lhůt, které z něj plynou. Ostatně i ústní jednání bývají často zaznamenány v písemné podobě, aby mohli být z hlediska důležitosti řádně uloženy.<sup>2</sup> Písemná forma je zkrátka důležitou složkou komunikace, jelikož jednání provedené písemně je lehce doložitelné, uchovatelné a není pochyb o tom, že skutečně proběhlo. Jakékoliv úřední psaní je totiž označeno datem, identifikačními údaji jak daného úřadu, tak občana, se kterým je řízení či jednání vedeno, číslem jednacím, razítky a podobně. Díky tomu je lehce zjištěitelné, kdo, kdy a jak daný krok učinil.

Jak již bylo zmíněno, v rámci veřejné správy se objevuje i ústní způsob komunikace. Vždyť i během samotné návštěvy úřadu, při vyřizování nejběžnějších záležitostí se dostáváme

---

<sup>1</sup> HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Praha: Grada, 2012. Žurnalistika a komunikace. ISBN 978-80-247-3779-9, s. 147

<sup>2</sup> Tamtéž, s. 149



do přímého kontaktu s veřejnou správou prostřednictvím úřední osoby, která s námi naši záležitost řeší. Zde je důležité, jaké komunikační dovednosti v tomto oboru daná osoba má. Někdo nám může vše vysvětlit jasně, stručně a přehledně, naopak od někoho dalšího se nám takového vysvětlení dostat nemusí. Pokud jde o důležité úkony, není zvláštností, že se převádí do písemné podoby tak, aby byly přehledně uchovány a bylo z nich jasné, že proběhly a dalo se je v případě další potřeby dohledat.

Klasickým a nejběžnějším způsobem, kterým mohou orgány veřejné správy komunikovat s občany je listinná podoba a doručování písemností se zde řídí podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu (dále jen SŘ). Tato služba je nejčastěji zprostředkována prostřednictvím poštovních služeb, kdy adresátovi obvyčejně přijde doporučené psaní určené do vlastních rukou a je mu vydáno oproti jeho podpisu. Úřední obálky jsou označeny barevným pruhem, který má rozlišit o jakou záležitost se jedná. Barvy, kterými může být obálka opatřena, jsou červená, zelená, modrá, fialová a žlutá<sup>3</sup>. Jestliže nedojde k zastížení adresáta v místě jeho bydliště či na adrese určené pro doručování, je zásilka uložena na poště. Následně je adresát povinen si zásilku osobně vyzvednout na příslušné poště, kde mu byla uložena. Je nutno mít na paměti tzv. fikci doručení, která je stanovena zákonem<sup>4</sup> a nastává 10. den od uložení zásilky na poště. Následně je zásilka vhozena adresátovi do schránky a považuje se za doručenu, aniž by ji adresát skutečně obdržel. Podrobnou úpravu překážek při doručování nám potom poskytuje ustanovení §24 SŘ.

Listinné doručování a návštěvy úřadů v případě, že potřebujeme něco vyřídit, mohly někomu z hlediska rozvoje elektronických služeb připadat poněkud nepraktické a neefektivní. Proto s nástupem těchto technologií docházelo k pokusům a prvním krokům k elektronizaci veřejné správy jako takové, aby i tato služba veřejnosti šla s aktuálními trendy.

## 1.2 Vývoj elektronické komunikace

Pokrok v rámci digitálních technologií je s postupem času nevyhnutelnou záležitostí, díky čemuž se ze světa pomalu, ale jistě, vytrácí klasický osobní způsob komunikace, jak říkajíc - tváří v tvář. Díky mobilním telefonům, sociálním sítím a mnohému dalšímu je komunikace mezi dvěma stranami snadnější než kdy dříve. Proto je nutné, aby se moderní době přizpůsobovaly například i orgány veřejné správy. Postupná digitalizace veřejné správy probíhá jak v České republice, tak i v ostatních členských státech Evropské unie (dále jen

---

<sup>3</sup> Co znamenají jednotlivé obálky s pruhem? *Finance.cz* [online]. 2020 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/520545-obalka-s-pruhem/>

<sup>4</sup> §24 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu

EU). Požadavky na modernizaci a digitalizaci jsou kladeny zejména ze strany Evropské komise, která se pomocí svých akčních plánů věnuje rozvoji eGovernmentu a na svých webových stránkách zveřejňuje informace týkající se strategie s názvem Utváření digitální budoucnosti Evropy<sup>5</sup>. Aktuálním stěžejním dokumentem v rámci elektronizace veřejné správy EU je Tallinská deklarace, která navazuje na Mälmoskou deklaraci z roku 2009. Jde o prohlášení o elektronické veřejné správě, které v říjnu 2017 podepsaly všechny členské státy EU a potvrdily tím tak svůj závazek k zajištění a zdokonalování svých digitálních veřejných služeb<sup>6</sup>.

Co se ale týče České republiky, jedním z prvních průlomových kroků k elektronizaci veřejné správy bylo zavedení elektronického podpisu podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů<sup>7</sup>. Tento elektronický podpis měl odstranit neporušitelnost elektronických dokumentů a umožnit přijímat elektronická podání, která jsou tímto podpisem opatřena. Významnou nevýhodou této služby bylo zpoplatnění vydání elektronického podpisu a omezení jeho platnosti na jeden rok<sup>8</sup>.

Dalším důležitým krokem k docílení elektronické veřejné správy bylo zavedení elektronického Portálu veřejné správy. Ten byl spuštěn již v roce 2003 a vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů<sup>9</sup>. Tento portál měl umožnit elektronický vstup do celé veřejné správy a umožnit tak občanům vyřizovat úřední záležitosti z pohodlí jejich domovů prostřednictvím počítače. Pokud chceme, aby bylo zavedení určité služby úspěšné a její uživatelé s ní byli maximálně spokojeni, je třeba splnit jejich očekávání tak, aby jim tato služba skutečně ulehčila život, v tomto případě vyřizování úředních záležitostí. Podle Jiriny a Michala Bokšových Česká republika v rámci EU s digitalizací veřejné správy značně zaostává<sup>10</sup>. Ti ve své knize zároveň uvádí, že nejčastější chybou, která se v rámci elektronizace veřejné správy vyskytuje je, že jsou tyto procesy vytvářeny tak, aby vyhovovaly samotné veřejné správě, a na

---

<sup>5</sup> Utváření digitální budoucnosti Evropy. *Evropská komise* [online]. Evropská unie: Evropská unie, 2021 [cit. 2021-01-23]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en>

<sup>6</sup> Ministerské prohlášení o elektronické veřejné správě – Tallinnská deklarace. *Evropská komise* [online]. Evropská unie: Evropská unie, 2020 [cit. 2021-01-23]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/ministerial-declaration-egovernment-tallinn-declaration>

<sup>7</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu byl zrušen 19. 9. 2016.

<sup>8</sup> FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 85

<sup>9</sup> Tamtéž, s. 23

<sup>10</sup> BOKŠA, Michal, Jirina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLICA, Jirí STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. *Digitální Česko v digitální Evropě*. 2019. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola, [2019]. ISBN 978-80-87042-75-5, s. 33

spokojenost koncového uživatele již takový zřetel brán není. Tím pak může být způsobeno, že nejrůznější portály mohou na občana působit nepřehledně a složitě<sup>11</sup>.

Klíčovým obdobím pro úplnou elektronizaci veřejné správy v České republice byly roky 2006 – 2012, kdy se podle Zdeňka Zajíčka vyvíjeli čtyři základní projekty eGovernmentu<sup>12</sup>.

### 1.2.1 eGovernment

Jak již bylo zmíněno, eGovernment se v České republice skládá ze čtyř základních projektů, kterými jsou – Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS), Kontaktní místa asistovaného výkonu veřejné správy (CzechPOINT), Informační systém datových schránek (ISDS) a Informační systém základních registrů (ISZR)<sup>13</sup>. Později si podrobněji rozebereme CzechPOINT a ISDS, teď se ale podívejme, co si pod pojmem eGovernment obecně můžeme představit.

Pojem eGovernment v podstatě zahrnuje proces samotné elektronizace veřejné správy. Na stránkách Ministerstva vnitra se dozvíme, že: „*Myšlenkou tzv. eGovernmentu je správa věcí veřejných za využití moderních elektronických nástrojů, díky kterým bude veřejná správa k občanům přátelštější, dostupnější, efektivnější, rychlejší a levnější.*“<sup>14</sup> Jinak řečeno je úkolem eGovernmentu učinit veřejnou správu dostupnější občanům, a to za pomoci digitálních technologií. Největšími výhodami, které zavedení eGovernmentu přineslo, jsou časové a materiální úspory, jelikož občané nemusejí docházet přímo na úřad, ani se zabývat papírováním, které je díky elektronickým formulářům v podstatě přeneseno do jejich počítačů.<sup>15</sup> Vznik a budování současné podoby českého eGovernmentu je spojeno s přijetím novely zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy<sup>16</sup>. Tento právní předpis však není jediný, podle kterého se u nás eGovernment řídí. S touto službou jsou spojeny i další právní předpisy jako je zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu

<sup>11</sup>BOKŠA, Michal, Jiřina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLIČA, Jiří STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. *Digitální Česko v digitální Evropě*. 2019. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola, [2019]. ISBN 978-80-87042-75-5, s. 37

<sup>12</sup>FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 22

<sup>13</sup>Tamtéž, s. 24 a 25

<sup>14</sup>Co je eGovernment? *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-27]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>

<sup>15</sup>MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 41

<sup>16</sup>FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 153

k informacím, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.<sup>17</sup>

### 1.2.2 CzechPOINT

Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál zkráceně CzechPOINT, je služba, která u nás byla zavedena již v roce 2007, představuje kontaktní místa veřejné správy a je jedním ze čtyř základních projektů českého eGovernmentu.

CzechPOINT, stejně jako ostatní pilíře eGovernmentu, není upraven jedním právním předpisem. Základní legislativní rámec tu tvoří zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, který ve svém ustanovení §8a přímo upravuje kontaktní místa veřejné správy; zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (dále jen ZDS) a zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech<sup>18</sup>.

Spuštění této služby mělo a má zásadní vliv na dostupnost veřejné správy pro občany, jelikož umožnilo vydávání ověřených výstupů z rejstříků, registrů a evidencí napříč úřady<sup>19</sup>. Do projektu CzechPOINT nejsou zapojeny jen jeho vlastní pobočky, ale i pobočky České pošty, Hospodářská komora České republiky, vybrané zastupitelské úřady, notáři a banky. Na internetových stránkách CzechPOINTU se dočteme, že cílem této služby je, aby občan, pokud možno, vyřídil z jednoho místa co nejvíce záležitostí bez zbytečných návštěv několika úřadů, tak aby: „obíhala data ne občan“<sup>20</sup>. CzechPOINT poskytuje hned několik služeb, napříč celou veřejnou správou, které mimo jiné také uvádí na svých internetových stránkách a jde o služby následující:

- výpisy z informačních systémů veřejné správy (např. výpis z Rejstříků trestů);
- podání vůči státní správě (např. ohlášení o živnosti);
- základní registry (např. podání žádosti o změnu údajů);

---

<sup>17</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 46

<sup>18</sup> FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 46

<sup>19</sup> Tamtéž, s. 26

<sup>20</sup> Co je CzechPOINT? *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/co-je-czech-point/>

- datové schránky (např. žádost o zřízení datové schránky);
- konverze na žádost a související služby (např. Centrální úložiště ověřovacích doložek);
- zprostředkovaná identifikace osoby<sup>21</sup>.

Služba CzechPOINT se stala službou velmi využívanou, a to z důvodu její bezproblémové dostupnosti. Podle dat, která jsou dostupná na stránkách CzechPOINTU<sup>22</sup> je počet vydaných výstupů bezmála na 25 milionech<sup>23</sup>, kdy nejvyužívanější službou je výpis z Rejstříku trestů fyzických a právnických osob.

### 1.2.3 Informační systém datových schránek (ISDS)

Pro vznik informačního systému datových schránek byly naprosto stěžejní roky 2007-2008, kdy Ministerstvo vnitra společně s Ministerstvem spravedlnosti pracovalo na návrhu zákona<sup>24</sup>, jež měl zavést doručování v nové podobě, a to prostřednictvím datových schránek<sup>25</sup>. Služba datových schránek byla spuštěna 1. července 2009, kdy ZDS nabyl účinnosti. Podle §2 odst. 2 tohoto zákona je zřizovatelem datových schránek Ministerstvo vnitra. Datové schránky se od ostatních součástí eGovernmentu u nás zásadně liší v tom, že jejich zavedením a spuštěním orgánům veřejné moci vzniká povinnost, v případě, že je občan držitelem datové schránky, s občany komunikovat elektronicky<sup>26</sup>.

Jak tomu bylo u všech projektů českého eGovernmentu, i datové schránky měly za úkol přiblížit občanovi veřejnou správu a učinit ji efektivnější a co možná nejdostupnější. Využívání datových schránek mělo mít zásadní vliv na efektivitu veřejné správy nejen z hlediska toho, že občan díky nim může komunikovat s orgány veřejné moci prostřednictvím elektronických nástrojů, ale i to, že jejich prostřednictvím mohly komunikovat orgány veřejné moci mezi sebou navzájem<sup>27</sup>. Zavedením datových schránek stát v podstatě garantoval všem uživatelům, že jakýkoliv dokument zaslaný nebo přijatý jejich prostřednictvím, bude

<sup>21</sup> Jaké služby poskytuje CzechPOINT? *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>

<sup>22</sup> Statistiky CzechPOINT. *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>

<sup>23</sup> Uvedená data jsou k 28. 11. 2020.

<sup>24</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (dále jen zákon o datových schránkách)

<sup>25</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 164

<sup>26</sup> §17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>27</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 166

doručen<sup>28</sup>. Dalším velice důležitým milníkem, který datové schránky v rámci elektronické komunikace poskytly je, že díky autorizované konverzi dokumentů se elektronické dokumenty postavily na roveň dokumentům listinným<sup>29</sup>. Podle zákona o datových schránkách<sup>30</sup> byly datové schránky obligatorně zřízeny všem orgánům veřejné moci, právníkům osobám zapsaným v obchodním rejstříku a vybraným podnikajícím fyzickým osobám.

Díky jedinečným přihlašovacím údajům, které Ministerstvo vnitra poskytuje každému uživateli datové schránky, měla být zajištěna neporušitelnost a nezměnitelnost daného elektronického dokumentu, jelikož ho daná osoba nemusí dále nijak elektronicky podepisovat<sup>31</sup>.

Provozovatelem ISDS je pak držitel poštovní licence, který jím byl stanoven na základě toho, že se jedná o subjekt, který bude zavedením této služby nejvíce dotčen z hlediska úbytku listovních zásilek<sup>32</sup>.

---

<sup>28</sup> FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 25

<sup>29</sup> §22 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>30</sup> §4 odst. 3; §5 odst. 1 a §6 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>31</sup> FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1, s. 27

<sup>32</sup> Tamtéž

## 2 Datová schránka, základní charakteristika a základní pojmy

Služba datových schránek je u nás vedena od roku 2009 a úpravu této problematiky nalezneme v zákoně č. 300/2008 Sb., ZDS.

V předchozí kapitole již bylo velmi krajně vymezeno, co to datové schránky jsou, a že tvoří jeden ze čtyř základních pilířů českého eGovernmentu. Nyní se podíváme na problematiku datových schránek zblízka.

Co se týče samotné charakteristiky a vymezení toho, co vlastně datová schránka je, ustanovení §2 odst. 1 ZDS nám říká, že se jedná o elektronické úložiště, které slouží jak orgánům veřejné správy, tak fyzickým, podnikajícím fyzickým a právnickým osobám. Pro některé subjekty je zřízení datové schránky určeno ze zákona, pro některé je zřízení dobrovolné a datová schránka se v tomto případě zřizuje tzv. na žádost. Služba datových schránek je bezplatná a měla by vést k větší efektivitě veřejné správy. Zde si ovšem můžeme položit otázku, zda je tato bezplatná služba využívána opravdu v takovém měřítku, které umožňuje. Ze všech zřízených datových schránek totiž většinu tvoří schránky uživatelů, které mají zřízení uloženo zákonem. Z toho můžeme vyvodit, že fyzických osob, které si datovou schránku zřizují pro soukromé účely a pro jakési usnadnění komunikace s veřejnou správou je minimum. V roce 2019 využívalo těchto schránek, sloužících k soukromým účelům, pouhých 1,4% populace.<sup>33</sup>

Toto elektronické úložiště je podle §2 odst. 2 ZDS zřizováno a spravováno Ministerstvem vnitra a provozovatelem Informačního systému datových schránek je potom držitel poštovní licence, což vyplývá z ustanovení §14 odst. 2 ZDS. Datovou schránku je možné přirovnat ke schránce elektronické pošty, aniž by mezi těmito dvěma službami byla jakákoliv vazba. Datové schránky nám umožňují, na rozdíl od elektronické pošty, vyřizovat i formální záležitosti, kvůli kterým bychom jinak museli dojít na příslušný úřad.

U každé skupiny uživatelů datová schránka plní trochu jiný úkol. U orgánů veřejné moci datová schránka slouží především k doručování dokumentů a k provádění úkonů vůči jiným orgánům veřejné moci. V případě fyzických, podnikajících fyzických a právnických osob datová schránka slouží k dodávání dokumentů od orgánů veřejné moci těmto osobám. Cílem této služby je umožnit občanům a orgánům veřejné moci vést korespondenci elektronickým způsobem a nahradit dosud využívaný způsob doručování v listinné podobě.

---

<sup>33</sup> Co nabízí elektronizace veřejné správy občanovi? *Deník veřejné správy* [online]. 2019 [cit. 2021-03-07]. ISSN 1213-6336. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6765722>



ZDS zrovnoprávňuje elektronickou a papírovou verzi zasílaného dokumentu. Aby ke zrovnoprávnění došlo, je potřeba, aby dokument prošel tzv. konverzí. Pokud budeme daný dokument, který nám orgán veřejné moci doručil potřebovat v listinné podobě, je třeba si jej nechat vytisknout na kontaktním místě veřejné správy (typicky CzechPOINT), kde bude provedena ona konverze. S tímto jsou však spojené náklady navíc, jelikož dle oficiálních stránek CzechPOINTU<sup>34</sup> vyjde konverze jedné stránky na 30 Kč.

Je nutné si uvědomit, že jakmile si zřídíme datovou schránku, bude nám veškerá korespondence od orgánů veřejné moci doručována výhradně elektronicky.<sup>35</sup> Z toho samozřejmě plyne určitá povinnost a odpovědnost kontrolovat, zda nám do datové schránky nebylo něco doručeno, jelikož datová zpráva má stejnou právní platnost jako klasická písemnost, která je nám doručována v listinné podobě. Toto je podrženo tím, že většina korespondence došlé do datové schránky, se má za doručenu ihned po přihlášení uživatele, aniž by datová zpráva byla otevřena a přečtena. Tomuto se dá předejít dvěma způsoby. Prvním je, že si občan může vyžádat, aby mu bylo zasíláno upozornění na nově příchozí datovou zprávu prostřednictvím SMS. Tato služba je však zpoplatněna<sup>36</sup>. Druhým způsobem je také vyžádání upozornění, nýbrž ne prostřednictvím SMS, ale do elektronické poštovní schránky čili e-mailu, kdy je tato služba nabízena bezplatně.

## 2.1 Druhy datových schránek

Jak již bylo uvedeno výše, datové schránky můžeme dělit do skupin podle toho, kdo bude uživatelem dané datové schránky. Datové schránky dělíme dle ZDS do čtyř skupin, které nám ostatně zmiňuje i Lapáček:

- datová schránka orgánů veřejné moci (OVM)
- datová schránka pro právnické osoby (PO)
- datová schránka pro podnikající fyzické osoby (PFO)
- datová schránka pro fyzické osoby (FO).<sup>37</sup>

Obecně tedy může být odesílatelem i příjemcem každý z těchto výše uvedených subjektů.

---

<sup>34</sup> Konverze. *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/autorizovana-konverze/>

<sup>35</sup> LAPÁČEK, Jiří. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-251-3680-5, s. 69

<sup>36</sup> SMS upozornění. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2021-03-12]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/doplnekove-sluzby/sms-upozorneni>

<sup>37</sup> Tamtéž, s. 67



### 2.1.1 Datové schránky OVM

Orgány veřejné moci jsou pro tento účel definovány v zákoně<sup>38</sup>, a to hned v §1 odst. 1 písm. a), podle kterého jsou orgánem veřejné moci státní orgány, orgány územních samosprávných celků a fyzické nebo právnické osoby, pokud jim byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy.

OVM mohou pomocí datových schránek odesílat zprávy jak jiným orgánům veřejné moci, tak i soukromým subjektům jako jsou právnické, fyzické a fyzické podnikající osoby. Úpravu této problematiky najdeme v ustanovení §6 zákona<sup>39</sup>, kde se mimo jiné dozvíme, že datovou schránku orgánu veřejné moci bezplatně zřizuje ministerstvo ihned po jeho vzniku. V tomto ustanovení je dále zakotveno, že k přístupu do datové schránky OVM je oprávněná ta osoba, která je vedoucím tohoto orgánu. OVM považují doručování přes datovou schránku za prioritní, tudíž pokud má osoba datovou schránku zřízenou a není doručováno veřejnou vyhláškou, je osobě doručováno zásadně do datové schránky<sup>40</sup>.

### 2.1.2 Datové schránky PO

Právnické osoby si můžeme rozdělit ještě na dvě další podskupiny, a to podle obligatornosti zřízení datové schránky. První skupinou jsou takové právnické osoby, které musejí mít datovou schránku zřízenou obligatorně a osoby, které si datovou schránku zřizují dobrovolně pomocí žádosti.

Právnické osoby, pro které je zřízení datové schránky obligatorní jsou vyjmenovány v ZDS v ustanovení §5 odst. 1 a řadíme sem všechny PO, které byly zřízeny zákonem nebo jsou zapsány v obchodním rejstříku. Dále sem řadíme organizační složky podniku zahraniční právnické osoby, která je zapsaná v obchodním rejstříku. Stejně jako to bylo u OVM, i tady zřizuje datovou schránku bezplatně Ministerstvo vnitra, a to bezodkladně po jejím vzniku nebo po jejím zapsání do obchodního rejstříku.

Dle zákona<sup>41</sup> mají na zřízení datové schránky na žádost nárok všechny PO, které nejsou uvedeny v §5 odst. 1, kdy je jejich schránka zřízena Ministerstvem vnitra nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti.

---

<sup>38</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>39</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o datových schránkách.

<sup>40</sup> §17 odst. 1 tamtéž.

<sup>41</sup> §5 odst. 2 tamtéž.

### 2.1.3. Datové schránky PFO

Podle ustanovení §4 odst. 1 ZDS je datová schránka podnikajícím FO zřizována na žádost. Výjimkou z tohoto je odst. 3 téhož ustanovení, kdy zde zmíněným zřizuje datovou schránku Ministerstvo vnitra bezodkladně po jejich zapsání do zákonem stanovené evidence. Těmito výjimkami jsou advokáti, statutární auditoři, daňoví poradci a insolvenční správci. „*Jedna a tatáž osoba může mít zároveň obligatorně zřízenou datovou schránku jako advokát, daňový poradce, insolvenční správce, statutární auditor nebo paralelně více typů těchto schránek, a k tomu může být držitelem i další datové schránky jako podnikající FO.*“<sup>42</sup> Jestliže chce PFO využívat datovou schránku i pro své osobní účely, může si dle Drábkové nechat zřídit další datovou schránku fyzické osoby.

### 2.1.4 Datové schránky FO

Fyzické osoby patří do skupiny osob, kterým je datová schránka zřizována na žádost. Jedinou podmínkou pro zřízení datové schránky fyzické osoby je, že osoba musí být plně způsobilá k tomu činit právní úkony<sup>43</sup>. Fyzické osobě může být zřízena pouze jedna datová schránka tohoto typu<sup>44</sup>.

## 2.2 Datová zpráva a datový formát

Pojem datové zprávy je upraven v ustanovení §19 ZDS, kde je uvedeno, že dokumenty či úkony prováděné prostřednictvím datové schránky mají formu datové zprávy.

Datová zpráva je tedy jediným prostředkem, který slouží ke komunikaci prostřednictvím datových schránek. Skládá se z obálky datové zprávy, která obsahuje základní údaje o datové zprávě v podobě údajů o odesílateli a příjemci a další informace, které jsou potřebné k možné specifikaci datové zprávy<sup>45</sup>. Dále se skládá z jejího obsahu, který je zde ve formě příloh. Další věcí, kterou může datová zpráva obsahovat je dodejka/doručenka, která se vytváří automaticky po dodání/doručení datové zprávy<sup>46</sup>. Velikost datové zprávy nám určuje vyhláška Ministerstva vnitra č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění

---

<sup>42</sup> DRÁBKOVÁ, Tereza. *Doručování ve správním řízení se zaměřením na elektronické formy komunikace*.

Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-723-3, s. 31

<sup>43</sup> §3 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách.

<sup>44</sup> §3 odst. 2 tamtéž.

<sup>45</sup> LAPÁČEK, Jiří. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-251-3680-5, s. 69

<sup>46</sup> SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1, s. 15

pozdějších předpisů, kde je maximální velikost datové zprávy stanovena na 20MB<sup>47</sup>. Výjimku z tohoto tvoří datové schránky, které byly zřízeny podle §6 odst. 2 ZDS, kde je velikost datové zprávy stanovena na 50MB<sup>48</sup>. Ministerstvo dále touto vyhláškou v ustanovení §6 stanovuje dobu, po kterou bude datová zpráva uložena v příslušné datové schránce, kdy jde o dobu 90 dnů ode dne, kdy se do datové schránky přihlásila osoba, která má ke zprávě přístup na základě svého oprávnění nebo ode dne, kdy bylo do datové schránky přistoupeno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím certifikátu. V případě, že by k přístupu do datové schránky nedošlo ani jedním z výše uvedených způsobů, bude datová zpráva uchována po dobu 3 let, a to ode dne, kdy byla datová zpráva do datové schránky dodána.

Co se týče datových formátů příloh, které je datovou schránkou možné odesílat, nalezneme jejich kompletní výčet v příloze č. 3 vyhlášky<sup>49</sup>. V základu se jedná o nejrůznější formáty od základních dokumentů Microsoft Word (doc/docx), PowerPoint (ppt/pptx), Portable Document Format (pdf), až po různé audio či video formáty. Jak už bylo zmíněno výše, vlastní obsah datových zpráv je odesílán v podobě příloh. To znamená, že příloha nám zde nahrazuje obvyklou textovou část, kterou známe například z komunikace prostřednictvím e-mailu, proto je nutné si obsah zprávy předem připravit a připojit do datové zprávy jako přílohu<sup>50</sup>. Z praktického hlediska je nejlepším a asi i nejvyužívanějším formátem pro zasílání datových zpráv formát PDF, kdy příloha datové zprávy dojde příjemci v celistvém a přehledném formátu.

---

<sup>47</sup> §5 odst. 1, vyhlášky Ministerstva vnitra č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek (dále jen vyhláška ministerstva č. 194/2009 Sb.).

<sup>48</sup> §5 odst. 2 tamtéž.

<sup>49</sup> Příloha č. 3 tamtéž.

<sup>50</sup> SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1, s. 111

### 3 Zřízení datové schránky

Jak již bylo uvedeno, existují dva způsoby, kterými lze datovou schránku zřídit. Jedná o zřízení ze zákona a zřízení na žádost. Rozdíl mezi těmito dvěma způsoby spočívá, jak již z názvu vyplývá, v obligatornosti zřízení datových schránek. Stanovení povinnosti některým subjektům zřídit si datovou schránku mi přijde zcela na místě. Například co se týče orgánů veřejné moci, spatřuji možnost komunikace prostřednictvím datové schránky jako velkou výhodu. Nejen, že v dnešní „digitální“ době plné sociálních sítí apod. je umožnění dálkové komunikace v podstatě žádoucí, výhodu spatřuji hlavně v usnadnění této komunikace, kdy občan může s úřadem komunikovat v podstatě z pohodlí svého obývacího pokoje, dále pak v menší personální náročnosti, jelikož datovou zprávu může odeslat kdokoliv, kdo má k datové schránce přístup, aniž by musel jeho zprávu kdokoliv další kamkoliv doručovat a nakonec i v ekologické zátěži, jelikož datová zpráva je digitální médium, které se do papírové podoby převádí pouze v případě potřeby. Samozřejmě, že pokud druhá strana, tedy občan jako FO, datovou schránku zřízenou nemá, klasické listovní komunikaci se v mnoha případech nevyhneme.

U subjektů, kterým je zřízení uloženo na základě zákona obecně platí, že jejich datová schránka bude zřízena Ministerstvem vnitra neprodleně poté, co bude příslušný subjekt zaregistrován v příslušné evidenci<sup>51</sup>. Tento úkon se děje automaticky, bez vůle povinného subjektu, ten tudíž nemá žádnou povinnost podávat jakoukoliv žádost či podnět ke zřízení datové schránky, jelikož by byl v jeho případě zřejmě bezpředmětný. Po zřízení jsou tomuto subjektu vygenerovány přístupové údaje sloužící k přihlášení do datové schránky, které mu budou během tří až pěti dnů doručeny poštovní službou.<sup>52</sup> Mezi subjekty, kterým je zřízení datové schránky uloženo ze zákona<sup>53</sup> patří:

- orgány veřejné moci;
- fyzické osoby, na které je přenesen výkon veřejné správy;
- podnikající fyzické osoby, na které je přenesen výkon veřejné správy;
- právnické osoby, na které je přenesen výkon veřejné správy;
- právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku;
- advokáti;

---

<sup>51</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o datových schránkách.

<sup>52</sup> Zřízení datové schránky ze zákona. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zrizeni-datove-schranky/ze-zakona>

<sup>53</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

- daňoví poradci;
- insolvenční správci;
- statutární auditoři.

O zřízení datové schránky si mohou pořádat obecně všechny osoby, kterým zřízení neukládá zákon. Do této skupiny řadíme:

- fyzické osoby;
- podnikající fyzické osoby;
- právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku;
- orgány veřejné moci, jde-li o další datovou schránku zřizovanou fakultativně.

Co se samotné žádosti týče, je možné ji podat hned několika způsoby, které přehledně upravuje webová stránka datových schránek<sup>54</sup>. Prvním z nich je podání v online klientském portálu datových schránek, kdy je DS zřízena i zpřístupněna bezodkladně. Dalším způsobem je osobní podání žádosti na pobočkách CzechPOINTU, tedy kontaktním místě veřejné správy, kdy i zde je většina žádostí vyřízena bezodkladně a žadateli je vystaveno potvrzení o zřízení datové schránky obsahující její identifikátor. Poslední možností, jak o zřízení žádat, je písemně v listinné podobě. Tento způsob spočívá ve vyplnění předem připravené žádosti, která následně musí být vytisknuta a doručena na adresu Ministerstva vnitra. Tímto způsobem je datová schránka zřízena obvykle do tří dnů.<sup>55</sup>

Na webových stránkách Českého statistického úřadu jsem našla údaje o počtech zřizovaných DS v letech 2009-2019. Největší počet zřízených DS byl zaznamenán v roce jejich spuštění, kdy jich bylo zřízeno přesně 378 830 a od té doby počty nových datových schránek značně kolísaly, přičemž se jejich počet nepřeklenul přes sto tisíc ročně. Je ale třeba zmínit, že naprostá většina těchto necelých 380 tisíc schránek bylo zřízeno ze zákona. Datových schránek na žádost se ten rok zřídilo pouze něco málo přes 18 tisíc. Zásadní poznatek také je, že od roku 2013 začaly z celkového počtu zřizovaných schránek tvořit větší polovinu ty, které byly zřízeny na žádost, z čehož můžeme vyvodit, že o tuto službu mezi občany postupně vznikala zájem<sup>56</sup>.

<sup>54</sup> Datové schránky. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>

<sup>55</sup> Zřízení datové schránky na žádost. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zrizeni-datove-schranky/na-zadost>

<sup>56</sup> Informační technologie ve veřejné správě. *Český statistický úřad* [online]. Praha: ČSÚ, 2019 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: [https://www.czso.cz/csu/czso/verejna\\_sprava](https://www.czso.cz/csu/czso/verejna_sprava)

Co se aktuální situace a zřizování nových datových schránek týče, na jejich rozšíření mezi občany mělo do jisté míry svůj podíl i loňské vyhlášení nouzového stavu, ke kterému došlo 12. března 2020 v souvislosti s pandemií koronaviru. Podle zjištěných údajů, bylo v období od 12. 3. do 17. 5. zřízeno 32 289 datových schránek na žádost, z toho byla zhruba jedna polovina schránek pro FO a druhá polovina pro PFO<sup>57</sup>. Pro srovnání autor článku uvádí, že tento počet nově zřízených DS v nouzovém stavu je zhruba polovina všech DS zřízených v roce 2019.

### 3.1 Přístup do datové schránky

Abychom se do již zřízené datové schránky dostali, budeme potřebovat přihlašovací údaje. V zásadě je tvoří přihlašovací jméno a heslo, kdy každý uživatel datové schránky má své vlastní přihlašovací údaje. Standardně jsou tyto údaje zasílány Ministerstvem vnitra, a to dopisem do vlastních rukou adresáta<sup>58</sup>. Zde existuje možnost, jak tuto listinnou formu doručování nahradit, a sice tzv. virtuální obálkou. Tuto možnost lze ovšem využít pouze u zřizování datové schránky na žádost, jelikož zájem o zaslání tzv. virtuální obálkou musíme uvést při samotném žádání. Přístup přes přihlašovací údaje však není jediným způsobem. Mezi další přihlašovací metody řadíme přihlášení certifikátem, mobilním klíčem, přes portál eIdentita.cz<sup>59</sup> a SMS autentizaci. Veškeré prostředky sloužící pro přístup do datové schránky jsou stanoveny vyhláškou<sup>60</sup>.

Osoba mající přihlašovací údaje se nazývá osobou oprávněnou pro vstup do datové schránky, kdy jsou tyto osoby vymezeny v ustanovení §8 ZDS, podle toho jaký druh datové schránky jim byl zřízen. Pro přístup do datové schránky FO a PFO je oprávněna ta osoba, jíž byla datová schránka zřízena, u datové schránky orgánu veřejné moci jde o vedoucího tohoto orgánu, atd. Oprávněná osoba však může udělit přístup i další osobě, tzv. osobě pověřené, a to v rozsahu, který jí stanoví<sup>61</sup>. Zde se nabízí otázka, zda není stanovení takového pověřené osoby rizikem v tom smyslu, že by pověřená osoba mohla přístupu do datové schránky zneužít, jelikož obsah schránky může být tvořen citlivými či velmi důležitými informacemi. Tomuto zdánlivému problému však může být velmi jednoduše zamezeno. Na webových

---

<sup>57</sup> Datové schránky časem přijdou o svůj front-end i o svůj identitní prostor. *Lupa.cz* [online]. 2020 [cit. 2021-03-07]. ISSN 1213-0702. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-casem-prijdou-o-svuj-front-end-i-o-svuj-identitni-prostor/>

<sup>58</sup> §10 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>59</sup> Přihlašovací portál k online službám poskytovaných zejména veřejnou správou.

<sup>60</sup> Vyhláška ministerstva č. 194/2009 Sb.

<sup>61</sup> §8 odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

stránkách datových schránek<sup>62</sup> se dozvíme, že je zásadně doporučeno, aby oprávněná osoba neposkytovala osobě pověřené své vlastní přihlašovací údaje. Je to z toho důvodu, že veškeré úkony, které by pověřená osoba činila, byly považovány na úkony osoby oprávněné, čili by nebylo složité jménem někoho jiného provádět i zcela zásadní úkony. Pro tento případ je vhodné takové osobě zřídit její vlastní účet, pomocí kterého bude do datové schránky přistupovat. Získání takového účtu není nijak složité a možností, jak o něj žádat, je hned několik – samoobslužně na webových stránkách DS, osobně na CzechPOINTU, písemně v listinné podobě, elektronickou poštou či může žádost podat sama pověřená osoba, a to např. na základě plné moci<sup>63</sup>. Bezpečnostní zásady a technické podmínky pro přístup do datové schránky jsou stanoveny ve vyhlášce ministerstva<sup>64</sup>.

Pro případ, kdy si chceme být jisti, že se nám nikdo neoprávněný do datové schránky nepřihlásí, můžeme si zřídit doplňkovou službu, která je v rámci DS poskytována, a sice autentizaci skrze SMS zprávu. Tato autentizační metoda funguje tak, že při jakémkoliv přihlášení do datové schránky jejímu uživateli přijde SMS zpráva obsahující autentizační kód, bez kterého se do datové schránky nepůjde přihlásit. Dle mého názoru, je tato služba výhodná pouze pro datové schránky FO a PFO, jelikož si tento způsob přihlašování do DS v rámci veřejné správy nedovedu představit. Faktorem, který by mohl uživatele od této doplňkové služby odradit je její zpoplatnění. Za každou SMS obsahující kód pro autentizaci zaplatí uživatel 3 Kč, což z mého pohledu není při častém používání DS zrovna málo<sup>65</sup>.

### 3.1.1 Zpřístupnění datové schránky

Ve chvíli, kdy oprávněná osoba obdržela přihlašovací údaje sloužící pro vstup do datové schránky, je možné se do datové schránky přihlásit a provést tím její zpřístupnění. Ke zpřístupnění dochází zpravidla prvním přihlášením oprávněné osoby<sup>66</sup>. Pokud by k takovému přihlášení nedošlo, datová schránka se považuje za zpřístupněnou 15. dnem po doručení přístupových údajů<sup>67</sup>. Nejen že je tímto datová schránka zpřístupněna tomu, kdo je

---

<sup>62</sup> Pověřené osoby a Administrátoři. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/poverene-osoby-a-administratori>

<sup>63</sup> Tamtéž.

<sup>64</sup> §3 vyhlášky ministerstva č. 194/2009 Sb.

<sup>65</sup> Autentizační metody. *Česká pošta* [online]. Praha: Česká pošta, 2020 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplukove-sluzby-k-datovym-schrankam/autentizacni-metody>

<sup>66</sup> §10 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>67</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 194

oprávněnou či pověřenou osobou, ale i tomu, kdo do datové schránky hodlá zasílat datové zprávy<sup>68</sup>.

### 3.1.2 Znepřístupnění datové schránky

Způsob znepřístupnění datové schránky se liší podle toho, jak byla datová schránka zřízena, tudíž zda byla zřízena ze zákona či na žádost. Tak či onak znepřístupnění zajišťuje a provádí Ministerstvo vnitra<sup>69</sup>.

Dle ZDS datové schránky, které jsou zřízeny ze zákona, tj. datové schránky právnických osob a orgánů veřejné moci, nelze znepřístupnit na žádost osob, pro které byla datová schránka zřízena. Tyto datové schránky jsou znepřístupňovány dnem zrušení PO či orgánu veřejné moci a v případě notáře či soudního exekutora ke dni zániku jejich funkce, a to i zpětně<sup>70</sup>.

U osob, kterým byla datová schránka zřízena na žádost, tj. datová schránka fyzické osoby a podnikající fyzické osoby, může dojít k znepřístupnění datové schránky ke dni úmrtí či ke dni prohlášení této osoby za mrtvého, dále došlo-li u některé z těchto osob k omezení způsobilosti k právním úkonům, a to nabytím právní moci tohoto rozhodnutí, případně byla-li osoba vzata do vazby či nastoupila do výkonu trestu odnětí svobody atd<sup>71</sup>. U FO a PFO lze datovou schránku znepřístupnit i na žádost osoby, pro kterou byla datová schránka zřízena<sup>72</sup>. Zpětné znepřístupnění datové schránky je možné i v těchto případech.

Zaměříme-li se na zpětné znepřístupňování, je podle Matese a Smejkal zavedeno proto, aby bylo možné zamezit doručování subjektu, který neexistuje<sup>73</sup>. Osoba, které byla datová schránka zřízena má možnost, dle zákona<sup>74</sup>, zpět zpřístupnit svoji znepřístupněnou datovou schránku, a to dle svých potřeb i opakovaně. I tato možnost je však zákonem omezená<sup>75</sup>. Zde je stanoveno, že jestliže byla datová schránka znepřístupněna dvakrát za poslední rok, lze ji zpřístupnit nejdříve uplynutím jednoho roku od jejího posledního znepřístupnění.

---

<sup>68</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 194

<sup>69</sup> §11 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>70</sup> §11 odst. 3 a 4 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>71</sup> §11 odst. 1 tamtéž.

<sup>72</sup> §11 odst. 2 tamtéž.

<sup>73</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 196

<sup>74</sup> §11 odst. 7 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>75</sup> Tamtéž.



### 3.1.3 Zneplatnění přístupových údajů

Zneplatnit přístupové údaje může ministerstvo v podstatě ze dvou skupin důvodů. Do první skupiny patří takové důvody, kdy oprávněná osoba přístupové údaje buď ztratí, vyžádá jiné osobě, zapomene je, jsou jí odcizeny či se důvodně obává jejich zneužití<sup>76</sup>. V tomto případě je oprávněná osoba povinna ministerstvu oznámit své obavy ze zneužití údajů, kdy ministerstvo neprodleně po tomto oznámení přístupové údaje zneplatní a současně zašle oprávněné osobě údaje nové<sup>77</sup>. Do druhé skupiny důvodů můžeme řadit situace, kdy bude pověřené osobě zrušeno její pověření, dojde ke změně vedoucího orgánu veřejné moci či dojde ke změnám v rámci statutárního orgánu právnické osoby. Ministerstvo toto zneplatnění provede neprodleně po oznámení změny v organizační struktuře, a jak tomu bylo i v případě před tím, současně zašle nové přístupové údaje<sup>78</sup>.

Aby bylo zabráněno častým ztrátám přístupových údajů, ZDS v ustanovení §12 odst. 4 stanoví, že jsou-li oprávněné osobě zaslány nové přístupové údaje opětovně během tří let, bude této osobě účtován správní poplatek stanovený jiným právním předpisem<sup>79</sup>, a to ve výši 200 Kč.

### 3.2 Rušení datové schránky

Rušení datových schránek nalezneme upravené v §13 ZDS. Jak tomu bylo již u zpřístupnění a zneprístupnění datové schránky, i rušení provádí dle tohoto ustanovení Ministerstvo vnitra. I v tomto případě hraje důležitou roli, komu datová schránka sloužila, jelikož je s tím spojen důvod zrušení oné datové schránky. Obecně platí, že ke zrušení datové schránky dochází po třech letech od rozhodné události.

V ustanovení §13 ZDS nalezneme, v jakých případech se datová schránka bude rušit. Podle tohoto ustanovení v případě fyzické osoby, je datová schránka zrušena uplynutím tří let ode dne jejího úmrtí, případně ode dne, který je v prohlášení FO za mrtvého uveden jako den úmrtí. U podnikající fyzické osoby dochází ke zrušení po uplynutí tří let ode dne výmazu PFO ze zákonem stanovené evidence. Právnické osobě je datová schránka zrušena po uplynutí tří let ode dne jejího zániku a v případě orgánu veřejné moci dojde ke zrušení datové schránky po uplynutí tří let ode dne jeho zrušení. Osoba, která byla osobou oprávněnou, nebude již mít

---

<sup>76</sup> Zneplatnění přístupových údajů a vydání nových. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zneplatneni-pu-a-vydani-novych>.

<sup>77</sup> §12 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>78</sup> §12 odst. 2 a 3 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>79</sup> Položka č. 4, přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

do datové schránky přístup, a to po dobu výše zmíněných tří let, které běží ode dne rozhodné události. Pokud by to však situace vyžadovala a bylo vedené například úřední řízení, je možné se na základě jiných právních předpisů s obsahem datové schránky seznámit<sup>80</sup>.

Je důležité zde odlišit pojem zneprístupnění a zrušení datové schránky. U jejího zneprístupnění dojde pouze k zamezení přístupu do datové schránky, a do takto zneprístupněné datové schránky nebudou chodit žádné datové zprávy. Kdežto u zrušení dochází k jejímu faktickému vymazání. Rozdíl se zde objevuje i v tom, že zneprístupnění datové schránky je možno provést i na žádost, a to bez ohledu na to, zda jde o orgán veřejné moci, podnikající fyzickou, fyzickou či právnickou osobu. Jedinou podmínkou zde je, že datová schránka, která má být na žádost zneprístupněna musí být taktéž na žádost zřízena<sup>81</sup>. Na druhou stranu tedy z logiky věci vyplývá, že rušení datové schránky je pouze v rukou ministerstva, které datovou schránku jejímu uživateli zruší pouze ze zákonem stanovených důvodů<sup>82</sup>. Dalším rozdílem, který zde vnímáme, je že v případě zneprístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost, můžeme požádat (na CzechPOINTU) či sami provést její opětovné zpřístupnění. Samostatné zneprístupňování a následné znovuzpřístupnění je možné v případě, že se do datové schránky přihlašujeme pomocí eObčanky či přes portál eidentita.cz<sup>83</sup>. Opětovné zneprístupnění je, jak už jsem zmínila, umožněno. Aby k tomu však nedocházelo v rámci jedné schránky pořád dokola, je v ustanovení §11 odst. 7 ZDS stanoveno, že jestliže byla datová schránka na žádost zneprístupněna dvakrát za poslední rok, lze ji znovu zpřístupnit až po uplynutí jednoho roku od posledního zneprístupnění. Toto omezení mi přijde na místě, jelikož si ani nedovedu představit, z jakých důvodů by k tak častému zneprístupňování mělo docházet, a navíc to vnímám jako nadbytečnou zátěž tohoto systému, a to obzvlášť v případě, že při každém takovém úkonu docházíme žádat na CzechPOINT.

---

<sup>80</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6, s. 198

<sup>81</sup> §11 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách.

<sup>82</sup> §13 tamtéž.

<sup>83</sup> Zneprístupnění datové schránky. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2021-01-20]. Dostupné z: <https://www.mojedatovaschranka.cz/static/ISDS/help/page12.html>

## 4 Využití datové schránky v praxi

Nyní už víme, co datové schránky jsou, kde nalezneme jejich právní úpravu a jsme seznámeni s jejich úlohou, kterou mají plnit. Víme také, kdo a s kým pomocí nich může komunikovat, a také jakým způsobem. Nyní se tedy podíváme na využití datových schránek v praxi a na to, jak konkrétně předávání datových zpráv funguje.

### 4.1 Funkce datové schránky

To, že datové schránky slouží ke komunikaci, neboli k předávání datových zpráv, již řečeno bylo. Tento způsob komunikace můžeme rozdělit do tří skupin podle toho, kdo s kým má komunikovat. V první řadě jsou to OVM navzájem mezi sebou, kterým je tento způsob komunikace uložen jako povinnost. OVM jsou dále povinny komunikovat prostřednictvím datových schránek s těmi PO a PFO, kterým byla datová schránka zřízena ze zákona a dále i s těmi PO a FO, kterým byla datová schránka zřízena na žádost. Službu datových schránek mohou samozřejmě používat PO a FO i na základě dobrovolnosti. V tomto případě mohou PO a FO pomocí datové schránky komunikovat vůči OVM a mezi sebou navzájem<sup>84</sup>. Zde je ale potřeba, jak už bylo zmíněno dříve, dávat si pozor na to, že jakmile nám bude datová schránka zřízena, OVM s námi již nebudou komunikovat jiným způsobem.

Ostatně k využívání datových schránek občany pobízejí nejrůznější články, kde se lidé dočtou všechny potřebné informace a výhody, které jim datové schránky mohou nabídnout. Způsobům, jak může občan s úřady komunikovat, se věnuje i článek elektronického portálu Právní prostor, který je zaměřený především na způsob komunikace v aktuální době, o které jsem již hovořila ve třetí kapitole, a sice v době pandemie koronaviru. Pravdou je, že tato nepříznivá doba by mohla být pro elektronickou úřední komunikaci značným milníkem, jelikož nabízí občanům ideální příležitost, aby dali bezkontaktní, elektronické komunikaci přednost před tou osobní. *„I když na aktuální celospolečensky neutěšené situaci způsobené novým typem koronaviru jen velmi stěží lze hledat cokoli by jen částečně pozitivního, nebylo by vůbec špatné moci si za pár let při střízlivém hodnocení veškerých aktuálních souvislostí alespoň říci, že zčásti přinejmenším přispěla k rozšíření míry elektronizace fungování veřejné*

---

<sup>84</sup> SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1, s. 61

*správy, jejíž je co nejmasovější využívání datových schránek ke komunikaci s orgány veřejné správy nedílnou součástí.*“<sup>85</sup>

#### **4.1.1 Doručování dokumentů orgánů veřejné moci**

Jak již bylo nastíněno v prvním odstavci této podkapitoly, jednou z funkcí datové schránky je doručování dokumentů orgánů veřejné moci. Toto doručování se řídí §17 ZDS, kdy je OVM povinen doručovat prostřednictvím datové schránky v případě, že adresát má zřízenou datovou schránku, umožňuje to povaha dokumentu a zároveň není doručováno na místě či prostřednictvím veřejné vyhlášky. Jelikož je tento způsob doručování považován jako prioritní, je povinností doručujícího orgánu zjistit, zda adresát datovou schránku zřízenou má, nebo nemá. Pokud tedy doručující orgán zjistí, že adresát je držitelem oné datové schránky, doručuje do ní. Doručováním prostřednictvím DS se ostatně zabýval i Nejvyšší správní soud (a to hned několikrát), kdy jsem našla zajímavý judikát, který adresátovi poskytuje při doručování do DS jistou ochranu, a to tímto způsobem: *„Pokud si však adresát zřídí datovou schránku, povinnost kontrolovat poštu na adrese trvalého pobytu (adrese pro doručování) zaniká, neboť je oprávněn spoléhat, že orgány veřejné moci v souladu se zákonem budou veškeré písemnosti doručovat do datové schránky.*“<sup>86</sup> Z uvedeného vyplývá, že pokud by adresátovi bylo doručováno prostřednictvím poštovních služeb i přes to, že je držitelem datové schránky, nemůže v tomto případě nastat tzv. fikce doručení, jelikož je adresát povinností „hlídat si“ listinné doručování úředních písemností zproštěn. Na druhou stranu je povinen zajistit, aby docházelo ke kontrole písemností doručovaných právě do datové schránky.

V případě doručování dokumentů OVM je tu adresátovi poskytnuta i ochrana soukromí, a to v podobě zabezpečení písemností, které jsou určeny do vlastních rukou. Toto je dle mého názoru velice užitečný institut, který se v rámci datových schránek vyskytuje, jelikož do jedné datové schránky může mít přístup i více pověřených osob najednou a tímto způsobem je zabráněno, aby tato pověřená osoba měla přístup k dokumentu, který jí není určen. Zákon stanovuje, že pověřená osoba má přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta pouze v případě, že tak stanoví oprávněná osoba nebo administrátor<sup>87</sup>. Pokud tedy tato pověřená osoba toto oprávnění nemá, zprávy určené do vlastních rukou adresáta se

<sup>85</sup> Komunikace s veřejnou správou v nelehké době. *Právní prostor* [online]. 2020, 5. [cit. 2021-03-07]. ISSN 2336-4114. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ostatni-pravo/komunikace-s-verejnou-spravou-v-nelehke-dobe>

<sup>86</sup> rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 10.4.2013, čj. 4 As 6/2013 - 28, [www.nssoud.cz](http://www.nssoud.cz)

<sup>87</sup> §8 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

po jejím přihlášení nezobrazí, a tím pádem u nich neplatí, že se považují za doručené samotným přihlášením do datové schránky<sup>88</sup>. Dle ustanovení §19 odst. 2 je odesílatel povinen vyznačit v datové zprávě skutečnost, že se jedná o dokument či úkon určený do vlastních rukou adresáta.

Co se týče samotného vytváření a odesílání dokumentů ze strany OVM platí zde povinnost tohoto orgánu opatřit každý odeslaný dokument kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem. Tato povinnost vyplývá z nařízení Evropského parlamentu a Rady, známého jako „nařízení eIDAS“<sup>89</sup>. O této problematice jsem komunikovala s vedoucí oddělení spisové služby na olomouckém Magistrátu, paní Marcelou Fišerovou, která uvedla, že přítomnost časového razítka slouží ke zpětnému ověření platnosti elektronického podpisu v čase, kdy certifikát pro jeho tvorbu vypršel. A to z toho důvodu, aby šla i nadále provést například autorizovaná konverze daného dokumentu do listinné podoby. Osobně si myslím, že institut časového razítka by mohl být pro někoho vnímán jako jeden z problémových aspektů, jelikož je nákup těchto razítek zpoplatněn, a proto by se tyto výdaje mohly zdát někomu nadbytečné.

#### **4.1.2 Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci**

ZDS svým ustanovením §18 odst. 1 umožňuje fyzickým a právnickým osobám provádět úkony vůči OVM prostřednictvím datové schránky za podmínky, že tato FO nebo PO má datovou schránku zpřístupněnou a povaha úkonu takové provedení umožňuje. V odstavci 2 toho samého ustanovení je uvedeno, že tento způsob podání má stejné účinky jako úkon, který je učiněn písemně a podepsaný, ledaže by jiný právní nebo vnitřní předpis vyžadoval společný úkon více z uvedených osob. Z toho nám vyplývá, že tento způsob podání nevyžaduje opatření datové zprávy elektronickým podpisem, jelikož ISDS zaručuje ověření identity a pomocí přístupových údajů dochází i k ověření totožnosti<sup>90</sup>.

Podání ve veřejné správě je zakotveno v ustanovení §37 SŘ a rozumí se tím úkon, který směřuje vůči správnímu orgánu. Ve čtvrtém odstavci tohoto ustanovení je stanoveno, jakým způsobem je možné podání učinit, a to buď ústně do protokolu, nebo v elektronické podobě. Elektronickou podobou zde však můžeme rozumět dva způsoby podání – do e-mailu

---

<sup>88</sup> SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1, s. 66

<sup>89</sup> nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

<sup>90</sup> Tamtéž, s. 68

či prostřednictvím datové schránky. Rozdíl mezi těmito dvěma způsoby najdeme právě v nutnosti opatření podání elektronickým podpisem. V případě podání přes datovou zprávu takovýto podpis nepotřebujeme, což už jsem zmiňovala dříve, ve druhém případě, tj. prostřednictvím e-mailu, podání elektronickým podpisem opatřeno být musí.

#### **4.1.3 Vzájemné dodávání dokumentů soukromoprávních osob**

Poslední možností, kterou datové schránky v komunikaci nabízejí, je vzájemné dodávání dokumentů soukromoprávních osob. Zde jen okrajově nastíním oč jde, jelikož se v práci soustředím především na užívání datových schránek ve veřejné správě.

ZDS tento soukromoprávní způsob komunikace upravuje v ustanovení §18a, který říká, že takovéto vzájemné dodávání dokumentů mezi soukromoprávními osobami, tj. mezi FO, FPO a PO, umožní Ministerstvo vnitra na žádost této osoby. Doručení takového dokumentu nastává v momentě, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má na základě svého oprávnění k takovému dokumentu přístup<sup>91</sup>. Z povahy tohoto způsobu komunikace vyplývá, že při takovémto doručování nenastává fikce doručení, ledaže by si strany sjednaly opak<sup>92</sup>. V posledním - třetím odstavci ustanovení §18a potom nalezneme úpravu odměny, která za dodání dokumentu tímto způsobem náleží provozovateli ISDS a toho, kdo je povinen takovouto odměnu uhradit.

## **4.2 Výzkum**

Jak již bylo uvedeno v samotném úvodu, cílem práce je zjistit a zhodnotit vybrané problémové aspekty, které by se službou datových schránek mohly být spojené. Jelikož se má práce věnovat datovým schránkám v rámci veřejné správy, zahrnula jsem do práce krátký výzkum, který byl prováděn na úrovni obecních úřadů, jakožto uživatelů datových schránek, a to konkrétně na magistrátech statutárních měst Prostějova a Olomouce. Pro tento účel jsem zvolila metodu elektronického dotazníku, který byl sestaven ze sedmi otázek, vztahujících se k (dle mého názoru) možným problémům či nedostatkům, a který byl zaslán na výše uvedené úřady.

Nyní k samotnému obsahu zmíněného dotazníku. První otázka zjišťovala, kolik datových schránek má každý magistrát zřízených. Druhá a třetí otázka se věnovala spisové službě. Druhá konkrétně tomu, zda má evidenci dokumentů do spisové služby na starosti

---

<sup>91</sup> §18a odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o datových schránkách

<sup>92</sup> SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1, s. 70

zaměstnanec k tomu určený a třetí tomu, zda někdy došlo k vybrání datové zprávy ještě před jejím zaevidováním do spisové služby. Čtvrtá a pátá otázka směřovala k informacím ohledně časových razítek, a to tak, že čtvrtá měla zjistit výdaje úřadu za tato razítka a pátá názor jednotlivých respondentů, zda jim tyto výdaje úřadu přijdou nadbytečné. Šestá otázka opět dávala prostor dotazovaným k tomu, aby uvedly jakýkoliv problém, který v užívání datových schránek spatřují a poslední, sedmá otázka sloužila ke zjištění, zda byl přístup do datové schránky úřadu jakkoliv zneužit.

V následující podkapitole si jednotlivá zjištění získaná dotazníkem rozebereme a na základě odpovědí dotazovaných uvedené problémové aspekty zhodnotíme.

#### **4.2.1 Zhodnocení vybraných problémových aspektů zjištěných výzkumem v rámci VS**

Odpověď na první otázku byla velice jednoduchá a prostá. Oba magistráty mají pro svoje účely zřízenou pouze jednu datovou schránku na celý úřad, kdy oprávněnou osobou je zde primátor, který může nadále stanovit pověřené osoby pro správu oné datové schránky. Z praktického hlediska mi zřízení jediné DS přijde dobré, jelikož občan má potom pouze jedinou možnost, kam nějaký dokument poslat a nemusí složitě vyhledávat adresy datových schránek jednotlivých odborů či oddělení. O následné předání datové zprávy koncovému adresátovi se starají podatelny, které přes sekretariáty jednotlivých odborů datovou zprávu předají jednotlivým referentům.

Co se týče otázek týkajících se spisové služby, tak druhou otázkou bylo zjištěno, že evidenci datových zpráv do spisové služby mají na starost konkrétní zaměstnanci. Zde ale pozor. U institucí jako jsou magistráty a jim podobné, může být systém datových schránek napojený na elektronickou spisovou službu. Nad rámec mého dotazníku mi vedoucí oddělení spisové služby, paní Fišerová z olomouckého Magistrátu sdělila, že konkrétně v případě Olomouce jsou datové schránky napojeny na program zvaný eSpis, který se tímto evidováním datových zpráv zabývá automaticky v daných intervalech, a to hlavně přes noc. Přes den mají na starost tuto evidenci datových zpráv do spisové služby právě pracovnice podatelny.

Z odpovědí na třetí otázku jsem zjistila, že žádný z dotazovaných si zatím není vědom toho, že by došlo k předčasnému vybrání nějaké datové zprávy ještě před jejím zaevidováním do spisové služby. Vedení této evidence a evidování jednotlivých datových zpráv je velice důležité, jelikož datová zpráva, která není zaevidována do spisové služby, je v datové schránce uchovávána pouze po dobu 90 dní od jejího doručení. Proto, pokud chceme mít

k dokumentu po uplynutí této lhůty přístup, je důležité datovou zprávu patřičně zaevidovat. I toto je dle mého názoru jeden z důvodů, proč jsou všechny datové zprávy magistrátů filtrovány přes podatelnu, eventuálně potom automaticky přes eSpis namísto toho, aby byly z datové schránky vybírány rovnou konečnými adresáty. Myslím si totiž, že z hlediska koordinace čtení a evidování zpráv by se zde mohl vyskytnout problém brzkého vybrání zprávy adresátem, a to ještě před zmiňovaným zaevidováním této zprávy. To by pak mělo za následek, že po uplynutí 90 dní by datová zpráva ve schránce již nebyla k dispozici. To, jaký dokument je třeba zaevidovat, nám říká Spisový řád. Konkrétně v případě olomouckého Magistrátu jsou dokumenty, které úřad není povinen evidovat, taxativně vyjmenovány v příloze tohoto Spisového řádu.

Nyní se dostáváme k problematice časových razítek a elektronických podpisů. Již dříve jsem ve své práci zmiňovala povinnost OVM opatřit odesílané dokumenty elektronickým podpisem a časovým razítkem, a s tím spojené náklady právě za tato razítka. Úkolem čtvrté otázky bylo zjistit, kolik zhruba činí výdaje magistrátu za časová razítka. Z dotazovaných s touto informací nebyl nikdo seznámen, proto jsem oslovila konkrétní kompetentní osoby z magistrátů obou měst, a tuto informaci jsem se snažila doplnit. U časových razítek to tedy dle mých získaných informací funguje tak, že se nakoupí určité množství, ze kterého potom úředníci daného magistrátu čerpají. Tudíž se tyto výdaje nedají měřit na nějaké kratší časové ose. Ceny časových razítek jsou zveřejněny na stránkách České pošty<sup>93</sup>, kde jsou uvedeny ceny buď za balíčky časových razítek či paušální ceny. Větším problémem, než jsou výdaje za časová razítka, jsou dle mého zjištění výdaje za certifikáty k elektronickým podpisům pro jednotlivé úředníky, kdy ročně tyto výdaje činí něco okolo čtvrt milionu korun, alespoň v případě olomouckého Magistrátu.

S tím souvisí i pátá otázka, věnující se nadbytečným výdajům. Všichni respondenti ve své odpovědi uvedli, že jim výdaje za opatřování časových razítek a certifikátů k elektronickým podpisům nadbytečné nepříjdou. Samozřejmě tomu rozumím, jelikož obě tyto položky ke své práci potřebují, tudíž se na ně nepohlíží jako na něco navíc. Otázka ale je, zda by se nenašlo (berme v potaz pouze toho čtvrt milionu) pro tyto finance lepší uplatnění, či zda by tyto náklady nešly ze strany prodejce jakkoliv zmírnit. Toto už je ale jen má osobní úvaha, protože jak jsem již uvedla, tyto výdaje vnímám jako vysoké. Nicméně i elektronizace

---

<sup>93</sup> Časová razítka - Česká pošta. *Česká pošta* [online]. Praha: Česká pošta, 2020 [cit. 2021-02-19]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/certifikacni-autorita-postsignum/casova-razitka#cenik>



jako taková něco stojí. Ať už jsou to OVM či soukromé osoby, bez příslušné elektroniky a podobných prostředků zajišťující digitální komunikaci se již neobejdeme.

I když jsou datové schránky považovány za velmi užitečný komunikační kanál už jen z toho důvodu, že komunikace mezi OVM a občanem může probíhat na dálku, neznamená to, že všem zaměstnancům úřadu, kteří s nimi dennodenně pracují, musejí vyhovovat. Proto jsem dala ve svém dotazníku prostor dotazovaným, aby mi sdělili, zda došlo při jejich práci s DS k nějakému zásadnímu problému. Více než polovina dotazovaných si nebyla vědoma toho, že se při jejich práci s DS naskytl nějaký zásadní problém, avšak jedním ze zmíněných problémů zde bylo omezení velikosti jedné datové zprávy, a to na 20MB. Toto omezení jsem již dříve v práci uváděla a vyplývá z vyhlášky Ministerstva vnitra<sup>94</sup>. Pokud by došlo k překročení tohoto limitu, musela by být datová zpráva rozdělena do více zpráv. Dalším z problémů, se kterým se referenti úřadů potýkají, je nemožnost zasílat prostřednictvím datové zprávy formáty ZIP. Posledním zmíněným a asi nejzávažnějším problémem je situace, kdy do datové schránky úřadu přijde datová zpráva, která obsahuje například nějaký odkaz či přílohu, která po otevření datovou schránku zaviruje. Z mého šetření jsem se dozvěděla, že například v případě Olomouce došlo k zavirování celé DS magistrátu nejméně dvakrát. Toto chování je ve smyslu ZDS označováno jako přestupek, jehož problematice se věnuje ustanovení §26a, §26b a §26c.

Poslední otázka vedla ke zjištění, zda došlo ke zneužití přístupových údajů do DS. K tomuto může dojít například tak, že se k přístupovým údajům dostane neoprávněná a nepověřená osoba atd., která potom pomocí datové schránky jedná jménem osoby, která je v daném případě osobou oprávněnou. S tím je ale spojené stanovení rozsahu pověření, což pověřené osobě dává jakési „mantinely“ v rozsahu užívání datové schránky. Nicméně všichni dotazovaní mi vyvrátili, že by k takovému zneužití kdy došlo.

#### **4.2.2 Shrnutí spolehlivosti, bezpečnosti a efektivnosti DS**

Ze zjištěných informací můžeme vyvodit, že datové schránky jsou opravdu přínosným komunikačním prostředkem, který do značné míry ovlivňuje chod veřejné správy. Jediné, co dle mého názoru brání rozmachu digitální komunikace, je nedůvěra občanů v tyto služby. Někdy na začátku práce jsem zmiňovala, že ze soukromé sféry má datovou schránku zřízenou pro komunikaci s úřadem snad jen něco málo okolo jednoho a půl procenta. Proč ale občané

---

<sup>94</sup> §5 odst. 1 vyhlášky ministerstva č. 194/2009 Sb.

datovým schránkám natolik nedůvěřují a vyžadují raději osobní kontakt a papírovou formu komunikace nevím.

Jelikož z výzkumu nebyly zjištěny žádné závažné problémy či nedostatky, které by se v komunikaci prostřednictvím datových schránek vyskytovaly, můžeme je zhodnotit jako přínosný způsob komunikace, který poskytuje rychlou, snadnou a hlavně pohodlnou cestu k tomu, jak vyřizovat své úřední záležitosti, aniž bychom se museli bát, že komunikace neproběhne tím správným a bezpečným způsobem.

## Závěr

Jelikož jsou datové schránky využívány již od roku 2009, a díky postupující modernizaci je komunikace jejich prostřednictvím na denním pořádku, přišla mi volba tohoto tématu velice užitečná. Díky jeho zpracování ve své bakalářské práci jsem si v této problematice rozšířila obzory a podívala se hlouběji do jejich fungování.

Práce měla za cíl primárně najít odpověď na otázku, zda jsou datové schránky tak užitečným komunikačním nástrojem, za který je považujeme a dále se zaměřit na možné problémové aspekty, které by v souvislosti s tímto komunikačním kanálem mohly být spojeny. Jelikož jsou datové schránky prostředek určený primárně pro úřední komunikaci mezi orgány veřejné moci a občany, vyžaduje se od nich jistá míra spolehlivosti, bezpečnosti a efektivity, tak aby občanům, ale samozřejmě i orgánům veřejné moci, usnadnila „život“.

Právě efektivita, bezpečnost a spolehlivost bylo to, na co jsem se ve své práci snažila zaměřit. Těmto třem „pilířům“ byl věnován i krátký výzkum, který měl zjistit, zda lidem, kteří s datovými schránkami dennodenně pracují, jejich práci nějakým způsobem ulehčují a zda spatřují něco, co by mohlo být při jejich užívání považováno za problém. Nedílnou součástí práce byl i náhled na samotné zavedení těchto schránek, vymezení základních pojmů a jejich fungování.

Obecně lze říct, že zavedení datových schránek bylo velkým krokem vpřed v digitalizaci naší veřejné správy jako takové. Možnost vyřizovat úřední záležitosti z pohodlí domova od počítače se může do značné míry jevit jako nadstandard. Jejich zavedení však samozřejmě úplně nevylučuje osobní návštěvy úřadů a klasickou listovní komunikaci, jelikož z pohledu občana, je pouze na něm, zda si pro tyto účely datovou schránku zřídí nebo ne. A zde jsem právě narazila na velký problém, jelikož jen velmi málo fyzických osob si pro ulehčení úřední komunikace datovou schránku zřídilo. Hlavním problémem tedy je, že občané k tomuto způsobu komunikace zřejmě stále nechovají dostatečnou důvěru, a stále tak dávají přednost komunikaci klasické.

Z výše zmíněného výzkumu, který byl prováděn na úrovni obecních úřadů, však nevyplýval žádný zásadní problém, který by užívání datových schránek mohl ohrozit. Mezi nejčastěji zmiňované problémy se řadilo například omezení velikosti jedné datové zprávy, kdy by při překročení tohoto limitu musela být zpráva rozdělena na více částí a nemožnost zaslání určitého formátu. To jsou ale, dle mého názoru, spíše technické nedokonalosti, které

by mohly jít například s postupující modernizací napravit. Větší problém spatřuji snad jen ve finanční náročnosti pro úřady, která se projevuje především v opatřování elektronických podpisů a časových razítek pro pracovníky, na kterou mě upozornila vedoucí oddělení spisové služby olomouckého Magistrátu. To totiž vnímám jako problém, který nemá tak snadné řešení, pokud vůbec nějaké má, jelikož bez těchto dvou prostředků by bylo úřadu znemožněno prostřednictvím datových schránek komunikovat. Posledním problémem, který však není výsledkem dotazníkového šetření, ale spíše mým osobním postřehem, je nedůvěra občanů v tyto služby. I přes to, že se datové schránky neustále rozmáhají si myslím, že tento jejich rozmach by mohl být daleko větší tak, aby byla skutečně naplněna jejich podstata a mohlo dojít ke skutečné elektronizaci úřední komunikace a veřejné správy jako takové.

Tím, že jsem během práce nenarazila na žádný opravdu zásadní problém, se datové schránky jeví jako bezpečné a spolehlivé a je třeba je, dle mého názoru, dostat více do povědomí občanů tak, aby mohla být naplněna i stránka jejich efektivity a elektronická komunikace úřad vs. občan se stala běžnou, každodenní záležitostí.

## **Abstrakt**

Ve své bakalářské práci se věnuji službě datových schránek v rámci veřejné správy a jejich možným problémovým aspektům. V první polovině práce jsou datové schránky popsány z hlediska jejich vzniku, zavedení a fungování. Druhá polovina práce nám nabízí vhled na jejich zřizování a jednotlivé úkony, které pomocí nich mohou být učiněny. Do práce byl zapojen krátký výzkum, založený právě na možných vyskytujících se problémech, díky kterému jsem mohla odpovědět na otázku, zda jsou datové schránky efektivním, bezpečným a spolehlivým komunikačním nástrojem.

## **Klíčová slova**

Veřejná správa, komunikace, datové schránky, občan, eGovernment, bezpečnost, efektivita, spolehlivost.

## **Abstract**

In my bachelor's thesis I deal with the service of data boxes within the public administration and their possible problem aspects. In the first half of the work, data boxes are described in terms of their creation, implementation and operation. The second half of the work offers us an insight into their establishment and the individual actions that can be done with them. A short research was involved in the work, based on possible problems that occurred, thanks to which I was able to answer the question of whether data boxes are an effective, secure and reliable communication tool.

## **Key words**

Public administration, communication, data boxes, citizen, eGovernment, safety, efficiency, reliability.

## Seznam použitých zdrojů

### Monografie

- 1) BOKŠA, Michal, Jiřina BOKŠOVÁ, Josef HORÁK, Karel PAVLICA, Jiří STROUHAL a Stanislav ŠAROCH. *Digitální Česko v digitální Evropě*. 2019. Mladá Boleslav: Škoda Auto Vysoká škola, [2019]. ISBN 978-80-87042-75-5
- 2) DRÁBKOVÁ, Tereza. *Doručování ve správním řízení se zaměřením na elektronické formy komunikace*. Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-723-3
- 3) FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut, 2015. ISBN 978-80-87125-28-1
- 4) HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Praha: Grada, 2012. *Žurnalistika a komunikace*. ISBN 978-80-247-3779-9
- 5) LAPÁČEK, Jiří. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-251-3680-5
- 6) MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Praha: Leges, 2012. *Teoretik*. ISBN 978-80-87576-36-6
- 7) SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. 2012. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1

### Právní předpisy

- 1) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 2) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- 3) Vyhláška Ministerstva vnitra č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
- 4) Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
- 5) Položka č. 4, přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

### Judikatura

- 1) Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 10. 4. 2013, čj. 4 As 6/2013 - 28, [www.nssoud.cz](http://www.nssoud.cz)

## Internetové zdroje a články

- 1) Co nabízí elektronizace veřejné správy občanovi? *Deník veřejné správy* [online]. 2019 [cit. 2021-03-07]. ISSN 1213-6336. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6765722>
- 2) Zřízení datové schránky ze zákona. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zrizeni-datove-schranky/ze-zakona>
- 3) Zřízení datové schránky na žádost. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zrizeni-datove-schranky/na-zadost>
- 4) Pověřené osoby a Administrátoři. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-05]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/poverene-osoby-a-administratori>
- 5) Konverze. *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/autorizovana-konverze/>
- 6) Datové schránky. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>
- 7) Přístupové údaje. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/pristupove-udaje/pristupove-udaje>
- 8) Zneplatnění přístupových údajů a vydání nových. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/chci-datovku/zneplatneni-pu-a-vydani-novych>
- 9) Co je eGovernment? *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-27]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>
- 10) Co je CzechPOINT? *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/co-je-czech-point/>
- 11) Jaké služby poskytuje CzechPOINT? *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>

- 12) Statistika CzechPOINT. *CzechPOINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2020-11-28]. Dostupné z: <https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>
- 13) Co znamenají jednotlivé obálky s pruhem? *Finance.cz* [online]. 2020 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/520545-obalka-s-pruhem/>
- 14) Znepřístupnění datové schránky. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2020 [cit. 2021-01-20]. Dostupné z: <https://www.mojedatovaschranka.cz/static/ISDS/help/page12.html>
- 15) Utváření digitální budoucnosti Evropy. *Evropská komise* [online]. Evropská unie: Evropská unie, 2021 [cit. 2021-01-23]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en>
- 16) Ministerské prohlášení o elektronické veřejné správě – Tallinnská deklarace. *Evropská komise* [online]. Evropská unie: Evropská unie, 2020 [cit. 2021-01-23]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/ministerial-declaration-egovernment-tallinn-declaration>
- 17) Časová razítka - Česká pošta. Česká pošta [online]. Praha: Česká pošta, 2020 [cit. 2021-02-19]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/certifikacni-autorita-postsignum/casova-razitka#cenik>
- 18) Datové schránky časem přijdou o svůj front-end i o svůj identitní prostor. *Lupa.cz* [online]. 2020 [cit. 2021-03-07]. ISSN 1213-0702. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-casem-prijdou-o-svuj-front-end-i-o-svuj-identitni-prostor/>
- 19) Komunikace s veřejnou správou v nelehké době. *Právní prostor* [online]. 2020, 5. [cit. 2021-03-07]. ISSN 2336-4114. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ostatni-pravo/komunikace-s-verejnou-spravou-v-nelehke-dobe>
- 20) Autentizační metody. *Česká pošta* [online]. Praha: Česká pošta, 2020 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnkove-sluzby-k-datovym-schrankam/autentizacni-metody>
- 21) Informační technologie ve veřejné správě. *Český statistický úřad* [online]. Praha: ČSÚ, 2019 [cit. 2021-03-07]. Dostupné z: [https://www.czso.cz/csu/czso/verejna\\_sprava](https://www.czso.cz/csu/czso/verejna_sprava)
- 22) SMS upozornění. *Datové schránky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2019 [cit. 2021-03-12]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/doplnkove-sluzby/sms-upozorneni>



## Přílohy

### Příloha č. 1 – znění elektronického dotazníku

Datové schránky v rámci veřejné správy

1. Kolik datových schránek je v rámci vašeho úřadu/odboru zřízeno?
  - *Možnost odpovědi: otevřená otázka*
2. Evidenci dokumentů má na starosti zaměstnanec k tomu určený.
  - *Možnost odpovědi: ano/ne*
3. Byla datová zpráva vybrána ještě před zaevidováním do spisové služby?
  - *Možnosti odpovědi: ano/ne*
4. Kolik činí měsíční výdaje vašeho úřadu za časová razítka?
  - *Možnost odpovědi: otevřená otázka*
5. Jsou tyto výdaje za časová razítka podle Vás nadbytečné výdaje orgánu veřejné správy?
  - *Možnost odpovědi: ano/ne*
6. Nastal někdy při komunikaci datovou schránkou nějaký zásadní problém?
  - *Možnost odpovědi: otevřená otázka*
7. Došlo někdy ke zneužití přístupu do vaší datové schránky?
  - *Možnost odpovědi: ano/ne/pokud ano, jak?*