

Univerzita Palackého v Olomouci

Právnická fakulta

Mgr. Lenka Haraštová

Doručování v době elektronické komunikace

Rigorózní práce

Olomouc 2017

Čestné prohlášení

„Prohlašuji, že jsem rigorózní práci na téma Doručování v době elektronické komunikace zpracovala sama. Veškeré prameny a zdroje informací, které jsem použila k sepsání této práce, jsou citovány v poznámkách pod čarou a uvedeny v seznamu použitých pramenů a literatury.“

V Litvínově dne 29. prosince 2017

.....
Mgr. Lenka Haraštová

Poděkování

Děkuji všem osloveným, kteří přispěli cennými radami, návrhy a připomínkami ke zpracování a konečné podobě této rigorózní práce.

Obsah

Seznam použitých zkratk	6
Úvod	7
1. Právní úprava institutu doručování a jeho vývoj	11
1.1 Vymezení pojmu veřejná správa	12
1.2 Vývoj doručování v čase	12
1.2.1 Nástup elektronického doručování	13
1.3 Podstata doručování ve veřejné správě	15
1.4 Formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán	16
1.5 Podle typu účastníka řízení	21
1.5.1 Doručování fyzickým osobám	21
1.5.2 Doručování právnickým osobám	21
1.5.3 Doručování do ciziny	23
1.5.4 Doručování veřejnou vyhláškou vyvěšením na úřední desce	23
1.6 Uložení písemnosti	24
2. Komunikace po nástupu elektronizace	25
2.1 Nástroje moderní komunikace	25
3. Datové schránky	28
3.1 Typy datových schránek	30
3.2 Zřízení datové schránky	32
3.3 Využívání datové schránky	33
3.4 Forma a náležitosti doručovaného dokumentu datovou schránkou	34
3.5 Identifikace doručovaného dokumentu a úkony osob	36
3.6 Elektronický podpis	38
3.6.1 Elektronická pečeť	40
3.6.2 Elektronické časové razítko	40
3.7 Prvky bezpečnosti datových zpráv	41
4. Doručování do datové schránky	45
4.1 Priorita doručování do datové schránky	45
4.2 Odesílání datové zprávy z datové schránky orgánu veřejné moci	47
4.3 Příjem podání doručených orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky	48
4.3.1 Okamžik odeslání a okamžik dodání datové zprávy	50

4.4	Nakládání s elektronickým dokumentem a doba uchování datové zprávy v datové schránce	52
4.5	Autorizovaná konverze dokumentů	56
5.	Překážky a vady při využívání datových schránek	59
5.1	Překážky při doručování	59
5.1.1	Fikce doručení při doručování datovými schránkami	59
5.1.1.1	Následky nevyzvednutí datové zprávy	60
5.2	Formální vady při doručování	61
5.3	Priorita doručování do datové schránky adresáta	61
5.4	Doručování do jiné datové schránky adresáta	65
5.5	Doručení písemnosti do datové schránky ve dnech pracovního klidu	66
5.6	Přípustné důvody neúčinného doručení do datové schránky	68
5.7	Podání do datové schránky a jeho možné problémy	69
6.	Datové schránky a podoba e-Governmentu v jiných zemích	73
6.1	Dánské království	74
6.2	Estonská republika	75
6.3	Slovenská republika	76
6.4	Rozdílné uplatňování fikce doručení	78
7.	Přednosti datových schránek a jejich další možný rozvoj	80
7.1	Možný rozvoj datových schránek	83
	Závěr	86
	Seznam tabulek	89
	Seznam použité literatury	90

Seznam použitých zkratek

Č. j.	Číslo jednací
ČR	Česká republika
eIDAS	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.
ElÚkonZ	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
ISVS	Informační systém veřejné správy
Ministerstvo vnitra ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
NS	Nejvyšší soud České republiky
NSS	Nejvyšší správní soud České republiky
Sp. zn.	Spisová značka
SŘ	Správní řád
ÚS	Ústavní soud České republiky
ZoEP	Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů

Úvod

Předložená rigorózní práce se věnuje problematice právní úpravy doručování v rámci činnosti veřejné správy. Právě doručování patří mezi základní činnosti procesních postupů orgánů veřejné moci, se kterou jsou spojena hmotněprávní práva a povinnosti zúčastněných subjektů. Doručování je úzce spjato s dalšími procesními instituty, které na něj dále navazují, a tuto provázanost je důležité mít při jeho analýze neustále na paměti. V rámci tohoto procesu vyvstává řada otázek, které mají více či méně zásadní dopad do praxe. Za zlomový okamžik lze považovat zavedení a spuštění systému datových schránek ze strany orgánů veřejné moci.

Aktuálnost diskutované problematiky v souvislosti se zaváděním moderních forem komunikace jak mezi orgány veřejné moci, tak mezi orgány veřejné moci a fyzickými i právnickými osobami mě vedla k volbě tématu této rigorózní práce. Několik ustanovení, která věnuje správní řád institutu doručování, mnozí považují za něco nadbytečného a zbytečně rozsáhlého, zcela nevýznamného v porovnání s jinými ustanoveními tímto právním předpisem upravenými, a proto nehodného se těmito ustanoveními jakkoli zaobírat. Osobně tento názor nesdílím. V praxi se stále častěji setkávám jak s nedostatečnou právní úpravou v této oblasti, tak i s reakcemi jedinců, kteří ne zcela doceňují význam institutu doručování. Ten naopak považují za více než hodný pozornosti především z pohledu důrazu na konečný výsledek řízení, zvláště pak ve správním řízení, které je zpravidla vedeno písemnou cestou, v souladu se zásadou písemnosti. Ta je jednou ze základních zásad nejen správního řízení, ale používá se i při uzavírání veřejnoprávních smluv a při vydávání opatření obecné povahy ve veřejné správě. Proto většina rozhodnutí či jiné další právní úkony mají písemnou podobu. Právě to je jedna z oblastí, kde se nově uplatňují pravidla a postupy moderní komunikace elektronickými prostředky. Zejména z důvodu právní jistoty, tak z důvodu ochrany práv jednotlivých účastníků, musí být v každém řízení jednoznačně doloženo, že předmětné písemnosti byly řádně doručeny a že doručení proběhlo dle zákonem stanovených postupů. Práce se nejen snaží analyzovat jednotlivé doručovací postupy, ale poukazuje na některá sporná místa, která splnění uvedeného cíle ne vždy zrovna usnadňují.

Hlavním cílem rigorózní práce je popsat stav českého e-Governmentu, zejména najít a analyzovat vady, problémy a nedostatky při využívání elektronické komunikace

prostřednictvím datových schránek s akcentem na správní řád. A zaměřit se na rozdíl mezi okamžikem odeslání a okamžikem dodání datové zprávy do datové schránky a určení tohoto okamžiku, jak u datové schránky orgánu veřejné moci, tak u fyzických či právnických osob. Na základě informací získaných z konzultace s uživateli datových schránek najít a pojmenovat zjištěné nedostatky.

Práce je pro snadnější orientaci v textu rozdělena do sedmi základních kapitol, které jsou logicky členěny do podkapitol.

V úvodní kapitole práce se zabývám vývojem právní úpravy doručování s ohledem na nejzásadnější mezníky, především pak doručování před nástupem elektronizace, tedy obdobím před rokem 2009. V této kapitole se snažím ukázat na některá místa, která obsahuje i současná právní úprava, nicméně s jistými odlišnostmi zejména dle doby, ve které byla daná právní úprava účinná. Cílem tohoto právního pohledu do historie má být zmapování situace s jakými obtížemi se zúčastněné subjekty při doručování písemností v minulosti potýkaly a jakým směrem se v té které době zákonodárce při snaze odstranit nedostatky v právní úpravě doručování vydal. Hojně jsem pracovala s příslušnou legislativou, přičemž byl částečně popsán i její vývoj v souvislosti se zaváděním systému datových schránek. Dále se uvedená kapitola věnuje formám, prostředkům a způsobům, kterými doručuje správní orgán. Před rozmachem informačních technologií a následném postupném upřednostňování elektronické formy komunikace, na úkor tradičních doručovacích institutů, představovalo doručování prostřednictvím doručujícího orgánu dlouhou dobu nejrozšířenější způsob, jak dopravit adresátovi určitou písemnost, její zalepení do obálky a odeslání prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

Kapitola druhá vymezuje druhy komunikace po nástupu elektronizace. Snažím se o přehledné uvedení do problematiky doručování mezi jednotlivými subjekty po zavedení elektronizace. Zmiňuji zde legislativu, která upravuje dnešní koncepci doručování včetně právní úpravy a je právním předpokladem pro realizaci úpravy datových schránek. O e-Governmentu pak pojednává závěr kapitoly v souvislosti s používáním základních registrů, které mají důležitou funkci v rámci správního řízení.

Třetí kapitola rigorózní práce se zabývá institutem datových schránek. Ve správním řádu je dnes zakotvena priorita elektronického doručování a nejvýraznějším projevem je absolutní přednost doručování do datové schránky

účastníka řízení či jeho zástupce. Zavedení datových schránek mělo být jedním z hlavních nástrojů, od kterého si zákonodárce sliboval zvýšení efektivity doručování písemností a odstranění administrativní zátěže orgánů veřejné moci. Tato kapitola po úvodu, kde je popsána funkce datových schránek a jejich využívání, se věnuje určení identifikace doručovaného dokumentu. Jsou zde uvedena pravidla využívání elektronického podpisu, časového razítka a elektronické značky. Kapitola o datových schránkách především analyzuje, do jaké míry se podařilo naplnit cíl zvýšení efektivity doručování písemností a co naopak zůstalo za očekáváním předkladatelů zákona o elektronických úkonech, s jehož účinností byl institut datových schránek v českém právním řádu zakotven.

V kapitole čtvrté je předmětem zájmu způsob procesu doručování do datové schránky, a to ve smyslu určení priorit doručování a samotného průběhu. Dále je zde vysvětlena i problematika opačného průběhu chodu datových zpráv ve smyslu příjmu podání orgánem veřejné moci, a to zejména pro ucelení funkce a služeb datových schránek. Zaměřuji se zde na okamžik odeslání a dodání datové zprávy včetně způsobu nakládání s elektronickým dokumentem. Dále zmiňuji problematiku doby uchovávání datových zpráv včetně možnosti autorizované konverze dokumentů.

Kapitola pátá poukazuje na překážky, které mohou vzniknout v případě, že se adresáta písemnosti nepodaří tzv. zastihnout, resp. že si nevyzvedne datovou zprávu. Je zde také zmíněn institut uložení písemnosti a vyjmenovávám jednotlivé překážky, které se při doručování objevují. Současný systém doručování je založen na odpovědnosti adresáta za svou adresu pro doručování, s čímž souvisí i rozsáhlé uplatnění fikce doručení. Dále se zabývá situacemi, kdy vznikají tzv. vady v řízení a dále institutem vyslovení neplatnosti doručení. Institut neplatnosti doručení si klade v první řadě za cíl negaci účinků fikce v případech, kde by její uplatnění bylo nepřiměřeně tvrdé. Oproti dřívější právní úpravě, které se více věnuje první kapitola, nyní již nestačí k vyslovení neplatnosti doručení pouhé tvrzení účastníka, že se na adrese svého bydliště v době doručení nezdržoval. Současná právní úprava vyžaduje kvalifikovaný důvod, pro který se adresát s písemností nemohl seznámit, přičemž domáhat se vyslovení neúčinnosti doručení je navíc v současné době možné jen po omezenou dobu. Věnuji se zde jednotlivým podmínkám, za kterých se lze vyslovení neplatnosti domáhat. Vady, které se objevují, jsou spatřovány např. ve volbě způsobu doručování, nebo doručování do

jiné datové schránky adresáta. Tato kapitola je obohacena o příklady z praxe, kde uvádím nejčastější situace, které je doručující orgán nucen řešit ať při samotném doručování, či následném uložení zásilky a jejím nevyzvednutí a popisují následky takového jednání a důsledky, které z tohoto jednání pro adresáta písemnosti mohou vyplynout.

V kapitole šesté podrobuji analýze podobu a fungování datových schránek v zahraničí. Vybrala jsem členské státy Evropské unie, které považuji, co se týče používání e-Governmentu za nejvyspělejší. A to jak v rámci digitálního propojení jednotlivých registrů, tak i elektronizace a digitalizace v oblastech jako je bankovníctví, legislativa, služby apod. V závěru kapitoly uvádím rozdílné pohledy na okamžik dodání, doručení a následkem toho možné uplatňování fikce doručení.

V kapitole sedmé jsou shrnuty mé zkušenosti spojené s praktickým využíváním datových schránek. Snažila jsem se postihnout konkrétní osobní poznatky z práce s datovou schránkou. Již pro účely vypracování diplomové práce jsem si zřídila vlastní datovou schránku fyzické osoby. Následně pro účely vypracování rigorózní práce jsem ji skutečně využívala ve všech jejích oblastech, abych si potvrdila závěry, zda nabízené služby skutečně fungují a jsou pro majitele datových schránek přínosné.

V závěru rigorózní práce shrnuji získané poznatky. Závěr je doplněn o cizojazyčné resumé. Součástí práce je seznam použité literatury. Při zpracování rigorózní práce byl nejčastěji aplikován zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další zákonné normy. Čerpala jsem z monografií, odborných publikací, učebnic a komentářů a odborných článků publikovaných v periodikách z prostředí práva a internetových odkazů a zdrojů obsahujících aktuální informace a sledujících vývoj problematiky. Využila jsem praktické rady a zkušenosti nejen odborníků, ale i uživatelů, kteří se v dané problematice pohybují delší dobu. V rámci rigorózní práce jsou dále definovány i jednotlivé termíny vyskytující se právě v souvislosti a při doručování prostřednictvím datových schránek. Na úplný závěr je připojen abstrakt a uvedena klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

Text práce byl dokončen dle právního stavu účinného ke dni 29. 12. 2017.

1. Právní úprava institutu doručování a jeho vývoj

Těžištěm rigorózní práce je zejména posouzení stávající úpravy doručování. V souvislosti se studiem a analýzou institutu doručování považuji za přínosné věnovat pozornost dosavadnímu vývoji právní úpravy, alespoň v určitém rozsahu. Zejména v těch částech, kdy přispívá k pochopení a následnému objektivnímu zhodnocení koncepce současné právní úpravy, kdy určité dnes aplikované principy a pravidla by neměly být vytrhovány z celkového kontextu, na jehož základech byly po dlouhou dobu formovány a získávaly své opodstatnění. Právě neznalost základních rysů vývoje v oblasti právní úpravy doručování a jejich tehdejších nedostatků, může leckdy zapříčinit neobjektivní či zkreslené hodnocení současné právní úpravy.

Ve správním řízení vystupují orgány, které rozhodují na straně jedné a fyzické či právnické osoby, o jejichž právech, právem chráněných zájmech či povinnostech je rozhodováno, na straně druhé. Subjekty správního řízení jsou nositelé procesní práv a procesních povinností. Mají rozhodující vliv na průběh a konečný výsledek správního řízení. Hlavními subjekty správního řízení jsou správní orgány, mající pravomoci k výkonu veřejné správy, a účastníci správního řízení, vůči nimž jsou zmíněné pravomoci vykonávány, a je správními orgány rozhodováno o jejich záležitostech. Nutno poznamenat, že existují ještě další subjekty správního řízení.¹

Subjekty správního řízení vstupují v rámci řízení do kontaktu, a tím následně do procesu komunikace. Jedním ze způsobů realizace kontaktu a komunikování mezi nimi je doručování dokumentů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“), ani po tzv. souhrnné novele zákonem č. 7/2009 Sb. a zákonem č. 167/2012 Sb. pojem doručování nedefinuje. Jen popisuje, jak má doručování vypadat. Z uvedených právních předpisů lze dovodit, že se jedná o konkrétní postup, na jehož základě musí dojít ke skutečnosti, že předmětná doručovaná správní písemnost bude dodána do dispozice adresáta. Správní orgán, který písemnost vypravil, se již dále nezabývá tím,

¹ HARAŠTOVÁ, Lenka. *Doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace*. Diplomová práce. Plzeň: Fakulta právnická Západočeské univerzity v Plzni, 2013, s. 9.

zda si adresát skutečně písemnost převzal. Postačí, že písemnost došla na jeho tzv. adresu pro doručování, případně do jeho datové schránky.²

1.1 Vymezení pojmu veřejná správa

„Pojmu veřejná správa je přikládán různý význam. V zásadě se pod označením veřejná správa rozumí buď určitý druh činnosti (tj. spravování), nebo instituce (organizace, úřad), která veřejnou správu vykonává. Mnohými odborníky je veřejná správa vymežována pozitivním a negativním způsobem.

V pozitivním materiálním pojetí se jedná o činnost, při jejímž výkonu jsou správní úřady (orgány) vázány ve své činnosti nejen právními předpisy, ale též rozhodnutími vyšších úřadů (orgánů).³ V negativním materiálním pojetí je veřejná správa definována jako souhrn činností, které nelze kvalifikovat jako zákonodárství nebo soudnictví. Každé negativní vymezení veřejné správy vychází z toho, že veřejná správa je činnost, jejímž nositelem je stát.⁴ Veřejná správa se rozděluje na státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu. Státní správa je činnost, kterou provádí státní orgány, popř. i jiné orgány, na které výkon státní správy přenesl stát v určitém rozsahu. Samospráva je výkon veřejné správy samosprávnými veřejnoprávními korporacemi (přenesená působnost) a může být zájmová nebo územní.

1.2 Vývoj doručování v čase

Mezi první právní předpisy, které se věnovaly doručování, lze zařadit vládní nařízení č. 20/1955 Sb., o řízení ve věcech správních (správní řád), vládní nařízení č. 91/1960 Sb., o správním řízení. V tomto vládním nařízení se institutu doručování věnují pouze tři ustanovení (§§ 13, 14 a 16). Již v tomto vládním nařízení je stanoveno, že rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou adresátových a v případě, že adresát nebude zastížen, pak se doručovatel pokusí ještě o jedno doručení, a když ani následný další pokus o doručení nebude úspěšný, pak zásilku uloží na poště nebo u národního výboru. Po třech dnech od uložení se pak tato zásilka považuje za doručenu. V dalších odstavcích je popsáno, jakým způsobem se doručuje adresátovi, jehož pobyt není znám nebo pokud bezdůvodně odepře přijmout zásilku. Zde bych chtěla poukázat na to, že

² SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s.11.

³ HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, s. 5.

⁴ HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, s. 6.

institut tzv. dnešní fikce doručení se odrážel již v tomto uvedeném vládním nařízení a mohl tak inspirovat zákonodárce v rámci současné právní úpravy.

Zákonem, který stojí za zmínku je zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), upravující správní doručování v ust. § 24 a násl. Ve svých ustanoveních se zabývá doručováním do vlastních rukou, způsobem doručování orgánům a organizacím, nebo doručováním veřejnou vyhláškou. Zajímavé na tomto právním předpisu je skutečnost, že se jím dodnes řídí Slovenská republika.

Institutu doručování se SŘ věnuje především v části druhé, dílu čtvrtém, konkrétně od ust. § 19 až do ust. § 26 SŘ. Zpočátku se zaměřuje na společná ustanovení o doručování. Následující paragrafy se týkají konkrétních způsobů doručování, jak je činí jednotlivé doručující orgány. Je však nutné zmínit, že z pohledu stávající právní úpravy doručování je třeba za mezník považovat především novelu č. 7/2009 Sb., která do SŘ přinesla právě změnu ve způsobu nastolení priority doručování prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky a odkazuje tak na zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ElÚkonZ“). V neposlední řadě je doručování upraveno v Poštovních podmínkách České pošty, s. p.⁵

Z uvedeného je zřejmé, že právní úprava doručování prodělala v průběhu svého vývoje několik změn. Cílem těchto změn mělo být zefektivnění doručování písemností účastníkům řízení. Převratnou změnou byla až změna základní priority mezi doručováním poštou a doručováním elektronickým. Právě rozšíření o elektronické doručování na úkor tradičních doručovacích institutů a zakotvení preference elektronického doručování bylo jednou z mnoha změn, od nichž si zákonodárci slibovali zejména zrychlení činnosti veřejné správy.

1.2.1 Nástup elektronického doručování

V době, kdy Česká republika začala s budováním informační společnosti, vycházela primárně ze zásad dokumentů Evropské unie. Především z Akčního plánu

⁵ Česká pošta. *Poštovní podmínky České pošty, s. p. Základní poštovní služby* [online]. ceskaposta.cz, 1. srpna 2017 [cit. 15. října 2017]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/assets/nastroje/zps.pdf>.

Evropské komise „Cesta Evropy k informační společnosti“ z roku 1994.⁶ Účelem tohoto Akčního plánu bylo stanovení a dosažení cílů, např. práva na dostupnost veřejných informací na základě jejich bezplatného užívání, poskytování veřejných služeb s využitím digitálních technologií a elektronických informačních prostředků, využívání osvědčených postupů a nástrojů. Česká republika na tento Akční plán Evropské komise navázala vypracováním strategie nazvané jako „Státní informační politika – cesta k informační společnosti“ z roku 1999.⁷ V období let 1999 až 2001 byly přijaty další koncepce a také zákony, které nastavily a vytvořily právní podmínky pro efektivní budování informační společnosti. Mezi ně patřily zejména:

- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.

Česká republika se i v následujících letech snažila o realizaci a rozvoj dostupné a bezpečné komunikační služby, informační vzdělanosti, moderní veřejné služby on-line a dynamického prostředí pro elektronické podnikání. Tyto procesy vyvrcholily dne 1. července 2009, kdy nabyl účinnosti EIÚkonZ. Tento zákon je jedním z nejdůležitějších pramenů e-Governmentu⁸ v České republice.⁹ Stal se legislativním řešením a zároveň právním předpokladem pro realizaci navrhované struktury datových schránek. Stanovil podmínky a prostředky pro provádění elektronických úkonů orgánů veřejné moci, mezi něž patří státní orgány, orgány územních samosprávných celků,

⁶ Evropská unie [online]. lex.europa.eu, 16. listopadu 2012, [cit. 18. listopadu 2017] Dostupné na <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0743:FIN:CS:PDF>>.

⁷ Usnesení vlády č. 525 ze dne 31. května 1999.

⁸ Pojem e-Government je vysvětlen podrobněji v podkapitole 2.1 Nástroje moderní komunikace.

⁹ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

Pozemkový fond České republiky a jiné státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři, soudní exekutoři a advokáti. ElÚkonZ přináší zásadní změny projevující se v komunikaci mezi orgány veřejné moci vůči fyzickým osobám a právnickým osobám. Obsahuje také změny, které se projevují zejména při provádění elektronických úkonů fyzických a právnických osob vůči orgánům veřejné moci, ale také mezi orgány veřejné moci navzájem.¹⁰

1.3 Podstata doručování ve veřejné správě

Doručování ve veřejné správě je proces, který má za cíl seznámit adresáta s informací, která je mu předávána. Konkrétní právní předpisy, které se zabývají doručováním, upravují podstatu doručování jako takového. Popisují postupy a zákonitosti, kterými se řídí tok informací¹¹ mezi správním orgánem a účastníky řízení, případně dalšími osobami, které vystupují jako osoby zúčastněné na řízení. Funkcí doručení ze strany správního orgánu či jiného orgánu veřejné moci je především informovat adresáta, že bylo rozhodnuto o jeho právech a povinnostech, popř. že se má např. dostavit k orgánu veřejné moci, něco vykonat atd.¹²

Fyzická osoba, která má postavení účastníka řízení a nemůže jednat samostatně, je třeba, aby byla zastoupena. Zastoupena může být svým zákonným zástupcem nebo opatrovníkem, kterého jí ustaví správní orgán.¹³ V případě, že má fyzická osoba povinnost něco osobně něco vykonat, doručuje se pouze jí samotné. Pokud však má účastník řízení nebo osoba zúčastněná na řízení zástupce, a je jí uložena povinnost něco vykonat, doručuje se jak účastníku řízení, tak i jeho zástupci. Doručování jako takové může způsobit závažné procesní důsledky, zejména týká-li se ochrany práv účastníků. Při doručování je třeba chránit také obecný zájem na řádném průběhu řízení a minimalizovat možnost účastníka neoprávněně ovlivňovat průběh řízení např. vyhýbáním se doručení. Dokumenty vyhotovené ve správním řízení doručuje ten správní orgán, který je jejich původcem. Ten je rovněž odpovědný ze zákona za jejich

¹⁰ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 5.

¹¹ Pojem pochází z latinského slova *informare* a znamená, formovat, zobrazovat, tvořit, uvádět ve tvar (SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 12).

¹² MATES, Pavel. *Doručování do datových schránek*. *Právní rozhledy*. 13-14/2013, s. 483.

¹³ PRŮCHA, Petr. *Správní řád s poznámkami a judikaturou*. Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2017, s. 112.

doručení a není rozhodující, zda doručuje sám, nebo využívá služeb institucí, které jsou v zákoně uvedeny. Veškeré problémy v souvislosti s doručováním písemnosti jdou na vrub správního orgánu, který se nemůže zprostit odpovědnosti za řádné doručení.¹⁴

Pro účely upřesnění používaných pojmů v rigorózní práci se stanoví, že *písemnost* at' je rozhodnutím, výzvou, záznamem či jiným písemně učiněným úkonem správního orgánu; jde o výsledek procesu, ve kterém dochází k zaznamenání informace jejím zapsáním na hmotný nosič.¹⁵ S písemností je možné dále nakládat a uchovávat ji. *Dokumentem* je každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiná zaznamenávaná informace, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena; dle ust. § 2 d) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění. *Elektronickým dokumentem* je jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka dle 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. *Listina* je písemná zpráva, která je zachycena na papíru, pergameni, či se jedná o dokument v listinné podobě. Obvykle bývá podepsána vystavitelem, ale není to podmínkou. Příslušný orgán zkoumá pravost a správnost jejího obsahu, zejména v průběhu řízení při dokazování.

1.4 Formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán

*„Doručování představuje způsob kontaktu a komunikace mezi správním orgánem a subjekty zúčastněnými na řízení. Správní orgán, který písemnost vyhotovil, je oprávněn zvolit způsob jejího doručení.“*¹⁶ Za doručení písemností nese odpovědnost vždy správní orgán.

Současná právní úprava je charakteristická tím, že v případě adresy pro doručování nabízí účastníkům řízení poměrně širokou možnost, kam a jakým způsobem

¹⁴ HARAŠTOVÁ, Lenka. *Doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace*. Diplomová práce. Plzeň: Fakulta právnická Západočeské univerzity v Plzni, 2013, s. 11.

¹⁵ HRABÁK, Jan, NADHODIL, Tomáš. *Správní řád s výkladovými poznámkami a vybranou judikaturou*. 4. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2012, s. 77.

¹⁶ SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008, s. 123.

si mohou nechat písemnost doručit. Z hierarchicky uspořádaného pořadí je však patrné, že výjimku představuje, pokud má adresát zřízenou datovou schránku. V takovém případě je správní orgán povinen vždy doručovat do datové schránky adresáta a adresát se tomu nemůže vyhnout, jak vyplývá z dikce zákona, konkrétně z ust. § 19 odst. 1 SŘ.¹⁷ Nicméně stále nejfrekventovanějším způsobem doručování, i přesto, že elektronické doručování do datové schránky adresáta písemnosti je prioritním, je u většiny občanů, kteří nemají datovou schránku, doručování skrze doručující orgán. Adresa pro doručování má tak stále svou váhu, oproti identifikátoru datové schránky. SŘ rozlišuje možnosti doručování, a to v závislosti na jejich formě. Za **doručování prosté** se považuje doručení písemnosti do adresátovy domovní schránky, nebo na jiné vhodné místo. Může dojít k předání písemnosti i jiné vhodné fyzické osobě, která na stejné adrese nebo v jejím blízkém okolí bydlí nebo je tam zaměstnána. Tato osoba musí být ochotna předat písemnost adresátovi a je nutné, aby byla splněna podmínka, že samotné doručení není potřeba potvrzovat žádným dokladem. **Doručování doporučeně** znamená, že písemnost je doručována na uvedenou adresu adresáta či jiné vhodné fyzické osoby, která je ochotna předat písemnost konkrétnímu adresátovi. Podmínkou je, že doručení musí být doloženo písemným dokladem, z něhož je patrné, že písemnost byla skutečně dodána, kdy byla dodána, kdo ji převzal a její převzetí podepsal. Při **doručování do vlastních rukou** je písemnost předávána do vlastních rukou adresáta, popř. osoby, která k tomuto úkonu byla zmocněna písemnou plnou mocí s úředně ověřeným podpisem a jako doklad o převzetí zde slouží tzv. doručenka,¹⁸ na níž je uvedeno jméno, datum a podpis toho, kdo písemnost převzal. V rámci **doručování elektronickou formou** je písemnost doručena okamžikem jejího potvrzení formou zprávy adresáta s připojeným uznávaným elektronickým podpisem. Pokud tak adresát neučiní nejpozději následující pracovní den, je mu písemnost doručována běžným způsobem.

Správní orgán, který písemnost vyhotovil, měl možnost v době před nástupem elektronizace, tedy před účinností zákona č. 7/2009 Sb., kterým se mění SŘ, v zákonem stanovených případech si vybrat, kterou cestou a jakým způsobem písemnost doručí.

¹⁷ Prioritě doručování výhradně do datové schránky se zabývá kapitola 4. této rigorózní práce.

¹⁸ Doručenka je dle usnesení NS ČR sp. zn. 26 Cdo 558/2004 ze dne 14. dubna 2005 listinnou, jež má povahu listiny veřejné a jež se od soukromých listin liší – ve shodě s ust. § 134 zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů – svou důkazní silou, potvrzuje totiž, není-li prokázán opak, pravdivost toho, co je v ní osvědčeno.

Zákon rozlišuje možnosti, kdy správní orgán doručuje sám, a to **prostřednictvím obecního úřadu** - může tak činit pouze v případech, ve kterých mu to přímo stanoví zákon, nebo **prostřednictvím policejního orgánu** - k doručení písemnosti je oprávněn policejní orgán příslušný podle místa doručení. Je-li účastníkem správního řízení obec, může být písemnost doručena prostřednictvím obecní policie.¹⁹ Existuje zde však ještě jedna důležitá skutečnost, že z ustanovení SŘ nevyplývá jednoznačně povinnost obecní policie doručovat, ale pouze možnost takto činit. Tedy, že hlavním úkolem obecní policie není suplovat činnost poskytovatele poštovních služeb.²⁰ V případech, kdy je nezbytné doručit písemnost i mimo hranici území obce, pak strážník vystupuje „pouze“ jako doručovatel ve smyslu SŘ (bez svého stejnokroje strážníka).²¹ Což vede k tomu, že nemůže využívat oprávnění podle zákona o obecní policii.²² V této souvislosti upozorňuji na § 23 SŘ. Tento paragraf hovoří o možnosti uložení písemnosti, ale již zde výslovně nezmiňuje obecní policii pro případy, kdy se doručuje jejím prostřednictvím. Obecní policie proto nemůže písemnost uložit u sebe např. na své služebně ani u provozovatele poštovních služeb (protože není doručováno jejím prostřednictvím), ale pouze u správního orgánu, který písemnost vyhotovil. Pokud tedy doručuje například písemnost obecního úřadu, musí ji uložit právě a jedině u tohoto obecního úřadu.²³

Správní orgán může doručovat své písemnosti také **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** - nejrozšířenějším způsobem doručování písemností je doručování prostřednictvím osoby poskytující poštovní služby na základě poštovní licence, nebo zvláštní poštovní licence, kterou obdržela na základě živnostenského zákona.²⁴ „*Držitel poštovní licence je oprávněn a zároveň povinen zajistit všeobecnou dostupnost základních poštovních služeb na celém území České republiky. Držitel zvláštní poštovní licence je oprávněn a zároveň povinen zajistit všeobecnou dostupnost*

¹⁹ JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád*. Komentář, 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 74.

²⁰ Ministerstvo spravedlnosti ČR. *Doručování prostřednictvím datových schránek. Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci* [online]. portal.justice.cz, [cit. 18. února 2013]. Dostupné na <<http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>>.

²¹ VEDRAL, Josef. *Správní řád – komentář*. 1. vydání Praha: BOVA POLYGON, 2006. s. 162.

²² Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů.

²³ JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád*. Komentář, 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 75-76.

²⁴ Ust. § 18 odst. 2 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů.

*základních poštovních služeb, ale jen pro vybranou část českého území“.*²⁵ Udělením poštovní licence vzniká subjektu povinnost plnit závazky vyplývající z členství České republiky ve Světové poštovní unii a v Evropské unii.²⁶ Doručovaná písemnost musí být doručena a doložena dodejkou,²⁷ nebo doručenkou,²⁸ tak, jak to ukládá SŘ.

Provozovatelem poštovních služeb je Česká pošta, s. p. Pro správní orgán je jedním z důležitých kritérií zásada hospodárnosti řízení. Proto je mnohdy výhodnější pověřit doručení písemností jiného provozovatele poštovních služeb, zejména pak, pokud je rychlejší či levnější. V České republice dále existují přepravní a kurýrní služby a expresní přepravci. Správní orgán, který doručuje, nemá za povinnost využít k doručení písemnosti pouze jediného individuálně určeného přepravce. Může si vybrat, kterou společnost či službu kterého poskytovatele zrovna využije. V České republice poskytuje přepravní služby celá řada společností, např. Společnost PPL CZ s.r.o.,²⁹ Direct Parcel Distribution CZ s.r.o.,³⁰ Společnost UPS Technology, spol. s.r.o.,³¹ TNT Express Worldwide, spol. s.r.o.³² a mnoho dalších.

Na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na **adresu pro doručování nebo elektronickou adresu, kterou mu účastník sdělí** - doručování elektronickou formou se děje dvojím způsobem, a to doručováním do datové schránky a doručováním

²⁵ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s.113.

²⁶ Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování*. [online]. beck-online.cz, [cit. 18. dubna 2014]. Dostupné na <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgijptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

²⁷ Dodejka = doplňková služba držitele poštovní licence spočívající v opatření písemného potvrzení prokazujícího odesílateli dodání poštovní zásilky nebo výplatu poukázané peněžní částky příjemci, u níž se připouští použití zvláštní obálky (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 254).

²⁸ Doručenka = písemný doklad stvrzující, že dokument byl doručen nebo že poštovní zásilka obsahující dokument byla dodána, včetně údaje, kdy se tak stalo, jež se vrací původci (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 254).

²⁹ PPL CZ s.r.o. *O nás* [online]. ppl.cz, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na http://www.ppl.cz/main.aspx?cls=art&tre_id=45&art_id=1.

³⁰ Direct Parcel Distribution CZ s.r.o. [online]. dpd.com, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.dpd.com/cz/Home/Produkty-sluzby>.

³¹ UPS Technology spol. s.r.o. *Služby* [online]. ups.cz, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.ups.cz/sluzby>.

³² TNT Holdings B.V. 2011. *Služby* [online]. tnt.com, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na http://www.tnt.com/express/cs_cz/site/home/services.html.

prostřednictvím veřejné datové sítě bez využití datové schránky, e-mailem nebo faxem. Ust. § 19 odst. 3 SŘ uvádí, že na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na elektronickou adresu, kterou mu účastník sdělí, zejména pokud to může přispět k urychlení řízení a nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci. Účastníku nelze elektronické doručování nařídit. Správní orgány prostřednictvím e-mailové adresy doručují pouze písemnosti, u nichž není nutný doklad o doručení. **Doručování se též děje výhradně do vlastních rukou adresáta** - v ust. § 24 odst. 1 zákona č. 71/1967 Sb. o správním řízení („správní řád“), ve znění pozdějších předpisů, se uvádí, že do vlastních rukou se doručují důležité písemnosti, zejména rozhodnutí. Existuje zde jistá míra nejistoty při posuzování, které z písemností lze považovat za důležité a které nikoliv. V současné platné právní úpravě je již tento problém vyřešen. Především v ust. 19 odst. 4 SŘ je zcela jasně vymezeno, které písemnosti mají být doručeny do vlastních rukou adresáta. Jde o zákonem stanovený okruh písemností, které vymezuje ust. § 59 SŘ tj. předvolání osob, jejichž účast je k provedení úkonu nutná. Mezi další písemnosti, které musejí být doručeny do vlastních rukou, patří stejnopisy písemného rozhodnutí podle ust. § 72 odst. 1 SŘ, tedy rozhodnutí ve věci a rozhodnutí dle ust. § 67 odst. 1 SŘ, kterým se v zákonem stanovených případech rozhoduje o procesních otázkách. Dále to jsou písemnosti, o nichž to stanoví zvláštní zákon a jiné písemnosti, nařídí-li to oprávněná úřední osoba. Dle ust. § 19 odst. 5 SŘ se do vlastních rukou doručuje i písemnost, u níž hrozí, že by mohla být vydána jinému účastníkovi řízení, který má na věci protichůdný zájem.

Adresát písemnosti je povinen využít jednu z možností doručení, které mu stanoví SŘ. Pokud však chce adresát písemnosti využít jiného způsobu doručení, pak je třeba, aby již v žádosti o použití jiného způsobu doručení bylo stanoveno, jakou z možností si adresát vybral, popř. kterou si přeje využít jako alternativní. Pak je již na posouzení samotného správního orgánu, zda žádosti vyhoví. Platí zde právní fikce o účincích doručení, která stanoví, že účinky doručení nastávají třetím dnem ode dne odeslání písemnosti na uvedenou adresu příjemce.

Správní orgán doručuje sám prostřednictvím úředních osob daného orgánu. Z důvodu možné záměny je nutné definovat, kdo úřední osobou je. SŘ rozlišuje termín úřední osoba a oprávněná úřední osoba. V ust. § 14 odst. 1 SŘ je uvedeno, že úřední osobou je každá osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci správního

orgánu. Toto je nejširší vymezení termínu úřední osoby, která se podílí na výkonu veřejné správy. Oproti tomu termín oprávněná úřední osoba je užší. Zmiňuje se o ní ust. § 15 odst. 2 SŘ, podle kterého je oprávněná úřední osoba oprávněna k provádění úkonů v řízení podle vnitřních předpisů nebo osoba pověřená vedoucím správního orgánu, která při výkonu veřejné správy přímo provádí úkony jménem správního orgánu. Zavedení institutu úřední osoby je především ve smyslu vymezení konkrétní osoby, která vykonává veřejnou správu. V řízení může vystupovat různé množství úředních osob, které mohou podepisovat jednotlivá rozhodnutí.

1.5 Podle typu účastníka řízení

1.5.1 Doručování fyzickým osobám

Doručování fyzickým osobám je upraveno v ust. § 20 SŘ, které především konkretizuje, na jakou adresu má být doručováno, zejména při doručování poštovní přepravou, tedy prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.³³ Fyzické osobě se tak písemnost doručuje na adresu pro doručování dle ust. § 19 odst. 3 SŘ (adresu, na níž se účastník zdržuje, a která se liší od adresy trvalého pobytu. Uvedenou adresu lze použít i pro případná budoucí správní řízení vedená u téhož správního orgánu), nebo na adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel, či na adresu jejího trvalého pobytu (adresa pobytu občana v České republice). Dále je možné doručovat i na adresu místa podnikání (zde se doručuje v případě, že předmět řízení u správního orgánu souvisí s předmětem podnikání). Fyzické osobě je dále možno písemnost doručit na elektronickou adresu, při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě, nebo na místo, kde bude zastížena. Při výběru adresy je třeba respektovat, v jakém pořadí je ustanovení uvádí.³⁴ Přitom je třeba zdůraznit, že takto lze s ohledem na ust. § 19 SŘ postupovat jen tehdy tam, kde nepřichází v úvahu doručování elektronické do datové schránky.

1.5.2 Doručování právnickým osobám

Doručování právnickým osobám je upraveno jak v obecném ustanovení k doručování v § 19 SŘ zejména v odst. 1, kde i v případě právnických osob platí, že

³³ PRŮCHA, Petr. *Správní řád s poznámkami a judikaturou*. Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2017, s. 84.

³⁴ Tamtéž.

správní orgán primárně doručuje do datové schránky adresáta, pokud je jejím majitelem. Ust. § 21 SŘ se věnuje právnické osobě, které se písemnost doručuje na adresu pro doručování dle ust. § 19 odst. 3 SŘ, adresu sídla právnické osoby, adresu sídla organizační složky právnické osoby, pokud se jí řízení týká, adresu sídla organizační složky zřízené v České republice, týká-li se jí řízení a jedná-li se o zahraniční právnickou osobu nebo na elektronickou adresu, při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě.

V případě doručování právnické osobě platí tzv. nevyvratitelná domněnka doručení. Tato nevyvratitelná domněnka znamená, že právnická osoba se nemůže domáhat prominutí zmeškání úkonu dle ust. § 41 SŘ z důvodu, že na adrese jejího sídla není nikdo přítomen, ani se tam dále nezdržuje. V případě, že adresát není zastížen, SŘ umožňuje správnímu orgánu doručit písemnost na určenou adresu osob, které jsou oprávněny jednat za právnickou osobu dle ust. § 30 SŘ.³⁵ Nejvyšší soud České republiky (dále jen „NS“) ve svém usnesení³⁶ uvádí, že se nevyžaduje, aby pověření k přebírání zásilek bylo dáno v písemné formě, pokud se jedná o zaměstnance právnické osoby. Dle mého názoru může být v některých případech nežádoucí, aby písemnost přebíral zaměstnanec právnické osoby. Tato osoba by samozřejmě měla ihned písemnost předat oprávněné osobě a neměla by ji přenechávat u sebe, ale může stát, že na to například zapomene a buď ji předá se zpožděním, či vůbec a vzhledem k účinkům doručení, které nastanou okamžikem předání písemnosti od doručovatele, může mít toto jednání neočekávané následky. Jinou možnost přebírání písemností pak uvádí v usnesení NS³⁷, že pověření k přijímání zásilek určených právnické osobě může být realizováno konkludentně, např. zřízením podatelny. Zřízení podatelny, ale není obvyklé u malých či středních podniků, ti spíše využívají např. společné podatelny, která je např. v prostorech, kde má sídlo více společností, což je také jeden ze způsobů, který může být takto využíván k přebrání písemností v době orgánu společnosti dle ust. § 30 SŘ.

³⁵ JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád. Komentář*, 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 89.

³⁶ Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 19. října 2010, sp. zn. 20 Cdo 5243/2008.

³⁷ Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 25. února 2009, sp. zn. 20 Cdo 3194/2008.

1.5.3 Doručování do ciziny

Adresátům, kteří se zdržují v cizině nebo jejichž sídlo nebo pobyt, popřípadě jiná adresa pro doručování podle ust. § 19 odst. 3 SŘ je v cizině, lze doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím příslušného orgánu státní správy pověřeného k doručování písemnosti do ciziny, toto ustanovení je upraveno v ust. § 22 SŘ. Podmínky pro doručování do ciziny jsou upraveny v doručovacích podmínkách České pošty, s. p. Poštovní zásilky zasílané do zahraničí lze využít jen v případě, pokud je tato služba v zemi, kam se zásilka doručuje, zřízena.³⁸ V případě neúspěšného doručení se adresátovi určí opatrovník ve smyslu ust. § 32 odst. 2 písm. d) SŘ.

1.5.4 Doručování veřejnou vyhláškou vyvěšením na úřední desce

Existují případy, kdy se vede správní řízení, a správnímu úřadu nejsou účastníci řízení známi, nebo kdy účastníci známi být mohou, ale není znám jejich pobyt. Doručování veřejnou vyhláškou se využívá také v případě řízení s velkým počtem účastníků.³⁹ Přes tyto okolnosti musí existovat možnost, aby účastníci mohli být nějakým způsobem obeznámeni se situací ohledně řízení, které se vede. Jedná se také o osoby, jež správní úřad zná, ale v případě fyzické osoby nezná její jméno a příjmení a u právnické osoby její název. Právě k tomuto účelu slouží tzv. ediktální řízení neboli doručování veřejnou vyhláškou.⁴⁰ Doručení je provedeno vyvěšením písemnosti na úřední desce příslušného správního úřadu nebo je na příslušné úřední desce vyvěšeno oznámení o tom, kde je možné si danou písemnost převzít. Nestačí však, aby vyvěšení písemnosti bylo pouze na fyzické úřední desce, ale je třeba, aby současně zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronicky).⁴¹ Vyvěšuje se na dobu 15 dnů s vyznačením dne vyvěšení a sejmutí. Posledním dnem této lhůty, tedy 15. dnem se písemnost považuje za doručenu, bez ohledu na to, zda se jedná o pracovní den, víkend

³⁸ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 104.

³⁹ JEMELKA, Luboš a k +taol. *Správní řád*. Komentář, 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 100.

⁴⁰ NEDOROST, Libor, SOVÁK, Zdeněk. *Správní právo procesní*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2002, s. 90.

⁴¹ PRŮCHA, Petr. *Správní řád s poznámkami a judikaturou*. Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2017, s. 97.

nebo svátek. Za první den 15 denní lhůty se považuje den následující po dni vyvěšení.⁴² Doručování veřejnou vyhláškou je upraveno v ust. § 25 odst. 1 až 5 SŘ.

1.6 Uložení písemnosti

Tato povinnost vyplývá ze SŘ, a to konkrétně z ust. § 23 a také z uzavřené poštovní smlouvy. K postupu uložení písemnosti dojde tehdy, pokud adresát, tedy fyzická osoba, nebyla při doručování zastížena a zároveň nebylo možné písemnost doručit jiným přípustným způsobem. Pokud dojde k uložení zásilky, která obsahuje písemnost, doručovatel písemnosti musí zajistit adresátovi oznámit informaci o uložení zásilky, což provede výzvou k vyzvednutí uložené písemnosti, kterou vhodí na domovní schránky či na jiné vhodné místo.⁴³ Povinností správního orgánu je taktéž poučit adresáta o možných právních důsledcích, což udělá tím, že vyplní příslušný tiskopis a připojí ho k odesílané poštovní zásilce, a současně tak musí adresáta vyzvat k převzetí jemu adresované zásilky. Na přiloženém tiskopise je uvedeno, kde je písemnost uložena, od kdy je uložena a v kterou denní dobu a do jaké lhůty je možné si ji převzít. Dále poučení obsahuje, že v případě, že si adresát písemnost nevyzvedne do 10 dnů, tak nastane právní fikce doručení a daná písemnost bude považována za doručenou posledním dnem této lhůty. Celková doba pro uložení písemnosti je 10 dnů a po uplynutí této doby se písemnost vrací správnímu orgánu, který ji vyhotovil. Z toho vyplývá, že adresát má možnost si písemnost vyzvednout do 10 dnů ode dne jejího uložení, ale pokud tak neučiní do 10 dne lhůty, je tímto dnem považována za doručenou, i přesto, že nedojde k jejímu faktickému převzetí adresátem.⁴⁴ Situace je taková, že písemnost je považována za doručenou, i když se s ní adresát neseznámil. Pokud je písemnost uložena u doručovatele, a není vyloučeno její vložení do domovní schránky či na jiné místo, pak ji doručovatel vloží právě na tato vhodná místa. Uvedený postup je dle mého názoru přijatelný a vhodný, i přesto že tento institut již nepředstavuje žádné právní účinky. Adresát písemnosti se tak může alespoň seznámit s obsahem a je tak informován, jaké důsledky nevyzvednutí písemnosti ho čekají, než když je písemnosti vrácena zpět orgánu, který ji vyhotovil.

⁴² Závěr č. 19 poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu. 15.12.2005.

⁴³ JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád*. Komentář, 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 94.

⁴⁴ JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád*. Komentář, 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, s. 93.

2. Komunikace po nástupu elektronizace

Tato kapitola rigorózní práce se zabývá jednotlivými druhy komunikace po nástupu elektronizace. Především se jedná o období rozvoje datových schránek a jejich využívání jako formy komunikace ve veřejné správě. Toto období je datováno zhruba od poloviny roku 2009, kdy nabyl účinnosti EIÚkonZ.

Využívání elektronické komunikace se stává základním předpokladem pro budování informační společnosti. Nastala doba, kdy správní orgány jsou povinny primárně doručovat písemnosti prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Tedy doba, kdy se informace předává k oznámení a zpracování prostřednictvím digitálního zpracování a následnému přenosu. Celý tento proces přispívá k celkově bezpečnějšímu, úspornějšímu a stále častěji využívanému procesu moderní komunikace mezi subjekty veřejné moci a fyzickými či právnickými osobami. Dochází tak k využívání moderních informačních technologií, a tím ke zkvalitnění a zrychlení komunikace ve společnosti.⁴⁵

2.1 Nástroje moderní komunikace

Důležitým nástrojem při budování informační společnosti se stal e-Government. V současné době existuje řada definic tohoto pojmu. Všechny společně se shodují na tom, že jeho prostřednictvím dochází ke komunikaci s institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě a elektronizaci veškerých procesů, které s tím souvisejí.⁴⁶ Na webových stránkách Ministerstva vnitra České republiky (dále jen „Ministerstvo vnitra ČR“)⁴⁷ je uvedena přesnější definice pojmu e-Government, která zní: „*e-Government představuje proces transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jeho posláním je pak rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb*

⁴⁵ HARAŠTOVÁ, Lenka. *Doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace*. Diplomová práce. Plzeň: Fakulta právnická Západočeské univerzity v Plzni, 2013, s. 26.

⁴⁶ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

⁴⁷ Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů. Datové schránky* [online]. mvcr.cz, [cit. 20. srpna 2014]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>>.

veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům.“

Centrálním nástrojem je e-Government, ale aby mohl existovat a fungovat, je provázán s řadou dalších prvků. Mezi ně patří elektronické podatelny⁴⁸, elektronický podpis a časové razítko⁴⁹, Portál veřejné správy⁵⁰, kontaktní místa veřejné správy tzv. Czech POINT.⁵¹ Czech POINT (Český podací ověřovací informační národní terminál) je označení pro kontaktní místo veřejné správy. Jednotlivé pobočky zajišťují předávání a získávání informací o údajích vedených v centrálních registrech. Jedná se o bezpečnou databázi, která sjednocuje roztržštěná data vedená úřady o občanech a státních i nestátních subjektech. Základní registry veřejné správy shromažďují přibližně 120 nejdůležitějších osobních údajů, u kterých stát garantuje jejich platnost.

Mezi tyto čtyři základní registry patří:

- **registr obyvatel**, který je spravován Ministerstvem vnitra ČR – v něm jsou uchovávány aktuální referenční údaje o občanech České republiky, cizincích s povolením k pobytu nebo cizincích, kterým byl udělen azyl,
- **registr osob**, spravovaný Českým statistickým úřadem, obsahuje údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách a o orgánech veřejné moci,
- **registr územní identifikace, adres a nemovitostí**, jehož chod obstarává Český úřad zeměměřický a katastrální – obsahuje údaje o základních územních prvcích, např. území státu, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel a ulic,

⁴⁸ Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, v ust. § 2 písm. y) definuje elektronickou podatelnu jako pracoviště orgánu veřejné moci určené pro příjem a odesílání datových zpráv.

⁴⁹ Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, se pro účely tohoto zákona rozumí v ust. § 2 písm. r) kvalifikovaným časovým razítkem datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem.

⁵⁰ Zákon č. 365/2000 Sb., ISVS, ve znění pozdějších předpisů, v ust. § 6 písm. f) odst. 1 portálem veřejné správy je informační systém veřejné správy zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků, (dále jen „veřejný orgán“) a komunikaci s veřejnými orgány.

⁵¹ Zákon č. 365/2000 Sb., ISVS, ve znění pozdějších předpisů, upravuje kontaktní místa veřejné správy v ust. § 8a odst. 7 podání správním orgánům lze činit v rozsahu a za podmínek stanovených jinými právními předpisy prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (Českého podacího ověřovacího informačního národního terminálu – Czech POINT).

- **registr práv a povinností**, spravován Ministerstvem vnitra ČR – zpracovává údaje o působnosti orgánů státní moci a povinnostech osob.

Používání základních registrů má důležitou funkci v rámci správního řízení. Zejména pak v následném doručení rozhodnutí účastníkům řízení, kdy se vždy doporučuje provést kontrolu údajů vůči těm datům, která jsou obsažena v základních registrech.⁵² Pobočky Czech POINTu slouží jako podací místo ke komunikaci se správními orgány

Funkčním nástrojem e-Governmentu jsou datové schránky. A datovými schránkami jsou posílány digitální dokumenty, kterými v zásadě jsou:

- bez elektronického podpisu a bez časových razítek - dokumenty nesoucí historické informace a není u nich významný podpis, ani přesný čas jejich vytvoření,
- elektronicky podepsané dokumenty včetně dokumentů opatřených pouze časovým razítkem – pro udržení síly elektronických podpisů a časových razítek je nutné podpisy a razítka obnovovat, ale obnovovat elektronické podpisy a časová razítka má smysl pouze po dobu, po kterou mohou být využity jako dokumenty,
- skenované dokumenty.⁵³

Pojem digitální dokument je jen určitá obdoba formálního dokumentu (listiny, formuláře apod.), ale je to vlastně libovolná posloupnost bitů⁵⁴ (v EÚkonZ tomuto pojmu odpovídá termín „datová zpráva“).⁵⁵

⁵² Ministerstvo vnitra ČR. *Seznam držitelů datových schránek. Portál veřejné správy* [online]. seznam.gov.cz, [cit. 4. ledna 2013]. Dostupné z: <https://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do>.

⁵³ MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006, s. 122.

⁵⁴ Tento termín je znám zejména z počítačové terminologie.

⁵⁵ MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006, s. 130.

3. Datové schránky

Právní úprava doručování prostřednictvím datových schránek a spuštění informačního systému datových schránek, je jednou z převratných změn, která s sebou přinesla nový systém doručování v rámci samotného právního předpisu, kterým je EIÚkonZ. Datové schránky jsou nástrojem, který umožňuje a zajišťuje elektronickou komunikaci v rámci e-Governmentu.⁵⁶ Jedná se o důvěryhodné krátkodobé elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, k dodáváním dokumentu fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám.⁵⁷ Datová schránka nepředstavuje tradiční e-mailovou adresu, jelikož zde fyzicky nedochází k žádnému faktickému zasílání. V klasickém e-mailovém systému jsou zprávy posílány z jednoho serveru na druhý, zatímco u datových schránek toto neplatí. Zpráva je uložena na serveru do té doby, než si ji prostřednictvím svého přihlášení se do datové schránky adresát nevyzvedne. Dokumenty nejsou v datových schránkách uloženy trvalým způsobem, ale pouze na dobu určitou, což je uvedeno v ust. § 6 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů.⁵⁸

Funkce datových schránek je zajišťována prostřednictvím informačního systému datových schránek.⁵⁹ Informační systém datových schránek je definován dle ust. § 14 odst. 1 EIÚkonZ jako informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Informační systém datových schránek zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra ČR z titulu ústředního správního úřadu pro oblast informačních systémů veřejné správy dle ust. § 12 odst. 1 písm. o) zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy, ve znění pozdějších předpisů. Provozovatelem informačního systému datových schránek je z EIÚkonZ držitel poštovní licence, Česká pošta, s. p., která zároveň provádí některé informační

⁵⁶ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 38.

⁵⁷ SMEJKAL, Vladimír, VALÁŠEK, Michal, A. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. Praha: Linde Praha, 2012, s. 41-42.

⁵⁸ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 37.

⁵⁹ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 38.

činnosti.⁶⁰ Subdodavatelem České pošty, s. p. je společnost O2 IT Services, která je označována jako technický provozovatel, či generální dodavatel služby a je 100 % dceřinou společností a členem koncernu O2 Czech republic, a. s.

Zavedení datových schránek, jakožto forma dálkové komunikace má několik nesporných výhod. Jejich používání je pokračováním trendu elektronizace veřejné správy, jež si klade za cíl snadnější a efektivnější komunikaci. I přes počáteční komplikace, si troufám tvrdit, že jejich zavedení a používání výrazně přispělo ke snadnější komunikaci s těmi, kdo datovou schránkou disponují. V době tvorby této rigorózní práce, kdy datové schránky fungují již několik let, byly odstraněny, troufám si říci, zejména obavy jednotlivých uživatelů z jejich používání. To bylo způsobeno také povinnostmi z jejich každodenního využívání. Počet datových zpráv každoročně roste a nejen datových zpráv, ale i počet žádostí o zřízení datové schránky.

Tab. č. 1 Počet zřízených datových schránek

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Celkem
Žádost o zřízení datové schránky	50 434	55 880	66 673	65 366	90 534	77 734	858 814

Pramen: Ministerstvo vnitra ČR. *Statistiky* [online] datoveschranky.info. 17. prosince 2017 [cit 2017-12-17] Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/ke-stazeni>>.

Datové schránky se postupně více a více etablují a ve společnosti se tak vytrácí obava z jejich používání. Bohužel s tímto trendem také klesá míra zájmu o datové schránky a nabízí se otázka, jakým směrem dále danou problematiku rozvíjet.

Předmětem této práce není samotná analýza datových schránek, ale spíše posouzení jejich fungování z hlediska doručování písemností do datové schránky účastníka orgánem veřejné moci. Právě z tohoto důvodu je nutné vymezit některé pojmy týkající se datových schránek a instituty s nimi související, aby bylo možné náležitě analyzovat právě proces doručování skrze datovou schránku a jeho aspekty.

⁶⁰ Obsah pojmu informační činnost je vymezen v ust. § 2 písm. a) zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, kde je uvedeno, že informační činností je získávání a poskytování informací, reprezentace informací daty, shromažďování, vyhodnocování a ukládání dat na hmotné nosiče a uchovávání, vyhledávání, úprava nebo pozměňování dat, jejich předávání, šíření, zpřístupňování, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace dat ukládaných na hmotných nosičích. Informační činnost je prováděna správci, provozovateli a uživateli informačních systémů prostřednictvím technických a programových prostředků. Obdobná náplň tohoto ustanovení se nachází také v pojmu zpracování osobních údajů, který je definován v ust. § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

3.1 Typy datových schránek

Jednotlivými typy datových schránek, které souvisí s účelem jejich zřízení, jsou dle ust. § 3, ust. § 4, ust. § 5, ust. § 6 ElÚkonZ: datové schránky fyzických osob, datové schránky podnikajících fyzických osob, datové schránky právnických osob, datové schránky orgánů veřejné moci.

Každý subjekt má nárok na zřízení jedné datové schránky. Existuje možnost, aby jeden a tentýž subjekt měl několik právních postavení. Z tohoto důvodu je možné, aby měl právo na zřízení většího množství datových schránek. Rozlišuje se tak, zda fyzická osoba vystupuje jako podnikatel či nikoliv. To může mít vliv na stanovení okruhu pověřených osob, které mají přístup do datové schránky. Je tedy například možné, aby fyzická osoba, měla současně zřízenou datovou schránku i jako podnikající fyzická osoba. Novela zákona ElÚkonZ umožnila, aby orgány veřejné moci disponovaly více datovými schránkami. Znamená to tedy, že pokud se doručuje písemnost do datové schránky orgánu veřejné moci, lze ji tímto způsobem doručit orgánu veřejné moci jako takovému, nikoliv však jednotlivému zaměstnanci. Dále ÚS⁶¹ stanoví, že: *„Má-li přístup do jedné datové schránky více fyzických osob, je prostřednictvím informačního systému datových schránek zajištěno, že každá z nich má možnost seznámit se s obsahem pouze těch datových zpráv, které odpovídají rozsahu jejího oprávnění. To nepochybně předpokládá aktivitu majitele datové schránky, který by měl vymezit oprávnění osob, jimž umožnil do datové schránky přístup – v duchu zásady „vigilantibus iura scripta sunt“, tedy že „právo přejde bdělým.“* Osobou oprávněnou k přístupu do datové schránky může tedy být nejen ta, pro koho byla zřízena, ale také další osoby, které k tomu držitel datové schránky pověřil. Tento rozsah pověření nebo oprávnění může být různý a volí jej sám držitel přímo v nastavení ve své datové schránce. Může se týkat pouze oprávnění vstupu např. s možností číst seznamy zpráv až po přístup k různým datovým zprávám (např. k těm, které jsou určeny do vlastních rukou a přivodit tak účinky doručení zpráv určených do vlastních rukou) až po možnost jejich odesílání. Této osobě pošle ministerstvo vnitra ČR samostatné přístupové údaje, které jsou odlišné od těch, které má držitel datové schránky. Díky těmto odděleným přístupům je možné zjistit prostřednictvím informačního systému datových schránek,

⁶¹ Nález Ústavního soudu ze dne 1. prosince 2011, sp. zn. IV. ÚS 25/94/11.

kdo se do datové schránky přihlásil a co v ní činil.⁶² Tato pověřená osoba může dále dostat právo vyhledávat schránky ostatních držitelů či zobrazovat seznamy a dodejky. Dále může získat oprávnění posílat zprávy. Což zahrnuje i vytvoření datové zprávy. Pověřená osoba však nemůže odeslat datovou zprávu připravenou někým jiným, ale je podstatné, aby ji připravila ona sama. Musí sama zvolit adresáta, doplnit metadata⁶³ a vložit případné přílohy.⁶⁴ Každá příloha může být vytvořena předem, a to jakoukoli osobou a může být i samostatně elektronicky podepsána.⁶⁵ Zde bych poukázala právě na možnost vložení již podepsané přílohy. Jednotlivé přílohy totiž mohou pocházet od vlastníka datové schránky, který datovou zprávu vytváří, ale mohou být také podepsány osobami odlišnými a pak tento dokument může být vložen jako příloha do datové zprávy.

Vedle oprávněné osoby může podle ust. § 8 odst. 7 EÚkonZ pověřovat jiné osoby a udělovat jim oprávnění ještě další osoba, tzv. administrátor. Většinou se jedná o IT pracovníka, který na sebe přebírá agendu pověřených osob. Má tak vůči pověřeným osobám stejné pravomoci jako oprávněná osoba.⁶⁶ I tyto pověřené osoby mohou pak mít „svou vlastní“ soukromou či profesní datovou schránku a být jejími držiteli, nebo být oprávněnou osobou vůči jiné schránce či jiným dalším schránkám.

Otázkou zůstává, zda oprávnění udělená například administrátorovi, či jiné pověřené osobě, ať už v jakémkoliv rozsahu není zásahem do správy a chodu datové schránky. Pokud by tato osoba činila nějaké úkony, tedy zasílala i pod přihlášením se (i pod vlastními přihlašovacími údaji) do datové schránky např. orgánu veřejné moci, příjemce datové zprávy je informován o tom, ze které datové schránky byla datová zpráva odeslána a dále se dozví pouze informaci, zda byl konkrétní úkon proveden fyzickou osobou vlastníka datové schránky, nebo pověřenou osobou, ale již není možné

⁶² PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 25.

⁶³ Metadata (z řeckého meta- = mezi, za + latinského data = to, co je dáno) jsou strukturovaná data o datech. Data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času.

⁶⁴ Pojem příloha je zde použit v technickém slova smyslu a nikoli ve smyslu procesním. V procesním slova smyslu je příloha vedlejším dokumentem k podání účastníka (např. plná moc), v technickém slova smyslu je přílohou datové zprávy i samotné podání (procesní úkon).

⁶⁵ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 24.

⁶⁶ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 25.

zjistit jméno této pověřené osoby. Na druhou stranu, v kontextu výše uvedeno, se lze zamyslet i nad situací, kdy do datové schránky podnikající fyzické osoby je doručována písemnost správně patřící do datové schránky fyzické osoby. Může tak dojít k seznámení se pověřenou osobou např. s mnohdy i citlivými informacemi, které jsou výlučně soukromé povahy, což je nepochybně nežádoucí. Zejména z tohoto důvodu je vždy velmi důležité promyslet, komu přístupové údaje udělují, respektive zřizují. Je zakázáno předávat své vlastní přístupové údaje nějaké jiné osobě. Jedině informační systém datových schránek má k dispozici zcela konkrétní informace o tom, kdo se v který okamžik do datové schránky přihlásil a jaké úkony činil, zná nejen jeho jméno, uživatelské jméno, ale také jeho roli. Tyto informace zaznamenává do tzv. logů.

3.2 Zřízení datové schránky

Existují dva způsoby jak zřídit datovou schránku, a to povinně ex lege nebo na vlastní žádost. Ze zákona, tj. do 90 dnů od účinnosti EIÚkonZ (1. července 2009), byly datové schránky povinně zřízeny orgánům veřejné moci, právníkům osobám zřízeným zákonem, právníkům osobám zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám zahraničních právníků osob zapsaným v obchodním rejstříku a insolvenčním správčům. Dle ust. § 31 EIÚkonZ byly datové schránky zřízeny advokátům a daňovým poradcům automaticky ke dni 1. července 2012.

Fyzické osoby, podnikající fyzické osoby a právníkové osoby, kterým není datová schránka zřízena ze zákona, si mohou datovou schránku nechat zřídit na vlastní žádost. Žádost nemusí být podána na předepsaném tiskopisu. Žádost se podává osobně na podatelnu Ministerstva vnitra ČR nebo na kontaktních místech veřejné správy, ale je možné ji podat prostřednictvím pošty nebo elektronické pošty na adresu podatelny Ministerstva vnitra ČR. Obsahem žádosti musí být úředně ověřený podpis toho, kdo o její zřízení žádá. Pokud je podávána elektronicky, je nutné ji opatřit elektronickým podpisem. Ministerstvo vnitra ČR zřídi datovou schránku do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti, pokud jsou splněny všechny stanovené požadavky na její zřízení. Ve stejné lhůtě budou žadateli poslány i přístupové údaje a datová schránka se stane

přístupněnou v okamžiku prvního přihlášení oprávněné osoby do systému datových schránek. V případě výskytu nedostatků je žadatel vyzván k jejich odstranění.⁶⁷

Osoby, kterým je datová schránka zřízena na základě dobrovolné žádosti, mají právo kdykoliv požádat o její znepřístupnění a vrátit se tak zpět k listinným způsobům komunikace. Pro dobrovolné uživatele existuje však jedno omezení, a sice to, že byla-li jim datová schránka na žádost během jednoho roku dvakrát znepřístupněna, lze ji opět zpřístupnit nejdříve po uplynutí jednoho roku od jejího posledního znepřístupnění. Právo požádat o znepřístupnění datové schránky nemají subjekty, které ji mají zřízenou povinně ze zákona.⁶⁸

3.3 Využívání datové schránky

Od účinnosti EIÚkonZ veškerá komunikace v oblasti veřejné správy probíhá elektronicky. Orgány veřejné moci musí povinně využívat elektronickou formu komunikace při obousměrné komunikaci mezi sebou, v případě doručování prováděném ze strany orgánů veřejné moci vůči právnickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám, jímž byla datová schránka zřízena ze zákona a dále při komunikaci orgánů veřejné moci vůči osobám, které si zřídili datovou schránku na vlastní žádost.

Po stránce právní existuje řada rozdílů. Nejdůležitější spočívá v tom, že na rozdíl od doručování prostřednictvím e-mailu je v určitých případech komunikace datovou schránkou povinná a současně stát musí garantovat, že zprávu opravdu doručí. Systém datových schránek umožňuje komunikovat jen mezi těmi subjekty, které tuto schránku mají. Stát musí zajistit, že zprávy mezi nimi poslané budou bezpečně dodány adresátovi a v tom smyslu je tento systém považován za uzavřený.⁶⁹

Fyzické a právnické osoby, které mají svou datovou schránku, mohou činit podání vůči orgánu veřejné moci jak v elektronické, tak i v listinné podobě a nemusejí tedy využívat povinně datové schránky.⁷⁰ Datové schránky se v současné době dají

⁶⁷ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 125.

⁶⁸ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 23.

⁶⁹ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

⁷⁰ Ministerstvo spravedlnosti ČR. *Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Doručování prostřednictvím datových schránek* [online]. portal.justice.cz, [cit. 18. února 2013]. Dostupné na

využívat i pro komunikaci mezi fyzickými osobami navzájem nebo pro komunikaci mezi fyzickými a právnickými osobami nebo pro komunikaci právnických osob mezi sebou. Slouží k tomu tzv. poštovní datová zpráva, která je elektronickou obdobou doporučeného dopisu. Dají se jí posílat např. smlouvy, faktury, objednávky či certifikáty, potvrzení a různé upomínky. Vše u čeho je možné prokázat řádné a včasné odeslání dokumentu a jeho doručení. Díky poskytovanému zabezpečení je tak poštovní datová zpráva bezpečnější, než běžně používaný e-mail. Příjem poštovních datových zpráv je zcela zdarma, ovšem jejich odesílání je oproti datovým zprávám, které jsou zasílány orgánům veřejné moci, zpoplatněno. Odesílatel je může odesílat na základě smlouvy s Českou poštou s. p. nebo v rámci využití kreditního systému, který je možné nabít přímo v datové schránce. Cena jedné odeslané poštovní datové zprávy v rámci smluvního vztahu s Českou poštou je 14,13 Kč včetně DPH. Cena zprávy hrazená z kreditního systému je ve výši 18,- Kč včetně DPH.⁷¹

3.4 Forma a náležitosti doručovaného dokumentu datovou schránkou

Dokument, který je zasílán prostřednictvím informačního systému datových schránek, má formu datové zprávy,⁷² což je uvedeno v ust. § 19 odst. 1 EIÚkonZ. Záleží na tom, v jaké formě doručuje orgán veřejné moci své stejnopisy dokumentu. Pokud je orgánu veřejné moci umožněno, aby doručoval v rámci datových schránek, musí být vyhotovena elektronická verze doručovaného dokumentu. Dle Technické přílohy č. 1 Provozního řádu informačního systému datových schránek je datová zpráva tvořena obálkou dle struktury XML a obsahem zprávy. Obálka obsahuje informace o příjemci datové zprávy, dále je identifikován odesílatel, spisovou značku a je možné připojit k rukám koho je zasílaná datová zpráva určena. Na rozdíl od e-mailové zprávy nelze u datových schránek vepsat do těla zprávy žádný text. Samotný obsah zprávy datové

<<http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>>. In: PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 24.

⁷¹ Ministerstvo vnitra ČR. *Poštovní datová zpráva* [online]. datovechranky.info, [cit. 17. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>>.

⁷² Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, se pro účely tohoto zákona rozumí v ust. § 2d) datovou zprávou elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou, jakož i data uložená na technických nosičích ve formě datového souboru (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 253).

zprávy je tedy tvořen přílohami datové zprávy (všemi zasílanými dokumenty – rozhodnutí, usnesení, vyjádření, osvědčení či sdělení apod.) a těchto příloh může být i více. Od 1. 1. 2016 je v souladu s novým zněním ust. § 5 vyhlášky⁷³ maximální velikost příloh datové zprávy dodávané do datové schránky zvýšena na dvojnásobek, z dosavadních 10 MB na 20 MB. I když samotný počet zasílaných příloh v rámci jedné datové zprávy není nikde omezen, je nutné pamatovat na to, že velikost datové zprávy nesmí překročit výše zmíněnou velikost. Některé přílohové formáty souborů, včetně často používaného formátu PDF, dále umožňují vkládání příloh do přílohy, popř. i přílohy do přílohy přílohy v různých kombinacích. Přičemž každá může být samostatně platně či neplatně podepsána, a to i od různých osob. Právě v uvedené příloze č. 3 vyhlášky⁷⁴ jsou stanoveny přípustné datové formáty,⁷⁵ které jsou dodávány jako přílohy datových zpráv do datových schránek. Jedná se např. o formáty HTML, PDF, PDF/A, TXT, XML, DOC, XLS, JPG, MP3 a další, jež lze najít právě ve výše uvedené vyhlášce. Seznam je poměrně rozsáhlý, je však otázkou, nakolik jsou jak orgány veřejné moci, tak i jednotliví adresáti datových zpráv schopni v praxi všechny uvedené formáty přijímat a následně je případně dále zpracovávat. Podle této vyhlášky je však regulována jen forma podání, nikoli jeho věcný obsah.

Do datové schránky nelze zaslat ani z ní odeslat e-mail nebo jinou formu souboru, nýbrž pouze datovou zprávu z jedné datové schránky do druhé. To však nebrání tomu, aby se prostřednictvím datové zprávy doručil e-mail uložený v souboru jako např. její příloha. Je v možnostech datové schránky, aby s ní spolupracoval program pro zpracovávání e-mailů, jako je např. Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Opera Mail, IBM Lotus Notes aj.⁷⁶

Systém datových schránek nijak nezkontroluje věcný obsah toho, co je odesíláno (kontroluje pouze přípustnost datového formátu a nepřítomnost škodlivého kódu).

⁷³ Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.

⁷⁴ Tamtéž

⁷⁵ Způsob kódování záznamu.

⁷⁶ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 22.

3.5 Identifikace doručovaného dokumentu a úkony osob

Z datové zprávy, která je doručena do datové schránky, musí být jednoznačně možné identifikovat, že se jedná o úřední dokument a kdo jej vydal.⁷⁷ V datové schránce se příjemcům datové zprávy zobrazuje, skrze kterou datovou schránku jim byla datová zpráva zaslána a obsah této zprávy. Dále lze zjistit tzv. identifikátor datové schránky a z něj vyplývající identitu jejího držitele. Při konzultaci na Krajském úřadě Ústeckého kraje mi bylo sděleno, že každá datová zpráva od účinnosti EIÚkonZ má své vlastní číslo (tzv. ID) a všechny odeslané datové zprávy v rámci celé České republiky se sčítají. Díky této skutečnosti se lze aktuálně dozvědět, kolik bylo celkem odesláno datových zpráv.

V dubnu roku 2011 dostaly datové schránky novou funkcionalitu. Její pomocí může odesílatel požádat o zahrnutí své identifikace do odesílané datové zprávy, aby o ní mohl být příjemce datové zprávy informován. Nejde o povinnost, ani o automaticky prováděný úkon, ale o úkon volitelný, který je prováděný dobrovolně tím odesílatelem, jenž o to má zájem. K další změně došlo v říjnu roku 2012 v informačním systému datových schránek, kdy se při pohledu na jednotlivé datové zprávy začalo zobrazovat, zda byla v okamžiku odesílání datové zprávy k datové schránce přihlášena oprávněná osoba, nebo osoba pověřená.⁷⁸

Podání, která provádí jak fyzická, tak právnická osoba prostřednictvím datové schránky, jsou považována za originál. Orgány veřejné moci jsou povinny je přijímat a akceptovat s právními účinky řádného podání.⁷⁹ Dále je v ust. § 18 EIÚkonZ uvedeno, že takové podání má stejné účinky, jako by bylo učiněno písemně a podepsáno, přestože podepsáno nebude, resp. není nutné, aby bylo. Česká advokátní komora v Praze⁸⁰ zveřejnila informaci, že pokud chce advokát posílat dokument prostřednictvím datové schránky, musí jej podepsat uznávaným elektronickým podpisem. Avšak toto není

⁷⁷ Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů. Datové schránky* [online]. mvcr.cz, [cit. 20. srpna 2014]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>>.

⁷⁸ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie, Měsíčník*. 1-2/2013, s. 27.

⁷⁹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie, Měsíčník*. 5/2012, s. 25.

⁸⁰ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

akceptovatelné, jelikož elektronické dokumenty zaslané prostřednictvím datové schránky jsou nyní jednoznačně identifikovatelné.⁸¹

I důvodová zpráva k vládnímu návrhu EIÚkonZ vycházela z předpokladu, že k jednotlivým datovým zprávám nebude nutné připojovat elektronický podpis, neboť „přihlášení“ do informačního systému datových schránek jej v případě provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci nahrazuje. S podmínkou, že pokud se na jeden dokument bude muset podle daného právního předpisu podepsat více osob, je naopak nutné, aby každá tato povinná osoba opatřila datovou zprávu svým elektronickým podpisem samostatně, takže v informačním systému bude i nadále elektronický podpis podporován. Podmínkou pro vstup do informačního systému datových schránek je získání přístupových údajů. Informační systém datových schránek je konstruován tak, aby každá osoba měla unikátní přístup do různých datových schránek, které jí jsou zřízeny, a to s ohledem na roli, kterou v rámci datové schránky zastává.

Úkon konkrétní osoby se posuzuje podle jeho obsahu. Podle obsahu se pozná, zda fyzická osoba jedná jménem svým v soukromé či profesní věci, zda jedná jménem právnické osoby nebo orgánu veřejné moci, nebo za jiného na základě plné moci. Fyzická osoba tak může účinně provádět podání z jakékoli „své datové schránky“, tedy bez ohledu na to, v jakém oboru činnosti podle charakteru datové schránky vystupuje a zda s tím koresponduje konkrétní obsah a charakter toho úkonu. Opačným výkladem, jak vyplývá z praxe ve výše uvedeném usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – s pobočkou v Táboře,⁸² by byla tato možnost spojování podání různého druhu i v rámci informačního systému datových schránek právně vyloučena. Nebyly by tím nepřiznány účinky úkonu, který je obsahově perfektní (má všechny náležitosti), zjevně pochází od konkrétní fyzické osoby, která úkon činí (řádná identifikace i autentizace), a objektivně byl dodán orgánu veřejné moci – soudu. To vše jen z toho důvodu, že odesílatel použil zcela nebo částečně nesprávnou datovou schránku, ve které má vystupovat v jiné sociální roli, než odpovídá obsahu úkonu. Obdobně to platí i pro

⁸¹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 26.

⁸² Usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře ze dne 13. května 2011, sp. zn. 15 Co 337/2011.

účinky doručení faktickým převzetím, tedy přihlášením oprávněné osoby do své datové schránky, která ale neodpovídá charakteru doručované písemnosti.⁸³

3.6 Elektronický podpis

Definice elektronického podpisu je uvedena v dlouho očekávaném Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU (dále jen „eIDAS“),⁸⁴ kde je v čl. 3 odst. 10 uvedeno, že elektronickým podpisem se rozumí data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena, a která podepisující osoba používá k podepsání. Používání elektronického podpisu je definováno v zákoně č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce (dále jen „ZSVDET“). Tento zákon nahrazuje původní zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoEP“).

Elektronický podpis, jakožto nástroj bezpečné elektronické komunikace, by měl splňovat základní bezpečnostní cíle v souladu s mezinárodními normami. Především má zabezpečovat důvěryhodnost informací ve smyslu toho, že přístup k důvěrným informacím mohou mít pouze oprávněné osoby. Dále by měla být díky elektronickému podpisu zajištěna integrita dokumentu, tedy jeho neměnnost v průběhu zpracování a přenosu. Třetím základním bezpečnostním cílem je neodmítnutelnost odpovědnosti, kdy dochází k přesvědčení nezávislé strany o přímé odpovědnosti odesílajícího subjektu za autorství a vlastnictví odesílané či přijímané zprávy.⁸⁵

Ust. § 5 ZSVDET definuje formu elektronického podpisu, a to tzv. kvalifikovaný elektronický podpis, uznávaný elektronický podpis a zaručený elektronický podpis. Elektronický podpis je jednoznačně spojen s podepisující osobou a současně tak umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě. Nejvyšší formou elektronického podpisu je tzv. kvalifikovaný elektronický podpis, k jehož vytvoření je vyžadováno použití kvalifikovaného prostředku pro vytváření

⁸³ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 29.

⁸⁴ 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.

⁸⁵ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 38.

elektronických podpisů, jedná se např. o zvláštní čipové karty či USB tokeny.⁸⁶ V ust. § 5 ZSVDET se uvádí, že kvalifikovaný elektronický podpis používá k podepsání elektronického dokumentu, kterým právně jedná stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem nebo osoba neuvedená, při výkonu své působnosti. Elektronický podpis ať už kvalifikovaný, uznávaný či zaručený je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat. Kvalifikovaný elektronický podpis při správné implementaci splňuje nejvyšší bezpečnostní nároky. V mnoha případech má stejnou právní váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu. Certifikáty k elektronickému podpisu mají omezenou platnost s přesností na sekundy z důvodu zabezpečení jejich spolehlivosti. Po uplynutí doby platnosti certifikátu je nutné jej znovu obnovit. Výhodou certifikátu je jeho mezinárodní platnost. S dobou platnosti certifikátu elektronického podpisu je spojena existence časového razítka.

Z EÚkonZ neplyne povinnost, aby každá datová zpráva musela být opatřena elektronickým podpisem. Jen v případech, kdy má do datové schránky přístup nejen ten, pro něhož byla zřízena, ale také další osoby např. člen statutárního orgánu právnické osoby, statutární orgán právnické osoby nebo vedoucí organizační složky podniku zahraniční právnické osoby a vedoucí orgánu veřejné moci, ale také tzv. pověřené osoby, tak právě v těchto případech, kdy se někdy vůbec nedá zjistit, zda takovéto osoby mohou skutečně za dotyčného jednat, je někdy požadováno, aby datová zpráva byla doplněna zaručeným elektronickým podpisem.⁸⁷ Vzniknou-li pochybnosti, neznamená to neplatnost úkonu, ale je to záležitostí dokazování, nakolik byl ten, který za dotyčného jednal, relevantně oprávněn k takovému jednání. Tento problém je také řešen judikaturou. Konkrétně Nejvyšší správní soud (dále jen „NSS“)⁸⁸ ve svém usnesení přisvědčil stěžovateli a uvedl, že pokud není v konkrétním případě třeba

⁸⁶ RADA, Ivan, TIKAL, František. *K nové právní úpravě elektronického podpisu* [online] pravni prostor.cz 20. července 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.epravo.cz/top/clanky/k-nove-pravni-uprave-elektronickeho-podpisu-106077.html>>.

⁸⁷ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 483.

⁸⁸ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 17. února 2012, č. j. 8 As 89/2011.

společného úkonu více osob a podání učinila osoba oprávněná, má její úkon podle ust. § 18 odst. 2 EUkonZ stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný.

3.6.1 Elektronická pečeť

Elektronická pečeť je definována v čl. 3 odst. 25 eIDAS, jedná se o data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena s cílem zaručit jejich původ a integritu. Pro kvalifikované elektronické pečeti tedy platí, že určitý elektronický dokument vydala určitá právnická osoba. Elektronickou pečetí může právnická osoba označit pouze takový dokument, jehož je sama původcem, na rozdíl od dosavadní elektronické značky.⁸⁹ Formy elektronické pečeti jsou zaručená elektronická pečeť a kvalifikovaná elektronická pečeť, jež je současně zaručenou elektronickou pečetí, ale je vytvořena pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických pečeti a je založena na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť. Kvalifikovanou elektronickou pečetí v komunikaci používají orgány veřejné moci.⁹⁰ I zde však je možnost výjimky do 19. září 2018, kterou stanoví přechodná ustanovení, a to označit dokument doposud známou (a nyní již formálně právně neexistující) elektronickou značkou dle ZoEP. Orgány veřejné moci jsou povinny opatřovat relevantní dokumenty kvalifikovanými elektronickými pečeti bez výjimky.

3.6.2 Elektronické časové razítko

Elektronické časové razítko je v eIDAS definováno v čl. 3 odst. 33. Jsou jím data v elektronické podobě, která spojují jiná data v elektronické podobě s určitým okamžikem a prokazují, že tato jiná data existovala v daném okamžiku. Důležitost časového razítka je spatřována právě v přesnosti a synchronizaci časového zdroje odesílané, popřípadě přijímané zprávy a pro jejich následnou archivaci. Nesou tedy domněnku správnosti udávaného data, času a integrity dat, s nimiž jsou datum a čas spojeny. Označit elektronický dokument kvalifikovaným elektronickým časovým

⁸⁹ KORBEL, František, KOVÁŘ, Dalibor. *Nářízení eIDAS konečně adaptováno do českého práva, zákon o elektronickém podpisu končí* [online] [pravniprostor.cz](https://www.pravniprostor.cz) 13. října 2016 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.pravniprostor.cz/clanky/procesni-pravo/narizeni-eidas-konecne-adaptovano-do-ceskeho-prava-zakon-o-elektronickem-podpisu-konci>>.

⁹⁰ PETERKA, Jiří. *První půlrok s nařízením eIDAS: přichází elektronické pečeti* [online] [pravniprostor.cz](https://www.lupa.cz) 5. ledna 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.lupa.cz/clanky/prvni-pulrok-s-narizenim-eidas-prichazi-elektronicke-peceti/>>.

razítkem při jeho elektronickém podepsání anebo pečetí je povinné pro orgány veřejné moci. Opět se zde vyskytuje rozhodné datum 19. září 2018, do této doby je možné používat dosavadní formu elektronického časového razítka.

S platností časového razítka se objevují problémy zejména s jeho archivováním, při němž dochází k zastarávání dokumentů, a to především z důvodu stárnutí kryptografických algoritmů.⁹¹ V roce 2012 Ministerstvo vnitra ČR a provozovatel Česká pošta, s. p. v informačním systému datových schránek zřídily službu re-autorizace, která měla vyřešit problém s „neplatností“ časových razítek.⁹² Změnový zákon č. 298/2016 Sb., zrušil ust. § 69a odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, které zaváděl tzv. vyvratitelnou domněnku pravosti elektronických dokumentů, kdy zastánci tohoto přístupu odvozovali pravost elektronických dokumentů od jejich technické platnosti a elektronické dokumenty byly označovány časovým razítkem „jednou provždy.“ Zrušení vyvratitelné domněnky pravosti znamená, že je potřeba se o elektronické dokumenty aktivně starat. Je nutné je v pravidelných intervalech technicky vhodnou cestou označovat dalšími časovými razítky.⁹³

3.7 Prvky bezpečnosti datových zpráv

S využíváním datových schránek, příjmem a odesláním datových zpráv, je spojen velice důležitý prvek bezpečnosti. Využívání elektronických postupů a technologií by mělo zajistit vyšší míru a záruku bezpečí a důvěryhodnosti jednotlivých písemností. Závisí to na dodržování legislativních povinností při zřizování a následném používání datových schránek, i na využívaných technologiích při práci s datovými zprávami.

Informační systém datových schránek by měl být dostupný 24 hodin denně 7 dní v týdnu, bez jakýchkoliv omezení, protože i malé krátkodobé selhání může ohrozit důvěru jeho uživatele ve funkčnost a platnost udílených pokynů. Doručované

⁹¹ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 63.

⁹² Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky umožňují prodloužení časového razítka* [online] datoveschranky.info, [cit. 2. ledna 2013]. Dostupné na <<http://www.datoveschranky.info/cz/tiskovy-servis/tiskove-zpravy/datove-schranky-umoznuji-prodlouzeni-casoveho-razitka-id38068/>>.

⁹³ KORBEL, František, KOVÁŘ, Dalibor. *Nariadení eIDAS konečně adaptováno do českého práva, zákon o elektronickém podpisu končí* [online] pravni prostor.cz 13. října 2016 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.pravni-prostor.cz/clanky/procesni-pravo/narizeni-eidas-konecne-adaptovano-do-ceskeho-prava-zakon-o-elektronickem-podpisu-konci>>.

dokumenty musí splňovat ústavní principy a nesmějí být s nimi v rozporu. Jedná se především o čl. 13 Listiny základních práv a svobod, kde je stanoveno, že nikdo nesmí porušit listovní tajemství ani tajemství jiných písemností a záznamů, ať již uchovávaných v soukromí, nebo zasílaných poštou, s výjimkou případů, které stanoví zákon. Stejně se zaručuje tajemství zpráv podávaných telefonem, telegrafem nebo jiným podobným zařízením. Zároveň musí být zajištěna ochrana osobních údajů zpracovávaných v informačním systému datových schránek dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se zejména o informace o uživatelích datových schránek a dodržování pravidel řízení informačních systémů veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ISVS“).

Dalším důležitým bezpečnostním prvkem je integrita dokumentů, tedy zajištění neměnnosti dokumentu v průběhu zpracování a přenosu. K tomuto úkonu se váže existence a využívání kombinace kryptografických mechanismů. Praktické využití tohoto mechanismu se vyskytuje ve využívání elektronického podpisu, jak je již uvedeno v podkapitole 3.6 Elektronický podpis. Autentizace je další pojem zahrnující v sobě požadavek na bezpečnost při využívání datových schránek. Spočívá v ověření deklarované identity osoby, která vstupuje do informačního systému datových schránek. Autorizace je související pojem s autentizací. Jde o proces, který zjišťuje, zda daná osoba, jež chce vstoupit do informačního systému datových schránek, je k tomuto oprávněna. Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky se podle ust. § 9 EIUkonZ (tedy oprávněná osoba, pověřená osoba či administrátor) přihlašuje prostřednictvím přístupových údajů. Požadavkem je znalost uživatelského jména a bezpečnostního hesla. Jejich počáteční hodnotu dostane každá oprávněná osoba, pověřená osoba či administrátor od provozovatele datových schránek při zřízení datové schránky. Tyto údaje jsou pro každou osobu a každou datovou schránku jiné a unikátní. Právě tato skutečnost umožňuje jednoznačnou identifikaci (a autentizaci) konkrétní osoby, která činí úkony s konkrétní datovou schránkou. Každá datová schránka má svůj jednoznačný a unikátní identifikátor. Ten se nijak nemění a je pevně přidělen datové schránce již při jejím zřízení.⁹⁴ K vyšší bezpečnosti je doporučeno si bezpečnostní heslo do

⁹⁴ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 26.

informačního systému datových schránek měnit každých 90 dní, ale tuto variantu lze i vyloučit a mít tak heslo nastaveno na dobu neurčitou. Lze využít i možnosti v nastavení datových schránek, aby se uživatel po neúspěšných pěti pokusech zadání špatného bezpečnostního hesla, datová schránka zablokovala. Mezi další bezpečnostní prvky patří samotný elektronický podpis a časové razítko.⁹⁵

V ust. § 5b odst. 1 ISVS se stanoví minimální bezpečnostní požadavky k zajištění důvěryhodnosti, integrity a dostupnosti zpracovávaných informací. V odst. 2 uvádí, že orgány veřejné správy odpovídají za výběr a zavedení přiměřených bezpečnostních opatření odpovídajících minimálním bezpečnostním požadavkům.

Ve vztahu k bezpečnému zacházení s datovými schránkami a ochraně informačního systému datových schránek jako celku je důležité podotknout, že EIÚkonZ v ust. § 26a a násl. obsahuje právní úpravu přestupků, resp. správních deliktů, kterých se fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba může dopustit, pokud použije datovou schránku k šíření např. nevyžádaných obchodních, či jiných obtěžujících sdělení, počítačového programu, který může poškodit informační systém datových schránek, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele datové schránky. Uvedené skutkové podstaty mají především za cíl zamezit zneužívání informačního systému datových schránek k šíření obtěžujících zpráv nebo sdělení a nebezpečných souborů. Za spáchání přestupku EIÚkonZ umožňuje uložit fyzické osobě pokutu až do výše 20.000,- Kč a v případě deliktu podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby pokutu až do výše 20.000.000,- Kč. Dále považuji za vhodné v tomto případě ještě zmínit informaci o tom, kdo tyto správní delikty projednává v různých stupních. V prvním stupni je oprávněné k projednání tohoto charakteru správního deliktu Ministerstvo vnitra ČR. Při určení výměry pokuty přihlíží zejména ke způsobu spáchání, k jeho následkům a také k okolnostem, za nichž byl spáchán. Odpovědnost za správní delikt zaniká, jestliže správní orgán nezahlásil řízení do dvou let od dne, kdy se o něm dozvěděl, nejpozději však do deseti let ode dne, kdy byl spáchán, což je uvedeno v ust. § 26c EIÚkonZ.

Pro úplnost zde také uvádím, že datové schránky je samozřejmě možné zrušit dle ust. § 13 EIÚkonZ. EIÚkonZ v tomto případě uvádí, že datovou schránku fyzické

⁹⁵ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. Datové schránky. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 153-154.

osoby, podnikající fyzické osoby i právnické osoby se zruší po uplynutí 3 let ode dne úmrtí, ode dne výmazu osoby ze stanovené evidence nebo po uplynutí 3 let ode dne zrušení orgánu veřejné moci. Osobám, které měly v minulosti statut oprávněné osoby nebo pověřené osoby nebudou po uvedenou dobu tří let datové schránky přístupné, ale zároveň v případě nutnosti, je možné na základě jiných právních předpisů se s obsahem datové schránky i po tuto dobu seznámit.⁹⁶

⁹⁶ MACKOVÁ, Alena, ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem, včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. str. 31.

4. Doručování do datové schránky

Datové schránky jsou jak po právní, tak i technické stránce specifickým institutem. Celkově lze říci, že problematika spojená s elektronickým doručováním a s nimi spojenými právními úkony představuje náročnou materii, která se mnohdy pro některé osoby stává hůře uchopitelnou. Právě ve vztahu k datovým schránkám bych zdůraznila, že bez znalosti technických aspektů a provedení není vůbec snadné si představit aplikovatelnost jednotlivých ustanovení zákona v praxi. Zavedení datových schránek bezesporu přineslo mnohá ulehčení ve vzájemné komunikaci orgánů veřejné moci s adresáty datové zprávy. Některým uživatelům datových schránek trvalo poměrně dlouho, než se je podařilo přesvědčit o pozitivěch využívání datových schránek a tato jednoznačně pojmenovat. Nicméně je o tomto má dále přesvědčovat jejich bezproblémový chod a vysoké procento bezproblémově doručených datových zpráv. Po nezbytném vymezení samotného informačního systému datových schránek včetně jeho funkcionalit a fungování, bych ráda přistoupila k uvedení praktického způsobu využití datových schránek. V této a následující kapitole rigorózní práce čerpám zejména ze zkušeností nabytých v mém prvním zaměstnání na Krajském úřadě Plzeňského kraje, ale rovněž z poznatků a ze zkušeností kolegů z jiných svých působení, ať už u orgánu veřejné moci, či z pozice osoby, které byla zřízena datová schránka povinně, ze zákona. Právě konzultace s těmito osobami a moje diplomová práce mě přiměly a výrazně přispěly k tomu, abych se této problematice věnovala více a daleko podrobněji právě v rámci tvorby rigorózní práce. V samotném textu práce se snažím, aby se nevytratil primární cíl práce. Chci poukázat na vady, problémy a nedostatky při využívání elektronického způsobu doručování ze strany orgánu veřejné moci vůči adresátům písemnosti. Jednotlivá úskalí, přednosti, ale i nedostatky jsou podrobně popsány v následujících kapitolách věnovaných stávající právní úpravě doručování.

4.1 Priorita doručování do datové schránky

Konkrétním důkazem svědčícím o preferenci elektronické formy doručování v rámci řízení dle SŘ bylo zavedení datových schránek. V současné právní úpravě platí, že nedoručí-li správní orgán, který předmětnou písemnost vyhotovil adresátovi prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, vystavuje se orgán veřejné správy pochybení, ve smyslu nesprávného úředního postupu. Z výše uvedeného, tak jak

je stanoveno SŘ, vyplývá absolutní přednost doručování písemnosti do datové schránky, pokud ji má adresát zřízenou. Adresou pro doručování do datové schránky je její identifikátor, který je možný vyhledat v informačním systému datových schránek.

Z osobní zkušenosti vím, že pokud je mi známa adresa pro doručování účastníka řízení z předchozích řízení, je v tu chvíli jednodušší adresovat mu písemnost na tuto známou adresu. Nicméně žádný orgán veřejné moci by neměl rezignovat na aktivní pátrání a je jeho povinností ověřit, zda si adresát v mezidobí nezřídil vlastní datovou schránku.

Ombudsman ve své tiskové zprávě ze dne 3. srpna 2015 upozorňuje na povinnost doručovat do datové schránky, kterou podporuje judikaturou NSS. Z té vyplývá, že takové pochybení úřadu nemá vliv na platnost doručení a na zákonnost vydaných rozhodnutí, jestliže se adresát s obsahem písemnosti mohl seznámit.⁹⁷ Pokud by osoba, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, prokazatelně neměla možnost se s rozhodnutím zasláným poštou seznámit, úřad by přesto považoval takové rozhodnutí za doručené a v důsledku toho za pravomocné a vykonatelné.⁹⁸ Osobně se s uvedeným neztotožňuji, jelikož doručující orgán veřejné moci má za povinnost si zkontrolovat, zda má adresát písemnosti zřízenou datovou schránku. Až po té, pokud zjistí, že jí nedisponuje, přechází k dalšímu možnému způsobu doručování, kde si již může vybrat, jaký způsob využije. To, že se adresát s písemností seznámí, ať už jakýmkoli způsobem, nemůže jít k jeho tíži. Nabízí se otázka, proč si orgán veřejné moci neověřuje skutečnost, zda má adresát datovou schránku zřízenou, či nikoli. Lze se snad domnívat, že to může být zahlceností správních orgánů pod tíhou množství řešených věcí? Nebo spoléhá na to, že se buď uplatní fikce doručení, či že se adresát s písemností seznámí a orgán veřejné moci tak nebude vlastně vinen za to, že nedoručoval, tak jak mu ukládá zákon. Nehledě na to, že osoba, která si zřídí datovou schránku, předpokládá a legitimně očekává, že jí budou veškeré písemnosti ze strany orgánu veřejné moci doručovány do datové schránky, kterou si pro tento účel zřídila

⁹⁷ VEŘEJNÝ OCHRÁNCE PRÁV, OMBUDSMAN. Tiskové zprávy 2015. *Ochránkyně upozorňuje na povinnost doručovat do datové schránky* [online]. <https://www.ochrance.cz>, 3. srpna 2015 [cit. 12. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.ochrance.cz/aktualne/tiskove-zpravy-2015/ochrankyne-upozornuje-na-povinnost-dorucovat-do-datove-schranky/>>.

⁹⁸ HENDRYCH, Dušan a kol. *Právníký slovník* [online]. beck-online.cz, 2009 [cit. 5. března 2013]. Dostupné na <http://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhfpy6bonruxg5djnzqg&type=html&conversationId=3387124>>.

a nikoli žádným jiným způsobem. Znáám a do jisté míry rozumím, že v případě, že je účastník znám z přechozího řízení a víme, že v rámci něho datovou schránku neměl, proč by jí v tomto řízení najednou zřízenou mít měl. Bohužel nelze v těchto případech spoléhat na vlastní úsudek, nebo skutečnost z minulého řízení.

4.2 Odesílání datové zprávy z datové schránky orgánu veřejné moci

Účelem kapitoly pojmenované Odesílání datové zprávy z datové schránky orgánu veřejné moci je analyzovat postup orgánu veřejné moci při doručování písemností a zjistit, zda je doručování skrze datové schránky úspornější a rychlejší či je stále „výhodnější“ posílat písemnosti tzv. klasickou cestou s využitím poštovních služeb. Příslušná osoba, která vyhotovila písemnost, ji nejprve převede do přípustného formátu pro datové zprávy např. PDF a následně ji podepíše svým uznávaným elektronickým podpisem. Adresáta písemnosti si vyhledá v seznamu držitelů datových schránek a vyplní povinné údaje, přidá přílohu a provede odeslání datové zprávy do datové schránky adresáta, resp. u některých orgánů veřejné moci se tato datová zpráva přesune do elektronické výpravny. V okamžiku, kdy odesílající osoba provede odeslání, systém provede kontrolu velikosti datové zprávy a případně odesílatele písemnosti upozorní, že došlo k překročení povolené velikosti přílohy datové zprávy a nedošlo tedy k odeslání datové zprávy. Zmíněná elektronická výpravna je jakýsi mezikrok, jehož princip a význam na cestě datové zprávy od orgánu veřejné moci k adresátu písemnosti je obdobný jako níže vysvětlený postup při přijímání podání doručených orgánu veřejné moci, s přihlédnutím ke skutečnosti, že jde o zasílání datových zpráv opačným směrem. Právě skrze elektronickou výpravnu jsou pověřeným zaměstnancem periodicky a hromadně prostřednictvím tzv. centrální elektronické výpravny odesílány tyto datové zprávy určené do datových schránek jednotlivých adresátů písemností. Při mém působení na krajském úřadě jsem zažila situace, kdy někteří zaměstnanci pravděpodobně nevěřící informačnímu systému datových schránek a vůbec celému elektronickému systému nechávali písemnosti zasílat jak povinně prostřednictvím datové schránky, tak ale i sekundárně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. V tomto přístupu vidím problém v určení přesného okamžiku převzetí písemnosti stěžejního zahájení počítání lhůt, i přes prioritu doručování skrze datovou schránku. Další problém vidím v nepřiměřené zatíženosti na administrativu zaměstnanců a dalších osob, podílejících se na cestě písemnosti tj. s jejím vypravením, zasláním,

či doručováním, tak i „zatíženosti“ adresáta, jemuž je tatáž písemnost doručena jak do datové schránky, tak následně i do vlastních rukou. Když jsem se v rámci této kapitoly informovala u vzorku zhruba 20 zaměstnanců (respondentů) z různých odborů Krajského úřadu Ústeckého kraje a Krajského úřadu Plzeňského kraje, v rozmezí věku 35 – 60 let na otázku, zda raději zasílají písemnosti datovou schránkou či prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, tak mi řadou z nich bylo odpovězeno velmi podobně, že v současné době je pro ně komfortnější zasílání písemností elektronickou cestou, ale že si na tento způsob museli navyknout a že v určitém mezidobí skutečně nechávali písemnosti doručovat oběma způsoby zároveň v zájmu jistoty doručení (nastíněná skutečnost se týkala situace, kdy měl adresát písemnosti zřízenou datovou schránkou). Zmíněný způsob volili i přesto, že pro ně znamenal větší časovou a administrativní náročnost. Jak se však zároveň sami ospravedlňovali, nebylo jejich konání správné, ale nedůvěra ve funkčnost informačního systému datových schránek byla veliká. Jak již bylo uvedeno, proces doručování prostřednictvím informačního systému datových schránek není přímočarý. I přes zabezpečení a kvalitu informačního systému datových schránek nelze nikdy stoprocentně vyloučit možnost poruch, které mohou vzniknout v důsledku selhání techniky, jakožto i dalších vlivů v podobě pověřených osob, které mohou do jisté míry tento proces ovlivnit.

4.3 Příjem podání doručených orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky

Tato část ukazuje druhou stranu komunikace, kdy účastník zasílá podání orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky. Je vhodné zmínit, že doručování datové zprávy datovou schránkou ze strany orgánu veřejné moci vůči adresátovi je daleko přímočařejší, než je tomu naopak. Právě při zasílání podání orgánu veřejné moci je ještě potřeba učinit několik tzv. mezikroků, než se podání dostane k rukám konkrétní osoby, které je adresováno. Těmito mezikroky mám na mysli tzv. elektronickou podatelnu. Ten, kdo činí podání do datové schránky orgánu veřejné moci, nejprve odešle ze své datové schránky datovou zprávu na ID adresu orgánu veřejné moci. Datová zpráva je z datové schránky orgánu veřejné moci stažena do centrální elektronické podatelny. Elektronická podatelna se zhruba každých 30 minut (není toto pravidlem u každého orgánu veřejné moci, v rámci jednotlivých institucí může být tato doba rozdílná) připojuje do datové schránky daného orgánu veřejné moci. Nově obdržené zprávy

stáhne do tzv. datového úložiště a z něj jsou pak tyto datové zprávy dále distribuovány jednotlivým pracovníkům, případně na jednotlivé odbory či oddělení, dle jejich charakteru. Následně dochází k tzv. ručnímu zpracování přijaté zprávy, kdy pověřený zaměstnanec provádí rozřídění a zaslané písemnosti putují k adresované osobě či oddělení, nebo odboru. Bylo mi vysvětleno, že na řadě institucí je systém nastaven tak, že přímý přístup do datové schránky má umožněno jen několik určených osob. Např. na Krajském úřadě Ústeckého kraje je to statutární osoba (hejtman kraje), vedoucí odboru informatiky a administrátoři. Služba datových schránek je provázaná se spisovou službou a funguje jako tzv. „robot“. Ten stáhne datové zprávy z datové schránky a předá je spisové službě s automatickým zaevidováním a další činnost je pouze manuální. S ohledem na výše uvedené je těžké odhadnout časový interval, kdy se podání účastníka dostane do dispozice příslušné rozhodující osoby. Bez pohledu na výše uvedenou proceduru konkrétního krajského úřadu při zpracování došlých datových zpráv platí, že podání účastníka či jeho zástupce je orgánu veřejné moci doručeno již okamžikem jeho dodání do datové schránky a není tak rozhodné, kdy se pověřená osoba do datové schránky přihlásí. V případě doručování orgánu veřejné moci se tak nerozlišuje okamžik dodání a doručení datové zprávy, což se opírá o judikaturu NSS, který ve svém rozhodnutí ze dne 15. července 2010 č. j. 9 Afs 28/2010-79 uvedl, že *„není přijatelné, aby orgán veřejné moci vlastním postupem (zejména svým pasivním přístupem či nečinností – nepřihlášením oprávněné osoby do datové schránky) určil okamžik, kdy mu bude podání účastníka řízení předáno, tedy kdy z procesněprávního hlediska vyvolá účastníkem zamýšlené důsledky“*. Hlavním problémem řešeným ve výše uvedeném rozhodnutí NSS byla skutečnost, že EIÚkonZ upravuje v ust. § 17 postup pro stanovení okamžiku doručení datové zprávy, je-li odesílatelem orgán veřejné moci, zatímco v ust. § 18, upravujícím prováděním úkonů různých skupin osob vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky, citovaný zákon žádná pravidla pro určování okamžiku doručení dokumentu odesílaného fyzickou či právnickou osobou neobsahuje. Jinak řečeno ust. § 17 odst. 3 EIÚkonZ stanoví, kdy je možné doručovaný dokument orgánem veřejné moci účastníkům řízení považovat za doručeny. Tato úprava je však výslovně určena pouze pro dokumenty odesílané orgánem veřejné moci. Pro podání učiněná účastníkem řízení prostřednictvím jeho datové schránky vůči orgánu veřejné moci EIÚkonZ podobnou úpravu nestanoví a neupravuje tak pravidla pro určení okamžiku jejich doručení. NSS se s danou situací ve svém usnesení ze dne

31. října 2011, č. j. 2 As 122/2011 vypořádal nepochybně správně, když konstatoval, že účinky doručení datové zprávy nelze vázat na okamžik, kdy se spisová služba orgánu veřejné moci přihlásí do datové schránky orgánu veřejné moci a seznámí se s dodanou zprávou. Osoby činící podání do datové schránky nemají po odeslání datové zprávy žádnou možnost, jak okamžik doručení ovlivnit a zároveň tento okamžik nesmí být závislý na aktivitě osoby oprávněné k přístupu do datové schránky orgánu veřejné moci. Stav, kdy by účastník nemohl učinit své podání tak, aby měl bez jakýchkoli pochybností jistotu, že jeho podání bude včasné, je neakceptovatelný a v rozporu se základními zásadami fungování právního státu.⁹⁹

Jako příklad na základě výše uvedeného lze interpretovat situaci, kdy účastník odešle datovou zprávu v poslední den lhůty např. ve 23:55 hod. Tato zpráva je po několika vteřinách dodána do datové schránky orgánu veřejné moci, pak je považována bez dalšího za včasné doručenu. Nelze ji tak odmítnout jako opožděnou i přesto, že by se oprávněná osoba orgánu veřejné moci do datové schránky přihlásila až následující den a teprve svou aktivitou vyvolala okamžik doručení. To je považováno jako nepřijatelná situace, jak ve svém nálezu uvedl ÚS ze dne 10. ledna 2012, sp. zn. II. ÚS 3518/11. Tyto analogické závěry jsou aplikovány i v situacích, kdy tak činí samotný orgán veřejné moci prostřednictvím své datové schránky úkony vůči jinému orgánu veřejné moci jako účastník řízení. Okamžik doručení tak splývá s okamžikem dodání datové zprávy a není odvozován od jakékoli aktivity přijímajícího orgánu veřejné moci.

4.3.1 Okamžik odeslání a okamžik dodání datové zprávy

Konstatování, že nelze vázat okamžik doručení na aktivitu oprávněné osoby orgánu veřejné moci je bezesporu správný. Diskutabilní se však ve vztahu k uvedenému rozhodnutí¹⁰⁰ jeví otázka konkrétně, zdali má být okamžik doručení do datové schránky orgánu veřejné moci vázán na okamžik dodání datové zprávy, anebo nenastává-li okamžik doručení již samotným odesláním datové zprávy. Již dříve bylo naznačeno, že s určením okamžiku doručení datové zprávy je velmi úzce spjata i problematika zachování lhůt.

⁹⁹ Závěr č. 84 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 14. prosince 2009.

¹⁰⁰ Nález ÚS ze dne 10. ledna 2012, sp. zn. II. ÚS 3518/11.

NSS se ve svém usnesení ze dne 15. července 2010 č. j. 9 Asf 28/2010 zabýval otázkou určení doby doručení, a to konkrétně zda nastává okamžik doručení již odesláním datové zprávy, anebo až jejím dodáním do datové schránky orgánu veřejné moci. NSS se v odůvodnění citovaného rozhodnutí přiklonil k názoru, že informační systém datových schránek není držitelem zvláštní poštovní licence, ani orgánem, který má za povinnost datové zprávy odesílané prostřednictvím datové schránky doručit. Není tak možné dovozovat okamžik doručení datové zprávy od okamžiku jejího odeslání, neboť okamžik odeslání je rozhodující pouze tehdy, jsou-li využity služby držitele (zvláštní) poštovní licence nebo orgánu, který má povinnosti odesílané zprávy doručit, nikoliv však v případě informačního systému datových schránek, který pod uvedené „kategorie“ podřadit nelze. Nález ÚS¹⁰¹ uvádí, že podání prostřednictvím datové schránky vůči orgánu veřejné moci je učiněno okamžikem dodání datové zprávy do schránky orgánu veřejné moci. Pro tvrzení tohoto názoru se opírá o skutečnost, že podle něj je rozhodující, že zatímco v případě doručování prostřednictvím držitele (zvláštní) poštovní licence či orgánu, který má povinnosti odesílané zprávy doručit, odesílatel předává třetímu subjektu tzv. přepravci, aby ji on doručil adresátovi, informační systém datových schránek odesílatel sám přímo využívá.

Je pravda, že čas, který uběhne mezi okamžikem odeslání datové zprávy a dodáním do datové schránky (při bezporuchovém fungování informačního systému datových schránek) trvá v řádu jednotek sekund. Nelze však zcela stoprocentně vyloučit situaci, kdy i těchto pár vteřin může hrát v jistých případech klíčovou roli.¹⁰² Po dodání datové zprávy do datové schránky následuje její doručení.¹⁰³

Při doručování písemností prostřednictvím poštovního doručovatele platí, že jakmile je dopis zasílaný orgánu veřejné moci odevzdán na poště, pak z hlediska procesních účinků je tímto okamžikem daná povinnost uskutečněna a z odesílatele se v tu chvíli snímá veškerá odpovědnost.¹⁰⁴ Zatímco v případě, že účastník, který si zvolí

¹⁰¹ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 10. ledna 2012, sp. zn. II. ÚS 3518/11.

¹⁰² PETERKA Jiří. *Datové schránky: kde ještě po roce zeje díra* [online]. lupa.cz, 23. srpna 2010 [cit. 17. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-kde-jeste-po-roce-zeje-dira/>>.

¹⁰³ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 120.

¹⁰⁴ VLK, Václav. Poznámky k článku „Datové schránky pohledem advokátní koncipientky“. *Bulletin advokacie*, 2012, č. 11, s. 29.

tzv. nový způsob možnosti učinit podání skrze svou datovou schránku, způsobí jeho podání procesní účinky až ve chvíli, kdy je dodán do datové schránky orgánu veřejné moci.

Ze závěru NSS vyplývají určitá rizika, když dovodil, že pouhé odeslání datové zprávy je nedostačující pro zachování lhůty. Mezi okamžikem dodání a okamžikem odeslání datové zprávy totiž může dojít na straně informačního systému k časovému zpoždění, například v případě nepředvídatelných technických komplikací. V případě, že k tomuto problému dojde, by pak nepochybně nebylo spravedlivé, aby byla odmítána podání účastníků v situaci, kdy odesílající osoba nejednala v rozporu s žádnou právní normou, své podání odeslala včas a legitimně očekávala bezproblémové dodání, při jím zvoleném způsobu, do datové schránky orgánu veřejné moci. Vzhledem k tomu, že institut datových schránek vznikl mimo jiné zejména i jako nástroj pro co možná nejbezpečnější elektronickou komunikaci, nelze ztotožnit odeslání datové zprávy prostřednictvím informačního systému datových schránek s předáním zprávy držiteli poštovní licence nebo orgánu, který má za povinnost písemnost doručit. Je třeba se zamyslet nad tím, pokud skutečně nemá po odeslání zprávy provozovatel informačního systému datových schránek povinnost datovou zprávu doručit, pak je toto z hlediska důvěry uživatelů v něj velmi negativní vliv. Zákodárce by mohl přistoupit k novelizaci právní úpravy za účelem vyřešení tohoto sporného problému.

4.4 Nakládání s elektronickým dokumentem a doba uchování datové zprávy v datové schránce

Konání jednotlivých osob pracujících s datovou schránkou či různých úředníků, kteří zpracovávají obdržená podání, či vydávají rozhodnutí, sdělení a další písemnosti znamená nemalou finanční zátěž. Přes snahu o elektronizaci veřejné správy je stále většina došlých podání a jejich následné vypořádání vytištěno. Tuto skutečnost se do dnešní doby nepodařilo odstranit. V rámci konzultací mi bylo potvrzeno, že tomu tak skutečně je a zároveň, je obtížné toto konání dotčených osob do značné míry omezit. Zejména u starších lidí pracujících s počítačem je obtížné je přinutit dokumenty netisknout. Svá tvrzení opírají o fakt, že s vytištěnými informacemi se jim lépe pracuje, mohou je přenášet a konzultovat a kdykoliv se k nim vracet. Je pro ně také pohodlnější si vytištěné dokumenty ukládat do svých složek či spisů, kde je údajně snadněji najdou. Současně bych upozornila na riziko vnesení písemnosti do nežádoucích sfér jejího

výskytu. Tyto dokumenty nejsou konvertované, ale pouze vytištěné. Je otázkou do jaké míry je možné s nimi nakládat jako s originálem. V tomto případě je třeba upozornit na skutečnost, že pouze autorizovaná konverze dokumentu, tj. konverze spojená s vidimací dokumentu, vede k získání dokumentu s platností ověřené kopie. Pouze takový dokumentu je opatřen všemi prvky včetně doložky o ověření. Prostým uložením dokumentu, tedy přílohy z datové zprávy např. ve formátu PDF dojde k procesu, který sice zaručuje autenticitu a integritu dokumentu. Toto konání samo o sobě nevede k vytvoření dokumentu s platností ověřené kopie. Vždy je třeba v případě použití takového uloženého dokumentu pro účely předložení tzv. ověřené kopie použít proces konverze. I v případě, je-li datová zpráva uložena na CD/DVD nosiči, pak subjekt, provádějící konverzi musí dle ust. § 24 EÚkonZ u takto uloženého dokumentu ověřit platnost jeho kvalifikovaného časového razítka, kvalifikovaný certifikát a platnost zaručeného elektronického podpisu. Žádný právní předpis výslovně neřeší náležitosti dlouhodobého uchovávání elektronických dokumentů, je proto vhodné a zároveň doporučující u dokumentů dlouhodobé hodnoty, které jsou konvertovány z listinné do elektronické podoby, jejich listinnou podobu uchovat.¹⁰⁵

Podle ust. § 6 odst. 1 vyhlášky¹⁰⁶ činí doba uložení datové zprávy v datové schránce 90 dnů. Devadesátidenní doba života datové zprávy se začne odpočítávat až po přihlášení uživatele do datové schránky, v případě, že je odesílatelem orgán veřejné moci. Není tedy pravda, že by ten, kdo se do své schránky nepřihlásil déle než 90 dnů, o nějakou zprávu přišel.¹⁰⁷ V případě zasílání soukromých zpráv je doba uchování datové zprávy v datové schránce rozdílná. Podle ust. § 18a EÚkonZ bude datová zpráva uchována po dobu 90 dnů ode dne dodání datové zprávy. Po uplynutí 90 dnů zůstanou v datové schránce k dispozici jen tzv. metadata, což jsou informace o náležitostech odeslání a přijetí zprávy, bez původního obsahu samotné datové zprávy. Majitelé datových schránek mají možnost rozšířit služby všeho druhu navázané na datové schránky a usnadnit si tak jejich každodenní využívání. Tyto služby přicházejí

¹⁰⁵ ŠEBESTA, Kamil. *Některé otázky spojené s praktickým využíváním datových schránek*. [online]. elaw.cz, 21. prosince 2009 [cit. 17. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.elaw.cz/clanek/nktere-otazky-spojene-s-prakticky-m-vyuivanim-datovych-schranek>>.

¹⁰⁶ Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.

¹⁰⁷ *Schránky mají krátkou paměť*, [online]. cak.cz, [cit. 19. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=3219>>.

ruku v ruce s jejich rozvojem a vývojem. Právě pro účel zamezení automatického vymazání obdržené datové zprávy po 90 dnech lze využít službu, která umožňuje, uchovávat resp. archivovat datové zprávy uživatelů datových schránek viz ust. § 20 odst. 4 EÚkonZ, kde je uvedeno, že: „*Na žádost držitele datové schránky umožní provozovatel informačního systému datových schránek uložení dodané datové zprávy v datové schránce po dobu delší, než je doba stanovená vyhláškou. Za uložení dodané datové zprávy v datové schránce po dobu delší, než je doba stanovená vyhláškou, náleží provozovateli informačního systému datových schránek odměna, která se stanoví podle cenových předpisů.*“ Mnozí uživatelé si však do dnes myslí, že jakákoliv datová zpráva se po 90 dnech vymaže i přesto, že se majitel datové schránky do datové schránky nepřihlásil, což není pravda, jak již bylo uvedeno. Je možné se vybrat nejrůznější komerční služby, které zajišťují odstranění mechanismu mazání zpráv po právě uvedených 90 dnech. Nicméně již není řešena situace, kdy těmto uchovaným dokumentům skončí, resp. vyprší platnost elektronického podpisu či elektronické značky, kterými jsou tyto dokumenty podepsány resp. označeny. Na tyto dokumenty již nebude možno pohlížet jako na podepsané a nebude možné provádět jejich autorizovanou konverzi. Vladimír Smejkal ve svém článku v časopisu Právní rádce uvádí, že je možné konvertovat pouze dokument s dosud platným elektronickým podpisem, resp. značkou, tj. s dosud platným certifikátem. Pokud dokumentu již vypršela doba platnosti certifikátu, pak jej nelze ověřit, a tudíž by měl být považován za neplatný (podpis i dokument).¹⁰⁸ Toto je fakt, který nelze nijak zpochybňovat, ale lze se nad ním zamyslet, jak by tedy člověk vlastníci datovou schránku měl v těchto případech postupovat. Je nutné si zřizovat službu např. datový trezor neboli dlouhodobé úložiště datových zpráv, kterou zajišťuje Česká pošta, s. p. a platit za její využívání? Služba datový trezor je zpoplatněna dle počtu uchovávaných zpráv a ceny se tak pohybují od 360 Kč do téměř 30 000 Kč za období jednoho roku.¹⁰⁹ Jak již bylo uvedeno výše, jediným možným řešením jak udržet dokument „při životě“ je ho konvertovat. Česká

¹⁰⁸ SMEJKAL, Vladimír. Datové schránky po roce. *Právní rádce*, 2010, č. 7, s. 12.

¹⁰⁹ Česká pošta. *Datový trezor* [online]. ceskaposta.cz, 2016 [cit. 19. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnekove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor>>.

pošta na svých webových stránkách¹¹⁰ uvádí, že datové zprávy uložené v datovém trezoru neztrácejí platnost, což je velmi zajímavé a lze se nad tím určitě zamyslet hlouběji. Vždyť datový trezor není považován za žádný archiv, který by se aktivně staral o datové zprávy a dokumenty v nich obsažené. Jak by tedy měl možnost prodlužovat ověření elektronických podpisů u těchto dokumentů? Prakticky se totiž jedná pouze o pronájem místa na pevném disku, kde lze datové zprávy uchovávat tak dlouho, jak dlouho je za tuto službu placeno. Česká pošta, s. p. nemůže mít jakákoliv dispoziční práva k dokumentům uchovávaným v datovém trezoru. Nesmí se na ně dívat ani s nimi jakkoli nakládat, což souvisí i se skutečností, že nelze, aby kontrolovala, zda a kdy vyprší platnost jejich certifikátu či časového razítka. Nemůže ani konat ve smyslu, že by současné časové razítko nahradila včasným přidáním dalšího časového razítka. Správně by tedy dle mého názoru měla Česká pošta na svých webových stránkách uvádět informaci, že datový trezor prodlužuje dobu ponechání datových zpráv. Domnívám se a zároveň považuji za důležité uvádět skutečný význam a funkci datového trezoru, který by měl být vymezen dostatečně jasně, aby nedošlo k nepochopení ze strany uživatelů datových schránek.

Co se týče datových zpráv obdržených orgánem veřejné moci, je postup pro uchovávání dokumentů odlišný. Orgány veřejné moci disponují svou vlastní spisovou službou, kde jak již bylo uvedeno, existuje jakýsi „robot“, který stáhne datové zprávy z datové schránky a předá je spisové službě s automatickým zaevidováním. V rámci této spisové služby existuje software, který zároveň zprávy uloží. Pokud uplyne doba 90 dnů, po které jsou z datové schránky datové zprávy vymazány, spisová služba orgánu veřejné moci je díky vlastnímu úložišti schopna tyto dokumenty dohledat i po delší době jak 90 dnů. Je však otázkou, kterou považuji za důležité zmínit, jak mají jednotlivé orgány veřejné moci zabezpečený přístup k jednotlivým písemnostem v rámci svého datového úložiště. Zda je například zaznamenáván pohyb této písemnosti, ve smyslu počtu stažení, informace jaká osoba s danou písemností manipulovala atp. Tento problém jsem se zaměstnanci z praxe obšírně konzultovala. Jednotlivá spisová služba si pamatuje kroky přihlášených uživatelů a zaznamenává pohyb dokumentu. Je tak možné zjistit počet stažení, datum a čas a provedené změny.

¹¹⁰ Česká pošta. *Datový trezor* [online]. ceskaposta.cz, 2016 [cit. 19. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnkove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor>>.

4.5 Autorizovaná konverze dokumentů

S přijímáním a odesíláním písemností prostřednictvím datových schránek souvisí pojem autorizovaná konverze dokumentů. Rozumí se jí proces, kdy se z písemnosti v digitální podobě stane písemnost v listinné podobě a naopak. Dojde ke shodnému převedení písemnosti, ke kterému se připojí ověřovací doložka.¹¹¹ Jedná se o kvalifikovaný převod a změnu formy dokumentu, přičemž je důležité zachovat právní sílu dokumentu. V ust. § 22 odst. 2 EIÚkonZ je uvedeno, že dokument, který provedením konverze vznikl (zákon ho označuje jako „výstup“), má stejné účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl (zákon označuje jako „vstup“). Po provedené konverzi dokumentu a následném připojení ověřovací doložky je jak listinná, tak i elektronická podoba dokumentu považována za „originál“ neboli „autentický dokument.“ Tento originál či autentický dokument je označen za datovou zprávu v případě, že splňuje požadavky písemné formy. Dále v něm musí být zachována integrita informací obsažených v dokumentu od okamžiku jeho dokončení v libovolné formě a tyto informace musí zůstat i nadále nezměněné a kompletní a v případě srovnání s dokumentem musí být totožné.¹¹² V ust. § 22 odst. 3 EIÚkonZ je uvedeno, že má-li být podle jiného právního předpisu předložen dokument v listinné podobě orgánu veřejné moci, zejména aby byl užit jako podklad pro vydání rozhodnutí, je tato povinnost splněna předložením výstupu konverze elektronického dokumentu. Lze tedy zaslat elektronicky konvertovanou verzi písemnosti ve všech oblastech, kde bylo dosud nutné předkládat listinný originál. Prudíková a Korbel ve svém článku v Bulletinu advokacie, který vydává Česká advokátní komora v Praze, na straně 26 uvádí,¹¹³ že toto ustanovení se netýká pouze provádění úkonů prostřednictvím datové schránky, ale stejně tak platí i pro podání učiněná e-mailem, případně, která jsou doručena v datové podobě na fyzickém nosiči dat.

¹¹¹ Ověřovací doložka obsahuje nezbytné informace vztahující se k provedené autorizované konverzi dokumentů a její náležitosti jsou upraveny v ust. § 25 EIÚkonZ, ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě je součástí výstupu a obsahuje a) název subjektu, který konverzi provedl, b) pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí, c) údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu, d) údaj o tom, z kolika listů se skládá vstup, e) údaj o tom, zda vstup obsahuje vodoznak, reliéfní tisk nebo embossing, suchou pečeť nebo reliéfní ražbu, opticky variabilní prvek nebo jiný zajišťovací prvek, f) datum vyhotovení ověřovací doložky, g) jméno, případně jména, a příjmení osoby, která konverzi provedla.

¹¹² LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 72-74.

¹¹³ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 26.

Ve vyhlášce č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů jsou upraveny technické náležitosti provádění konverze, tedy přesněji v ust. § 2 odst. 2 se uvádí, že konverze dokumentu obsaženého v datové zprávě se provádí za použití technického zařízení umožňujícího převod dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě.

Konverze se dělí dle:

- předmětu konverze,
 - zda se listinný dokument konvertuje do elektronického dokumentu,
 - zda se datová zpráva konvertuje do listinného dokumentu,
- orgánu, který konverzi provádí,
 - konverze na žádost,
 - konverze z moci úřední.

Konverze na žádost dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, v Položce 4 b) a c) sazebníku správních poplatků provedení autorizované konverze dokumentů jak do elektronické, tak i do listinné podoby za každou i započatou stránku konvertované listiny, podléhá správnímu poplatku 30 Kč. Subjekty provádějícími konverzi na žádost jsou kontaktní místa veřejné správy (Czech POINT, notáři, krajské a obecní úřady, držitel poštovní licence, a další).¹¹⁴

Konverze z moci úřední slouží pro vnitřní potřeby úřadu, kdy orgány působící na úřadu si mohou konvertovat dokumenty pro výkon své působnosti právě ve smyslu ust. § 1 odst. 1 písm. a) EIÚkonZ, kdy toto oprávnění nelze převést na jiný subjekt.¹¹⁵

V ust. § 24 EIÚkonZ je upraven postup, během kterého dochází k autorizované konverzi dokumentů. Další podrobnosti týkající se této problematiky jsou stanoveny vyhláškou č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. Jednotlivé subjekty, které jsou oprávněny k autorizované konverzi dokumentů, musí dle ust. § 26 EIÚkonZ vést evidenci provedených konverzí. Způsob vedení evidence může být v elektronické či listinné podobě. Toto rozhodnutí je záležitostí subjektů, které jsou oprávněny autorizovanou konverzi dokumentů

¹¹⁴ VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha, a.s., 2011, s. 110.

¹¹⁵ Tamtéž.

provádět¹¹⁶ (EIÚkonZ v ust. § 26 odst. 2 říká, že údaje, které jsou obsaženy v evidenci provedených konverzí, jsou uchovávány po dobu 10 let od provedení konverze).

Před účinností zákona EIÚkonZ proběhla jeho novelizace, kde např. byl odstraněn zákaz konverze již konvertovaných dokumentů. Dále je možné konvertovat dokumenty, které nebyly v datové zprávě podepsány uznávaným elektronickým podpisem nebo označeny uznávanou elektronickou značkou nebo neobsahovaly časové razítko.¹¹⁷ Zavedením autorizované konverze dokumentů došlo ke zrovnoprávnění elektronické (digitální) a listinné (analogové) podoby dokumentů.¹¹⁸ Dle ust. § 24 odst. 6 EIÚkonZ se konverzí nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Konverze je využívána zejména v případech, kdy fyzická osoba, které byl zaslán dokument do datové schránky, bude žádat o vyznačení doložky právní moci a vykonatelnosti na daný dokument. V případě soudního doručování si může nechat konvertovat elektronický stejnopis do listinné podoby, na soudu si nechá vyznačit razítkem doložku, nebo požádá soud, aby jí poslal další verzi elektronického stejnopisu, kde již bude příslušná doložka vyznačena.¹¹⁹

¹¹⁶ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 226.

¹¹⁷ SMEJKAL, Vladimír. Další informace k datovým schránkám a konverzi dokumentů. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 7-8/2009, s. 23.

¹¹⁸ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 209.

¹¹⁹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 28.

5. Překážky a vady při využívání datových schránek

5.1 Překážky při doručování

V rámci institutu doručování mohou nastat různé překážky. Jedná se o situace, kdy se adresáta nepodaří zastihnout, nebo adresát odmítne písemnost převzít a tím znemožní její doručení. Těmto situacím se věnuje ust. § 24 SŘ. Vzhledem k tomu, že se rigorózní práce zaměřuje na elektronický způsob doručování, tedy doručování skrze datové schránky, pak se právě tato kapitola věnuje tzv. doručování fikcí v rámci datových schránek.

5.1.1 Fikce doručení při doručování datovými schránkami

Jedním ze základních obecných požadavků při doručování písemností dle SŘ, je zcela nezbytná nutnost přesného stanovení okamžiku doručení písemností. S touto skutečností totiž právní předpisy spojují další důsledky. Ve správním řízení je na základě okamžiku doručení písemnosti posuzována včasnost učinění příslušného úkonu, dodržení lhůty, a následně tedy samozřejmě jeho právní relevance. EUkonZ stanovil v ustanovení § 17 odst. 3 a 4, že dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí její adresát. Nepřihlásí-li se adresát do datové schránky ve lhůtě 10 dnů od dodání datové zprávy do datové schránky, považuje se dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Nastává tedy fikce doručení, jejíž podstatou je, že doručeno ve skutečnosti nebylo, ale při splnění zákonných podmínek se písemnost za doručenou považuje.¹²⁰ Tato fikce doručení, k níž dochází ze zákona, se však vztahuje pouze na situace, kdy doručuje orgán veřejné moci písemnost účastníkům. Účel samotné fikce doručení spatřuji zejména na zájmu rychlosti řízení, kdy je orgán veřejné moci schopen prokázat doručení i v případech, kdy adresátovi fakticky doručeno nebylo. Zároveň je dle mého názoru znemožněna snaha adresáta potažmo účastníka řízení zmařit doručení jemu adresované písemnosti. Současně odesílatel, tedy orgán veřejné moci má v ruce prokazatelný způsob odeslání písemnosti adresátovi vč. naprosto přesné informace o dodání písemnosti do dispozice adresáta. Adresát písemnosti tak v tu chvíli má zcela objektivní možnost se s danou písemností seznámit. Výhodu spatřuji zejména v univerzálnosti v přístupu do datové

¹²⁰ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 117.

schránky. V případě, že má adresát datovou schránku a je mu řádně doručováno, pak se odkudkoliv může s datovou zprávou seznámit. Majitel datové schránky si může nastavit, aby mu přišlo vyrozumění o tom, že mu byla dodána písemnost do datové schránky, a to formou SMS zprávy nebo na e-mail.¹²¹

5.1.1.1 Následky nevyzvednutí datové zprávy

V praxi se často vyskytují případy, kdy si adresát nemůže písemnost vyzvednout i přesto, že by tak za normálních okolností rád učinil. Jako možné důvody adresátovy indispozice mohou být uvedeny například zdravotní problémy, které jsou spojeny s hospitalizací v nemocnici nebo může být důvodem i případ, kdy se adresát dlouhodoběji zdržuje mimo území České republiky. V ust. § 24 odst. 1 SŘ se uvádí, jestliže si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenu posledním dnem této lhůty. Ve druhém odstavci ust. § 24 SŘ je popsána možnost, jakým způsobem může adresát postupovat při tzv. fikci doručení.¹²² Pokud adresát prokáže, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění uloženou písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout, má možnost požádat o určení neplatnosti doručení při současném splnění podmínek uvedených v ust. § 41 SŘ. Zde je stanovena podmínka, že to musí učinit do 15 dnů ode dne, kdy pominuly důvody, pro které si písemnost nemohl převzít a zároveň s tímto požadavkem o prominutí zmeškání úkonu je spojena povinnost učinit i tento doposud nesplněný úkon, který pro danou překážku nemohl provést. Hmotněprávní lhůta, která je zde zachována, stanoví, do kdy lze o úkon požádat. V nálezu ÚS¹²³ je uvedeno, že v případě náhradního doručování je konstruována právní fikce tak, že účinky doručení písemnosti nastanou po uplynutí doby¹²⁴ ex lege i vůči tomu, kdo písemnost fakticky nepřevzal. Právní fikce musí respektovat všechny náležitosti, které s ní zákon spojuje. Nejsou-li všechny právní náležitosti splněny, není soud oprávněn naplnění fikce konstatovat. V praxi se také

¹²¹ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 132.

¹²² Fikci doručení obsahuje ve svém ust. § 24 odst. 1 SŘ. Jedná se o lhůtu 10 dnů, která je určena k vyzvednutí si doručované zásilky a posledním dnem této lhůty se písemnost považuje za doručenu.

¹²³ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. října 2010, sp. zn. II. ÚS 92/01.

¹²⁴ Ex lege = lat. ze zákona; je druh právní skutečnosti, který na rozdíl od právního jednání, nevyžaduje pro vznik, změnu či zánik práv a povinností svobodný projev lidské vůle, nýbrž tato změna probíhá takřka dobrovolně, pouze na základě toho, že nastaly podmínky uvedené v zákoně.

v mnoha případech stávalo, že účastník řízení nebo jeho zástupce uváděli, že se nemohli z omluvitelného důvodu s písemností seznámit. Omluvitelným důvodem není dle praxe soudů ani trvale nepříznivý zdravotní stav, dlouhodobá nemoc, invalidita, ale jen náhlá porucha zdraví, která vedla např. k hospitalizaci. ÚS dne 19. prosince 2012 v usnesení sp. zn. III. ÚS 272/12 rozhodl, že důvodem k vyslovení neúčinnosti doručení datovou schránkou není ani skutečnost, že účastník neměl přístup k počítači z důvodu stěhování kanceláře.

Z fikce doručení se stala v současném systému doručování mocný nástroj. Tento přísný systém zcela přenáší odpovědnost za doručování na účastníky řízení. Přísný režim doručování v současné době může postihnout do této doby poctivé občany, kteří třeba jen z roztržitosti, zapomětlivosti nebo z jiného důvodu písemnosti nepřevzali.

Na druhou stranu však jistá forma povinnosti přebírat si písemnosti je jediným možným způsobem, jak dosáhnout vyšší efektivity při doručování. Na závěr této kapitoly je možné konstatovat, že problémem jakýchkoliv koncepcí týkajících se doručování, které byly, jsou a budou, bude vždy nalezení jakési adekvátní rovnováhy a tzv. zdravého rozumu.

5.2 Formální vady při doručování

Výskyt vad v doručování nelze vyloučit. Zejména pokud je využíváno stále ještě lidského prvku v doručovacích postupech. Jedná se o formální vady, které spočívají v nedodržení zákonem stanovených pravidel doručování. Vady se mohou vyskytnout **ve volbě způsobu doručování** (adresátovi bylo doručováno v listinné podobě, ačkoliv mu mělo být doručováno do datové schránky). Dále se vyskytují vady **u osoby, jíž se doručuje** (bylo-li doručováno přímo účastníkovi řízení, zatímco mělo být doručováno jeho zástupci), nebo **u doručování na adresu jiné datové schránky** (v případech, kdy má adresát více datových schránek).

5.3 Priorita doručování do datové schránky adresáta

V ust. § 19 odst. 1 SŘ je uvedeno, že správní orgán doručí písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Právě zde, v tomto ustanovení, je zakotvena priorita doručování nejprve do datové schránky adresáta. Aby orgán veřejné moci dostál zákonem stanovené prioritě elektronické formy doručování

prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky adresáta písemnosti, je jeho povinností nejprve zjistit v informačním systému datových schránek, zda adresát písemnosti disponuje datovou schránkou. V praxi to vypadá tak, že administrativní pracovník prolustruje prostřednictvím informačního systému, zda konkrétní adresát písemnosti je vlastníkem datové schránky. Je možné, že systém nenalezne pro adresáta žádnou datovou schránku, ale také jich může nalézt více, pokud je vyhledávání učiněno např. u fyzické osoby jen dle jejího jména. V případě, že však nalezne u jediné osoby více než jednu datovou schránku, pak je třeba, aby příslušný zaměstnanec provedl výběr konkrétní datové schránky.

Formální vadou, která se může vyskytnout, je **ve volbě způsobu doručování** (adresátovi bylo doručováno v listinné podobě, ačkoliv mu mělo být doručováno do datové schránky). Účinky doručení nastanou v případě, kdy si daná osoba písemnost opravdu převezme při pokusu o doručení nebo ve lhůtě 10 dnů od tohoto pokusu, tj. např. na poště, pokud při pokusu o doručení nebyla zastížena. NS konstatoval, že ačkoli má být písemnost doručována datovou schránkou a nestalo se tak, adresát se prokazatelně seznámil s obsahem aktu, o kterém byl informován jinak, nebyl tím nijak zkrácen na svých právech.¹²⁵ Byla tak naplněna zásada materiálního doručení. NSS dne 16. prosince 2010 pod č. j. 1 As 90/2010 – 95 vydal rozhodnutí, jehož závěr je dle mého názoru hodný hlubšího zamyšlení. NSS konstatuje, že adresát písemnosti při jednání před orgánem veřejné moci uvedl jinou adresu pro doručování písemností než datovou schránku. Orgán veřejné moci později zjistil, že adresát má zřízenou datovou schránku. Je otázkou, jaký je tedy správný postup pro doručování písemností. Vzhledem k tomu, že adresát uvedl jinou adresu při jednání, dá se uvažovat, že adresát si zřejmě vlivem stresové situace nevzpomněl, že je vlastníkem datové schránky, nebo lze dovozovat, že zřejmě nestojí o doručování písemností do své datové schránky. Je tedy povinností orgánu veřejné moci doručovat dle zákonné povinnosti a prioritně tak zjistit adresu datové schránky adresáta a doručovat tam, nebo respektovat jeho žádost, která jím byla sdělena a doručovat mu na jinou adresu? Domnívám se, že z tohoto nedorozumění mohou z této skutečnosti plynout různé důsledky. Jedním z nich je, v případě, že orgán veřejné moci bude doručovat na adresátem zvolenou adresu, tedy jinou než do datové schránky, vystavuje se porušení zákonného ustanovení o prioritě doručování v případě,

¹²⁵ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

že adresát má datovou schránku zřízenou. Důsledkem tohoto jednání může být situace, že se adresát bude zkoušet odvolávat na neplatnost doručení, jelikož mu mělo být primárně doručováno do datové schránky. Druhou situací, která může nastat, je, že orgán veřejné moci bude ctít zákon i přes výslovně uvedenou skutečnost při jednání a doručovat adresátu do jeho datové schránky. Komentář ke SŘ¹²⁶ uvádí, že není možné obejít povinnost primárního doručování do datové schránky ani v případě, že si účastník řízení zvolí jinou adresu pro doručování. Adresát se tak může opět domáhat neplatnosti doručení, jelikož při jednání uvedl adresu, na kterou mu má být doručováno a správní orgán tuto skutečnost neakceptoval. Není přece jen relevantní skutečností, že se adresát s danou písemností seznámil ať už jakýmkoliv způsobem doručení? Právě ve výše zmíněném rozhodnutí je uvedeno, že důležitější a rozhodující je skutečnost, že adresát dostal napadené rozhodnutí do své dispozice jiným a nezpochybnitelným způsobem, takže z materiálního hlediska nebyl zkrácen na svých právech. NSS se v daném případě zabýval otázkou, zda procesní pochybení mohlo mít vliv na zákonnost vydaných rozhodnutí, resp. na platnost doručení. NSS považoval za zcela zásadní skutečnost, že předmětná rozhodnutí byla doručena jiným nezpochybnitelným způsobem, tedy prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Adresát se s jejich obsahem seznámil a následně proti rozhodnutí podal včas správní žalobu. Materiální funkce doručení, tj. seznámení se s obsahem písemnosti, tak byla naplněna. Uvedené pochybení proto nemůže mít vliv na platnost doručení ani na zákonnost vydaných rozhodnutí. Pokud adresát dokument v listinné podobě převezme, došlo tedy k faktickému doručení (adresát se s písemností seznámil). Bylo sice doručováno formálně v rozporu se zněním relevantních právních předpisů, jiný způsob doručování však nemá vliv na průběh řízení a lze tedy konstatovat, že bylo doručeno platně. Tomuto názoru nasvědčuje i dikce ustanovení § 19 odst. 6, případně § 84 odst. 2 SŘ. „*Pokud tedy bylo účastníkovi fakticky doručeno a on měl možnost s písemností se seznámit, nemůže namítat neplatnost doručení.*“¹²⁷

Z vlastní zkušenosti vím, že mnohem více je potřeba z pohledu oprávněné osoby dávat pozor na situace jiné, frekventovanější, jako je např. zřízení datové schránky na

¹²⁶ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 122.

¹²⁷ MACKOVÁ, Alena, ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem, včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009. s. 81 – 82.

straně adresáta písemnosti. V případě, že by správní orgán doručoval například namísto do datové schránky na jeho dříve známou korespondenční adresu, jednalo by se samozřejmě o pochybení. NSS uvádí ve svém rozhodnutí ze dne 4. října 2012 č. j. 7 Asf 18/2012-27, že je vyloučeno uplatnění fikce, pokud správní orgán doručoval prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, ačkoli měl adresátovi doručovat do datové schránky. Nedodržel tak prioritu doručování do datové schránky stanovenou zákonem. Ust. § 19 odst. 1 věta 3. SŘ říká, že nelze-li písemnost takto doručit, může ji doručit správní orgán sám a dále vyjmenovává možné způsoby. Pokud adresát zásilku fakticky obdržel, považuje se za doručenu bez ohledu na vady postupu.

V situaci, kdy si účastník nesprávně doručovanou písemnost prokazatelně převezme do vlastních rukou a její přijetí stvrdí vlastnoručným podpisem na doručence, je obecně přijímán názor, že i přes nesprávně zvolený způsob doručování lze na danou písemnost pohlížet jako na řádně doručenu. S tímto názorem se zcela ztotožňuji, jelikož tomuto závěru napovídá i samotný účel doručování, kterým je nepochybně seznámení adresáta s určitou informací. Písemnost se dostala do vlastních rukou adresáta, ten se s ní prokazatelně mohl seznámit a v důsledku tohoto, pak měl možnost podniknout dle svého uvážení příslušný úkon. Tedy původně jinak neúčinný úkon, tj. odeslání písemnosti v rozporu se zákonem, se tak osobním převzetím zasílané písemnosti právně aproboval. K uvedenému se kloní i judikatura NSS např. v rozsudku ze dne 16. prosince 2010, sp. zn. 1 As 90/2010. Formalismus spočívající na povinnosti seznámení adresáta konkrétní písemnosti s jejím obsahem jediné skrze datovou schránku nemá dle mého názoru v případě skutečně potvrzeného osobního převzetí dané písemnosti adresátem rozumové opodstatnění.

V případech, kdy se orgán veřejné moci domnívá, že bylo doručováno fikcí, je nutné jej na vadu upozornit a vyzvat jej, aby doručil znovu a řádně. Tato situace může nastat v případě, kdy by k doručení písemnosti, která byla odeslána orgánem veřejné moci nesprávným způsobem, tedy ne skrze datovou schránku, ale např. poštou, mělo dojít náhradním způsobem např. uložením na poště. Pokud si totiž adresát písemnosti nepřevzme doručovanou písemnost do vlastních rukou a nevyzvedne ji ani v rámci úložní doby, pak by desátým dnem ode dne jejího uložení, neměla nastat fikce doručení. Takovéto doručení se stane neúčinným a orgán veřejné moci by v tomto případě neměl vyvozovat důsledky, ale měl by doručovat znovu a řádně. V daném případě nebyla

dodržena litera zákona, která stanoví pořadí způsobů doručování, ale nebyl dodržen samotný účel doručování, tedy umožnit adresátovi seznámit se s písemností, mít možnost na ni včas zareagovat. Bylo by tedy nespravedlivé, aby tento postup šel k tíži adresáta.

5.4 Doručování do jiné datové schránky adresáta

Orgán veřejné moci je povinen primárně doručovat písemnosti do datové schránky, pokud zjistí, že adresát zřizenu datovou schránku má. Pokud by totiž orgán veřejné moci nerespektoval existenci datové schránky konkrétního adresáta a doručil mu jiným způsobem, např. skrze provozovatele poštovních služeb, je takovýto procesní postup vadný. Neuplatňovala by se ani fikce doručení dle ust. § 24 odst. 1 SŘ.¹²⁸ V souvislosti s možností vlastnit více datových schránek fyzické osoby se však vyskytují různá úskalí a vyvstávají otázky. Fyzická osoba jako taková může vystupovat ve svém životě například v souvislosti se svým zaměstnáním v různých rolích. Představme si konkrétní příklad. Jedna fyzická osoba například advokát může mít zřizenu datovou schránku fyzické osoby, dále pak datovou schránku podnikající fyzické osoby – advokáta, ale též může mít zřizenu datovou schránku insolvenčního správce nebo daňového poradce. Jaký bude postoj orgánu veřejné moci, který v případě, že bude chtít doručovat této fyzické osobě, jakou datovou schránku zvolí? Proč by orgán veřejné moci ze své pozice měl zjišťovat do které datové schránky zašle vyhotovenou písemnost, když se jedná o tutéž osobu vystupující v různých rolích? Hlavním účelem tohoto úkonu je, aby došlo k doručení oprávněné osobě, které má písemnost být doručena. A to je právě ten problém. Oprávněné osobě. Která z osob jí je? Dovolím si tvrdit, že odpovědí by mohlo být mnoho, zejména s ohledem na to, která by se stěžovateli v tu chvíli, jak se lidově říká, hodila. Nicméně, je třeba doručovat písemnosti vždy do té datové schránky, která odpovídá povaze doručované písemnosti. Z čehož vyplývá, pokud bude správní orgán doručovat do datové schránky insolvenčního správce, ale daná písemnost se nebude týkat činnosti osoby adresáta, bude doručováno nesprávně. Fikce doručení podle ust. § 17 odst. 4 EIÚkonZ nepřichází v případě doručování písemnosti do nepřislušné datové schránky v úvahu, jak uvedl NSS ve svém rozhodnutí ze dne 3. března 2011, č. j. 9 As 90/2010-58. Doručování fyzické osobě

¹²⁸ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 122.

s datovou schránkou advokáta řešil i NS ve svém usnesení ze dne 6. září 2016, sp. zn. 23 Cdo 1850/2015, kde prohlásil, že fikce doručení nemůže nastat, v případě, že písemnost byla doručena do „nepříslušné“ datové schránky. V tomto konkrétním případě mělo být doručováno do datové schránky fyzické osoby, ale fakticky bylo doručováno do datové schránky fyzické osoby, ale zřízené pro její činnost advokáta. Fyzická osoba však v tomto konkrétním řízení nevystupovala v roli advokáta. S ohledem na výše uvedené, je nutné upozornit, že v případě, že by se osoba jako insolvenční správce, advokát, či daňový poradce (v tu chvíli adresát písemnosti) do datové schránky nepřihlásila, by nemohla nastat fikce doručení.

Ale co když se adresát s písemností prokazatelně seznámil, i přesto, že mu byla doručena do nepříslušné datové schránky? V tomto případě by byla naplněna materiální funkce doručení, tj. že adresát písemnosti se s obsahem seznámil, uvedená v předchozím odstavci. Je třeba též zdůraznit, že v souvislosti s výše uvedeným je nutné brát na vědomí i situaci, kdy má účastník řízení zmocněnce nebo zástupce. V tomto případě je povinností orgánu veřejné moci doručovat písemnost zástupci účastníka řízení, nikoli účastníku samotnému. I v tomto případě je vyloučena fikce doručení a nebude se tak jednat o řádné doručení. Ze závěru poradního sboru ministra vnitra ke SŘ¹²⁹ vyplynulo, že za účelem ověření postupu při doručování do datové schránky, správce informačního systému na žádost poskytne správnímu orgánu údaje o osobě, jejíž přihlášení mělo za následek doručení písemnosti a odeslání oznámení o doručení písemnosti do datové schránky.

5.5 Doručení písemnosti do datové schránky ve dnech pracovního klidu

Na písemnost, která je doručována osobám ve dnech pracovního klidu, je možné aplikovat pravidlo pro počítání času uvedené v ustanovení § 40 odst. 1 SŘ, zejména v odst. 1 písm. c) - případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší pracovní den. Toto důležité pravidlo se však neuplatní při doručování do datové schránky. Datové schránky jsou právě proto elektronickým nástrojem, který umožňuje a zajišťuje elektronickou komunikaci. Skrze informační

¹²⁹ PRŮCHA, Petr. *Správní řád s poznámkami a judikaturou*. Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2017, s. 82.

system datových schránek pak probíhá samotné doručování, které je zcela nezávislé a neomezené na tom, zda je právě pracovní den, či se jedná o dny pracovního klidu. Svou úvahu opřu o zcela konkrétní rozhodnutí NSS ze dne 16. května 2013 č. j. 5 Afs 76/2012-28, který konstatoval: „*Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu, ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty, a to i v případě, že případně konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek.*“

Je však možné zauvažovat také nad možností odlišného výkladu. Přihlášení do datové schránky není úkonem vázaným na lhůtu ve smyslu uvozovací věty k § 40 odst. 1 SŘ. Úkon ve smyslu přihlášení se do datové schránky totiž může být učiněn kdykoliv, tedy i po uplynutí lhůty 10 dnů. Takže proč by nemohlo být účinné doručení pozdější? Vzhledem k tomu, že cílem zákonodárce bylo zefektivnit veřejnou správu a předejít tak zdlouhavým průtahům při doručování, pak by tento systém asi nebyl právě tím, co se od něj očekává, troufám si však říci, že někteří adresáti datové zprávy by tento názor nesdíleli, jelikož se jedná o výklad pro ně příznivější. Nicméně, právě z výše uvedeného důvodu, že doručování do datové schránky není úkonem vázaným na lhůtu ve smyslu ust. § 40 odst. 1 SŘ lze učinit závěr, že pro počítání lhůty 10 dnů podle ust. § 17 odst. 4 ElÚkonZ se pravidlo vyplývající z § 40 odst. 1 písm. c) SŘ neuplatní. Z čehož vyplývá, že fikce doručení nastoupí desátý den, bez ohledu na to, zda je posledním dnem lhůty pracovní den, sobota, neděle či svátek. Nebo by tomu mohlo být i jinak? Ve smyslu použití soudní judikatury bez ohledu na fakt, že přístup do datové schránky by měl být zcela neomezený? Vztít v potaz soudní judikaturu, která vychází z interpretace SŘ při posouzení okamžiku doručení fikcí a postupovat tak příznivějším způsobem, tedy že okamžik doručení nastane až následující pracovní den. Uplatňovalo by se tak pravidlo podle SŘ § 24 odst. 1, k němuž se vztahuje pravidlo počítání času uvedené v ust. § 40 odst. 1 písm. c) SŘ; případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.¹³⁰ Tak tomu však není, jelikož pro počítání lhůt při elektronické komunikaci se právě zmíněné ustanovení zákona nepoužije.¹³¹ Toto deklaroval i NSS ve svém judikátu ze dne 25. srpna 2016, sp. zn. 6 As 127/2015, který

¹³⁰ Závěr č. 1 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu. 09. 05. 2005.

¹³¹ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 137.

uvedl, že případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den, se nepoužije na elektronickou komunikaci. Poučení a především doporučení, které z výše uvedeného plyne, je, že adresát písemnosti a zároveň majitel datové schránky, by se měl vždy aktivně zajímat o doručované datové zprávy do jeho datové schránky, jinak se může dostat do nepříjemných problémů.

5.6 Přípustné důvody neúčinného doručení do datové schránky

Dle SŘ je přípustným důvodem dočasná nepřítomnost. Jiný vážný důvod může být přípustný za podmínky, že jej nezavinil ten, kdo o vyslovení neplatnosti doručení žádá. Ministerstvo vnitra ČR ve svém doporučení pro orgány veřejné moci i pro právnické a fyzické osoby uvádí, že za omluvitelný důvod by bylo možné podřadit situaci, kdy *„právnické osobě byla zpřístupněna datová schránka, aniž by objektivně existovala osoba oprávněná z ní k přístupu do datové schránky.“* Dalším omluvitelným důvodem uváděným Ministerstvem vnitra ČR je stav, kdy došlo ke zneplatnění přístupových údajů jediné osoby oprávněné k přístupu do datové schránky, přičemž k doručení písemnosti do datové schránky by došlo právě v mezidobí mezi zneplatněním původních údajů a získáním nových přístupových údajů.¹³²

Na základě uvedeného stojí za úvahu, zda je omluvitelným důvodem také situace, kdy adresátu byla datová schránka zřízena ze zákona, ale ve chvíli, kdy mu byla datová zpráva dodána, nedisponoval ještě platnými údaji pro přístup do datové schránky. Došlo tak sice k doručení písemnosti z prokazatelného faktu přesné doby, kdy se datová zpráva dostala do dispozice adresáta, nicméně adresát si ji nevyzvedl. Je na tento případ možné aplikovat ust. § 24 odst. 2 SŘ? Je toto konání adresáta resp. nekonání omluvitelným důvodem? Lze se analogicky přiklonit k situaci, kdy adresát písemnosti nemá zřízenou datovou schránku a na uvedené adrese se nezdržuje. Doručující orgán poučí adresáta, že předmětná písemnost bude uložena po dobu určitou, kdy si ji může vyzvednout. V případě, že to neudělá, bude mu doručena na určené místo a orgán, který písemnost vyhotovil, ji bude považovat uplatněním fikce za doručenu. Tedy budou vymáhány právní účinky, jako by byla doručena. Tyto případy se dějí a nejsou ojedinělé. Je však na uvážení každého, aby zvolil způsob komunikace zejména

¹³² Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů*. [online]. mvcr.cz, 31. října 2012 [cit. 14. listopadu 2017]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-datove-schranky.aspx?q=Y2hudW09NQ%3D%3D>>.

v případě komunikace uskutečňované s orgánem veřejné moci. Současné pojetí právní úpravy zastává princip odpovědnosti adresáta za doručení, tedy že každý si má svá práva střežit sám. Možná je tato aktuálně zastávaná praxe vnímána pro některé osoby jako nekomfortní, ale podporuje přístupem zásadu rovnosti.

5.7 Podání do datové schránky a jeho možné problémy

Jedna z autory zamýšlených předností datových schránek měla být rychlost doručování datových zpráv do datových schránek. Tato vize se dle mého názoru podařila naplnit. Tím dochází k velmi zásadní úspoře času, kterou spatřuji ve skutečnosti, že již orgány veřejné moci nemusí vydávané písemnostmi zasílat poštou. Naproti tomu je vsutku zajímavé se zamyslet i nad skutečností, zda je za existence datových schránek vyšší počet obdržených podání učiněných osobami, které mají zřízení datovou schránku. Na tuto informaci jsem se zeptala zaměstnanců krajských úřadů, ale i finančních úřadů a bylo mi vysvětleno, že existují pravidla, kdy nelze podání učinit jinak než prostřednictvím datové schránky, pokud ji dotyčná osoba vlastní. Například právě jednou ze změn, kterou je vlastník datové schránky povinen respektovat, je podání řádných a dodatečných daňových přiznání, přihlášek k registraci, oznámení o změně registračních údajů, žádosti o zrušení registrace a hlášení a vyúčtování místně příslušnému finančnímu úřadu výhradně elektronicky, tedy právě skrze datovou schránku. V případě, že vlastník datové schránky tímto způsobem nečiní, je mu uložena pokuta ve výši 2 000,- Kč za chybné podání a v případě takto učiněným podání plátcem DPH je na podání pohlíženo, jako kdyby nebylo učiněno. Plnohodnotným podáním je pouze to, které je činěno ze „své“ datové schránky.¹³³ Je třeba upozornit, že správní orgán může mít i jednotlivá detašovaná pracoviště či pobočky a podání činěná datovou schránkou je třeba dodat do datové schránky pobočky, pokud pobočka není samostatným správním orgánem.¹³⁴ Podávání přiznání k dani z příjmů fyzických osob a přiznání k dani z nemovitých věcí je nutné taktéž podat elektronicky, nicméně tyto osoby budou nejprve vyzvány k nápravě a v případě,

¹³³ Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, s. 209.

¹³⁴ Tamtéž.

že nenapraví svou chybu, bude jim uložena pokuta.¹³⁵ V roce 2016 bylo uděleno 13 tisíc pokut za nedodržení elektronické formy podání.¹³⁶ Je toto jednání finančního úřadu správné? Vždyť ten, kdo si zřídil datovou schránku na vlastní žádost, ji přece může, ale nemusí využívat při komunikaci s orgány veřejné moci a není tím nijak omezen. Proč tedy s finančním úřadem jako s orgánem státní správy je tento vlastník povinen komunikovat a podání činit výhradně datovou schránkou? Uvedu konkrétní zkušenost. Dle povinnosti jsem zaslala daňové přiznání datovou schránkou místně příslušnému finančnímu úřadu. Do přílohy formuláře pro vyplnění bylo možné vyplnit pouze jednu přílohu a byla však potřeba jich vložit více. Potřebné dokumenty jsem vložila do jednoho souboru a daňové přiznání odeslala. Následně mě finanční úřad doporučeným dopisem vyzval k předložení či zaslání originálů těchto listin. Měla jsem tento krok finančního úřadu ignorovat? Vzhledem k tomu, že jsem byla se zasloupanou písemností seznámena, i přesto, že mi nebyla zaslána datovou schránkou, úřad jsem kontaktovala, nicméně již ne elektronicky. Bylo mi sděleno, po tom, co jsem uvedla, že nebydlím a nepracuji v obvodu tohoto úřadu, ale v cca 100 km vzdáleném městě a přílohy mohu zaslat e-mailem. Jsem přesvědčena, že datové schránky přinášejí mnohá ulehčení. Jsem názoru, že občas vítězství v podobě tzv. selského rozumu nad udělováním sankcí je mnohdy cennější a má daleko výchovnější vliv na povinné osoby, než ukládání okamžitých pokut. Rozumím tomu na příkladu osoby, která si založila datovou schránku na žádost, protože v tu dobu jí to přišlo výhodné, lákavé či z jakéhokoliv jiného účelu, ale od doby založení ji nevyužívala. Neměla potřebu psát orgánu veřejné moci, či jí jen k těmto úkonům nevyužívala a najednou jí měla využít k podání daňového přiznání. Tyto osoby pak přirozeně napadne, zda-li si raději datovou schránku zrušit, když ji vlastně tolik nevyužívám, a navíc když budu ještě pokutována za to, že jsem nepodala daňové přiznání datovou schránkou, i když jsem k tomu povinna, i přesto, že jsem si ji zřídila nepovinně? Jsou tyto úvahy správné? Nedělám si iluze o tom, že se objevují podání a jsou stále hojně využívána, která jsou činěna písemně

¹³⁵ Portal.POHODA.cz. *Mírnější sankce při nevyužití elektronických podání* [online]. portal.pohoda.cz, 25. srpna 2017 [cit. 19. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/misto-sankce-vyzva-novinka-u-vybranych-elektronic/#>>.

¹³⁶ MORÁVEK, Daniel. *Podnikatelé loni dostali 13 tisíc pokut za to, že nepodali přiznání elektronicky* [online]. podnikatel.cz, 17. ledna 2017 [cit. 19. listopadu 2017]. Dostupné na <<http://www.podnikatel.cz/clanky/loni-bylo-rozdano-12-tisic-pokut-za-to-ze-priznani-nebylo-podano-elektronicky/>>.

a zasílána poštou, či jsou učiněna ústně do protokolu, oproti těm, která jsou zasílána prostřednictvím datové schránky.

Závěrem této kapitoly lze konstatovat, že dřívější právní úprava doručování doznala změn, které vedou k úspěšnějším způsobům doručení a tedy zefektivnění samotného institutu. Situace, kdy orgán veřejné moci přistoupil k doručení písemnosti jinak než prostřednictvím datové schránky, je bezpochyby nežádoucí, ale krátce po zavedení datových schránek k ní docházelo poměrně často. Zejména pochybení ze strany orgánu veřejné moci v souvislosti s vyhledáváním resp. používáním datových schránek nezůstala v médiích a veřejnosti nepovšimnuta. Ještě nutno podotknout, že v případě fyzických osob není možné vyhledávat podle rodného čísla, protože s nimi informační systém datových schránek nepracuje. Jedním z případů byla i situace, kdy obsluha spisové služby nesprávně „ztotožnila“ právě bydliště osob. Co však v konkrétní situaci znamená, když do mé datové schránky přijde datová zpráva obsahující písemnost, která není pro mě? Respektive, co tato situace znamená pro skutečného adresáta takto chybně zasláné písemnosti? Pokud je písemnost doručena osobě, která nemá objektivně s řízením nic společného, tedy není účastníkem řízení a ani obsahově se jí tato věc netýká, pak nemá takové doručení žádné účinky ani nezakládá žádnou povinnost. Je třeba zdůraznit, že ani pro skutečného tedy nesprávného příjemce, tak ani pro správného adresáta. Skutečný, tedy nesprávný příjemce ani nemá povinnost informovat odesílatele o tom, že mu bylo doručeno nesprávně. Je zcela na něm, zda bude informovat toho, kdo se tohoto omylu dopustil. Nicméně mu lze více než doporučit, mohl by totiž svou nečinností adresáta, jemuž písemnost patřila přivést do nepříjemných problémů. U datových schránek je možné prokázat, že došlo k odeslání datové zprávy konkrétnímu adresátovi. Lze tak učinit i s jistým časovým odstupem (poté, co po 90 dnech zmizí z vaší datové schránky i doručenka).

V naprosté většině případů, kdy nebylo předem ověřeno v seznamu datových schránek, zda daný adresát má datovou schránku, nešlo se stoprocentní jistotou říci, že by se ze strany administrativních pracovníků jednalo o úmysl. Doporučuji zauvažovat nad účelným přednastavením v informačním systému. Jednalo by se o tzv. pojistku, která by zamezila odesílání datových zpráv před provedením lustrace adresáta v systému datových schránek. Neumožnilo by to tak před provedením tohoto úkonu další krok osobě, která danou písemnost odesílá a to především ze strany orgánu veřejné

moci a předešlo by se tím zcela jistě vzniklým nežádoucím situacím. Fungování systému dnes výrazně napomáhá skutečnost, že právnické osoby, advokáti, exekutoři, ale i další osoby mají datovou schránku zřízenou ze zákona a roste počet fyzických osob, které mají datovou schránku zřízenou na vlastní žádost.

Od zavedení institutu datových schránek uběhla nějaká doba. Datové schránky se v právním životě daleko více etablovaly. Stejně tak administrativa orgánů veřejné moci se rozsáhle proškolila. Proto by dnes k problémům s používáním datových schránek nemělo docházet.

6. Datové schránky a podoba e-Governmentu v jiných zemích

„Úprava datových schránek tak, jak je zavedena v právním řádu České republiky, je světovým unikátem. I v jiných zemích samozřejmě mají a používají systémy elektronického podávání a doručování, ale nikde nejsou tyto systémy spojeny s existencí fikce podpisu.“¹³⁷

Systém datových schránek v jiných zemích je založen na podobném principu jako v České republice. Jde vždy o samostatný informační systém pro zaručený přenos datových zpráv, který je legislativně postaven na roveň doporučených poštovních zásilek. Nejdelší praxi ve využívání systému datových schránek mají v Dánsku, Estonsku a Rakousku.

V rámci e-Governmentu se objevují zajímavé zkušenosti ze zahraničí, kde se uvedenou problematikou také zabývají. Zejména se jedná o právní úpravu existence elektronického podpisu a konverzi elektronických dokumentů. V řadě zemí řeší zejména záležitosti dlouhodobého uchování dokumentů. Úprava těchto institutů je oproti českému právnímu řádu rozdílná. Co se týká úpravy e-Governmentu v nejrozvinutějších státech světa, ten se objevuje již v roce 1996 a je označován jako UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce. Úprava vychází z neutrálního přístupu k rozlišení pojmů obecně používaných v souvislosti s e-Governmentem. Obsahuje požadavky na elektronický podpis, elektronickou transformaci a archivaci dokumentů.¹³⁸

Nařízení eIDAS přineslo zásadní proměnu v oblasti elektronické identifikace a autentizace. Jednou ze změn je, že nejvyšší formou elektronického podpisu je nyní tzv. kvalifikovaný elektronický podpis, který vyžaduje použití kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických podpisů, může se tak jednat o zvláštní čipové karty či tokeny. Kvalifikovaný elektronický podpis tak má stejné právní účinky jako vlastnoruční podpis. Díky existenci uznávaného elektronického podpisu bude v České republice i nadále platit výjimka pro fyzické a právnické osoby bez omezení. Pro orgány

¹³⁷ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 35.

¹³⁸ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 120-121.

veřejné moci bude tato výjimka platit pouze do 19. září 2018. Po uvedenou dobu má každý možnost volby, zda bude používat nový standard kvalifikovaného elektronického podpisu akceptovaného po celé Evropské unii, či zůstane u uznávaného elektronického podpisu. Co se týče institutu zavedení elektronické pečeti, i nadále bude možno používat elektronickou značku. Zde bych s ohledem na uvedené zmínila, že elektronická značka nemá žádné účinky v zahraničí, kde je nutné používat již elektronickou pečeť. Povinností orgánu veřejné moci je dále označovat dokumenty elektronickým časovým razítkem. V tomto ohledu čeká orgány veřejné moci taktéž do již zmíněného data nutná změna, kdy budou muset přejít na používání tzv. kvalifikovaného elektronického časového razítka.

Právě zavedení pravidel dle eIDAS má dovést Evropskou unii k vytvoření jednotného digitálního trhu a odstranění bariér při využívání přeshraničních digitálních služeb. Zvýšit důvěryhodnost elektronických transakcí v rámci vnitřního trhu, to je cílem eIDAS.¹³⁹ Díky státem garantované elektronické identitě uložené na čipu elektronické občanky, bude možné využívat elektronické služby všech států Evropské unie.¹⁴⁰

6.1 Dánské království

V Dánsku dominuje služba zvaná e-Boks. Tato služba byla spuštěna již v roce 2001. Původním cílem bylo poskytnout možnost zřízení digitální schránky, prostřednictvím které je možné obdržet poštu od podnikatelských subjektů a veřejné správy. V roce 2005 byla služba rozšířena o možnost zasílání výplatních pásek zaměstnancům veřejné správy, čímž bylo dosaženo efektivní úspory nákladů odesílatelů. Tato možnost byla následně poskytnuta i soukromému sektoru. V průběhu času byla služba rozšířena na obousměrný komunikační kanál mezi občany,

¹³⁹ FOREJTKOVÁ, Monika. *Revoluce v elektronizaci?* [online]. *pravni prostor.cz*, 20. listopadu 2014 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.pravni prostor.cz/clanky/ostatni-pravo/revoluce-v-elektronizaci>>.

¹⁴⁰ NOVÁK, Pavel. *Elektronické občanské průkazy umožní přístup k online službám v celé EU* [online]. *mvcr.cz*, 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-obcanske-prukazy-umozni-pristup-k-online-sluzbam-v-cele-eu.aspx>>.

podnikatelskými subjekty a úřady. Odesílání zpráv je zpoplatněno. Uživatelé si mohou také nastavit, od kterých subjektů si přejí přijímat zprávy.¹⁴¹

Dánsko je velmi aktivní v oblasti e-Governmentu a dánská kultura je přístupná novým službám. V Dánsku se zhruba 90 % populace řadí mezi uživatele internetu. Služba má vyvinutou mobilní aplikaci, kterou již v roce 2012 využívalo přibližně 500 tisíc uživatelů.¹⁴²

6.2 Estonská republika

V Estonsku jsou provozovány v oblasti zabezpečené autorizované elektronické komunikace s autentifikací služby ID DigiDoc a Electronic mail centre. ID DigiDoc slouží ke komunikaci mezi veřejností, soukromým sektorem a veřejným sektorem. Provoz služby byl zahájen již v roce 2005 v rámci strategického konceptu e-Estonia. Příjem dokumentů je zdarma. Využití služby je dobrovolné. Službu Electronic mail centre provozuje národní poštovní operátor Eeposti. Provoz služby byl zahájen v roce 2011, tedy 6 let po zavedení služby ID DigiDoc. Tato služba je určena k obousměrné komunikaci mezi fyzickými osobami a podnikatelskými subjekty. Využití služby je zcela dobrovolné. Služba je integrována s hybridní poštou a elektronicky odeslané dokumenty je možné nechat doručit v papírové podobě.¹⁴³

V čem je tedy Estonská republika dál než Česká republika? Provoz obdoby datových schránek byl zahájen o 4 roky dříve než v České republice. Více jak deset let mohou občané Estonské republiky např. volit přes internet. Zrovna v tomto případě však můžou být spatřovány nemalé obavy z možného ovlivnění voleb, to je však otázka zabezpečení. K tomu, aby estonští obyvatelé mohli v pilotním programu internetových komunálních voleb již v roce 2005 volit přes internet, použili elektronické občanské průkazy. Právě obdoba našeho občanského průkazu funguje v Estonské republice jako klíč „ke všemu“ tj. k elektronickému bankovníctví, jako kartička pojištěnce, elektronická předplacená karta na místní MHD, ale také slouží k ověření identity při

¹⁴¹ CEVRO INSTITUT. *Datové schránky* [online]. ictu.cz, 2014 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.ictu.cz/fileadmin/docs/Akce_Spis/TEXTOVE_DOKUMENTY/2014/ICTU-brozura-ISDSstudie-nahled.pdf>.

¹⁴² e-Boks presentation [online]. e-boks.com, 7. února 2013 [cit. 17. ledna 2015]. Dostupné na <http://e-boks.com/files/ekstranet/presentation_february_2013.pdf>.

¹⁴³ e-Estonia. *DigiDoc* [online]. e-estonia.com, 2013 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<https://e-estonia.com/component/digidoc/>>.

potřebě tvorby digitálního podpisu. Uvnitř ID karty je čip, který obsahuje dva certifikáty, z nichž jeden obsahuje informace k ověření totožnosti a druhý čip obsahuje elektronický podpis. Pomocí čtečky je kartu možné přečíst a kvůli bezpečnosti je chráněna PIN kódem. Estonská republika využila i aktuální technologie a ověření identity je možné již skrze mobilní telefon.¹⁴⁴ Může se pochlubit i dalším výčtem pokroků v rámci digitalizace a elektronizace. Digitalizuje zdravotnictví, kdy propojuje jednotlivé databáze a do systému jsou již v dnešní době zapojeny všechny nemocnice a lékárny. I školství je již digitalizací propojeno, systém eKool propojuje učitele, žáky a také jejich rodiče a slouží jim pro vzájemnou komunikaci, ale i správu rozvrhů, domácích úkolů a dalších povinností.

V oblasti elektronizace a internetu je Estonsko obecně na zcela jiné úrovni již dlouhou dobu. Lidé si na způsob vyřizování důležitých záležitostí přes internet zvykli. Estonsko tím dává občanům svobodu v podobě ušetřeného času, který mohou trávit efektivnějším způsobem, než obíhám úřadů. Například daňové přiznání podává více než 90 % Estonců přes internetovou službu dobrovolně, zatímco v České republice stát nařídil držitelům datových schránek odevzdávat daňové přiznání elektronicky povinně.

6.3 Slovenská republika

Na Slovensku je od 1. ledna 2014 zavedena služba elektronických schránek. Tyto elektronické schránky slouží k elektronické autorizované obousměrné komunikaci mezi orgány veřejné moci a orgány veřejné moci s podnikatelskými subjekty a fyzickými osobami. Elektronické schránky na Slovensku tak fungují jen ve veřejnoprávním režimu. Orgánům veřejné moci, podnikatelským subjektům i fyzickým osobám starším 18 let je schránka automaticky zřízena, nicméně daný subjekt či osoba si musí schránku aktivovat.¹⁴⁵ Aktivace schránek fyzických osob je zcela dobrovolná. K přihlášení do elektronické schránky je však nutné mít elektronický občanský průkaz tzv. eID kartu s čipem s aktivní funkcí Online eID s využitím aplikace

¹⁴⁴ ČÍŽEK, Jakub. *E-stonia: Severská země pochopila internet a stala se královnou e-gov* [online]. zive.cz, 15. května 2016 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.zive.cz/clanky/e-stonia-severska-zeme-pochopila-internet-a-stala-se-kralovnou-e-gov/sc-3-a-182436/default.aspx>>.

¹⁴⁵ Elektronická schránka - najčastejšie otázky a odpovede [online]. slovensko.sk, 29. září 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>>.

eID klient a hardwarové čtečky.¹⁴⁶ Pokud je schránka aktivována, musí ji orgán veřejné moci povinně využívat ke komunikaci s ostatními subjekty a fyzickými osobami, jež mají elektronickou schránku rovněž zřízenou. Právnícké osoby mají povinnost prostřednictvím schránky přijímat zprávy od orgánů veřejné moci. Fyzické osoby povinnost využívat aktivovanou elektronickou schránku nemají.¹⁴⁷ Provozovatelem schránek je NASES (Národní agentúra pre sieťové a elektronické služby), organizace Úřadu vlády SR.

Zajímavý rozdíl je zřejmý nejen ve zmíněném způsobu přihlašování se do elektronické schránky, ale je spatřován i v samotné identifikaci držitele resp. majitele elektronické schránky. Zatímco v České republice jsou využívány obtížně zapamatovatelné šestiznakové identifikátory, na Slovensku tvoří základ rodné číslo, jméno a příjmení fyzické osoby. Jsou to údaje, které již fyzické osoby mají od svého narození a není je proto nutné zatěžovat dalšími údaji, které by si měly zapamatovat a používat je pro přihlášení do elektronické schránky. Dalším rozdílem právě u již zmíněných identifikátorů je fakt, že v České republice jedna a táž osoba může mít více šestiznakových identifikátorů, podle toho v jaké roli vystupuje. Zda jako fyzická osoba, fyzická osoba podnikající - advokát, daňový poradce apod. z čehož vyplývá, že v podstatě není omezen počet datových schránek u jedné konkrétní fyzické osoby. Naproti tomu na Slovensku má identifikátor každá fyzická osoba pouze jeden a tento identifikátor označuje fyzickou osobu a již nevyjadřuje její role vůči elektronické schránce. Tato fyzická osoba může být majitelem více datových schránek v případě, že má jiné právní postavení, ale ke všem se přihlašuje (autentizuje) jedním způsobem.

Slovenská republika má zákon o eGovernmentu,¹⁴⁸ kde je uvedeno, že kdo činí nějaké podání vyžadující podpis, musí jej řádně podepsat, resp. autorizovat, což se děje

¹⁴⁶ *Na Slovensku spustili obdobu datových schránek – „elektronické schránky“* [online]. egov.cz, 16. září 2014 [cit. 20. prosince 2015]. Dostupné na <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>>. In: SOUKUP, Tomáš. *Všichni Slováci dostali elektronickou schránku, přihlašují se občankou* [online]. zive.cz, 6. ledna 2014 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<http://www.zive.cz/bleskovky/vsichni-slovaci-dostali-elektronickou-schranku-prihlasuji-se-obcankou/sc-4-a-171914/default.aspx>>.

¹⁴⁷ PETERKA Jiří. *Datové schránky jsou už i na Slovensku. Jak se liší od těch českých?* [online]. LUPA.cz, 13. ledna 2014 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>>.

¹⁴⁸ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

tzv. zaručeným elektronickým podpisem a časovým razítkem. Na Slovensku je také možné činit podání skrze tzv. integrovaná obslužná místa (obdoba našich CzechPOINT míst) v rámci asistované elektronické komunikace s veřejnou správou. Slovenská republika při činěných podáních uvažuje způsobem značně odlišným od České republiky ve smyslu, že rozhodující je, kdo podání autorizoval a ne z jaké schránky bylo odesláno.

Rozdíl je také spatřován v úložní době datových zpráv ve schránce, Slovensko nemá konkrétně vymezenou úložnou kapacitu, ale pokud se schránka zaplní na určitou hranici, provozovatel majitele schránky upozorní a pokud majitel nesjedná nápravu do 60 dnů, má provozovatel právo zprávy vždy od těch nejstarších umazávat. Toto právo se však nesmí dotknout zpráv, které jsou nepřečtené. Pokud však majitel elektronické schránky potřebuje, aby obdržené zprávy nebyly smazány, může požádat o navýšení kapacity elektronické schránky, nicméně toto navýšení je již zpoplatněno. Od léta roku 2017 úřady na Slovensku zavedly způsob komunikace s firmami výhradně prostřednictvím elektronických schránek.¹⁴⁹

6.4 Rozdílné uplatňování fikce doručení

V zemích jako je Švédsko či Norsko je uplatňována fikce doručení. V těchto zemích je dokument považován za přijatý v okamžiku, kdy je doručen do datové schránky adresáta. Na Slovensku je taktéž dokument považován za doručený okamžikem uložení, pokud je adresátem orgán veřejné moci. Pokud je však adresátem podnik či fyzická osoba, je zásilka považována za doručenou, následující den. Zásilka doručována do vlastních rukou, je považována za doručenou v případě, že si ji adresát nevyzvedne, až po uplynutí úložní lhůty 15 dnů. Naproti tomu v České republice je fikce doručení stanovena na 10 dní ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky adresáta a to fyzické či právnické osoby. Pokud fyzické osoby či právnické osoby zasílají datovou zprávu orgánu veřejné moci, je rozhodným okamžikem čas doručení datové zprávy do datové schránky. Při komunikaci mezi soukromými subjekty je za datum doručení považován okamžik přihlášení do datové schránky oprávněnou

¹⁴⁹ Slovensko zavede povinné datové schránky, firmy nejsou připraveny [online]. zpravy.aktualne.cz, 16. března 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://zpravy.aktualne.cz/ekonomika/slovensko-zavede-povinne-datove-schranky-firmy-nejsou-pripri/r~c2812cc00a5411e7bc0e002590604f2e/?redirected=1513629867>>.

osobou příjemce. Je na zamyšlení, které řešení je lepší. Některé země, jako například v Rakousku, fikci doručení neuplatňují vůbec. Příchozí elektronická pošta je ve schránce uchována 14 dní, a pokud není během této lhůty vyzvednuta, je daná zásilka považována za nedoručenou. V některých případech je možné tuto lhůtu prodloužit, například když je adresát na dovolené či v pracovní neschopnosti. Ve Španělsku se uživatelé musí do schránky přihlásit jednou za 10 dní, v opačném případě jsou nevyzvednuté zásilky považovány za odmítnuté. Systém DE-mail ve Spolkové republice Německo například fikci podpisu nezná.¹⁵⁰ Předpokládá se, že přenášené dokumenty, které jsou vytvořeny v elektronické formě, musí být podepisovány podle stejných pravidel jako dokumenty listinné.¹⁵¹

Chtěla bych upozornit právě na rozdílnost pohledu na dodání resp. doručení dokumentu v rámci datových schránek. Netroufám si hodnotit vhodnost tohoto řešení napříč jednotlivými zeměmi, jelikož neznám detailně jejich celou právní úpravu týkající se elektronického systému doručování. Nicméně dle mého názoru stojí alespoň za zmínku, že je v některých případech možné nechat se inspirovat zahraniční úpravou.

¹⁵⁰ GUTHARDT, Von Steffen. *De-Mail und E-Post-Brief im Vergleich* [online]. deutsche-handwerkszeitung.de, 10. září 2013 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<http://www.deutsche-handwerkszeitung.de/de-mail-und-e-post-brief-im-vergleich/150/3101/208301>>.

¹⁵¹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 35.

7. Přednosti datových schránek a jejich další možný rozvoj

Bezprostředně po nabytí účinnosti zákona o EIÚkonZ se povinnost používat datovou schránku pro doručování týkala všech orgánů veřejné moci a vybraných osob. Široký okruh uživatelů si kladl za cíl zahájit nový způsob elektronické komunikace v rozsahu, který by motivoval zejména soukromé osoby ke zřizování datových schránek jako komunikačního standardu. V oblasti elektronického doručování prostřednictvím datových schránek vzniká řada teoretických i praktických problémů. Judikatura spojená s touto problematikou se s přibývajícimi roky od účinnosti EIÚkonZ rozvíjí. Každé nové rozhodnutí v této oblasti je proto vítáno. Otázkou zůstává, proč potřebujeme rozhodnutí, kterými budou řešeny praktické problémy výkladu zákona. Zákon by přece měl být v maximální možné míře napsán tak, aby byl jednoznačný a stanovoval přesné pravidla a postupy. Není totiž výjimkou, že soudy různého stupně stejnou věc vykládají různým způsobem a svoji argumentaci opírají o odlišné úvahy a právní konstrukce.

Systém datových schránek byl navržen tak, aby byl přínosný pro všechny zapojené subjekty. Pro úřady je informační systém datových schránek jedním z nástrojů a podmínek pro optimalizaci interních procesů a nákladů, zvýšení transparentnosti a rychlosti komunikace. Pro úředníky a administrativní pracovníky úřadů znamená (postupně) odbourání manuálních a rutinních úkonů spojených se zpracováním listovní korespondence. Pro podniky znamenají datové schránky prostředek pro zvýšení rychlosti a prokazatelnosti komunikace s úřady veřejné správy, možnost automatizace a dematerializace komunikace (při provázání se systémy DMS, billingovými systémy, systémy pro řízení nákupu, CRM systémy apod.), která rovněž přináší podstatné úspory. Pro fyzické osoby a drobné podnikatele datové schránky znamenají především vyřešení dostižitelnosti úřední komunikace, snižují nutnost „chodit“ po úřadech a poštách a přinášejí dosud nebyvalou právní jistotu při komunikaci s úřadem (datové schránky umožňují jednoznačně prokázat, jaká informace byla jejich prostřednictvím doručena a to jak směrem k úřadu, tak především od úřadu, exekutorů, apod.).

Datové schránky mají specifické přínosy i pro dílčí profesní skupiny (např. notáře, daňové poradce, advokáty), pro které znamenají skokovou modernizaci po dlouhá léta zaběhnutého a neměnného způsobu práce. Novelizovaný EIÚkonZ zřídil od 1. 7. 2017 datové schránky školám a školským zařízením jako orgánům veřejné moci.

Ty tak musí respektovat pravidla daná datovými schránkami vč. povinnosti ověřovat si, zda adresát písemnosti je majitelem datové schránky. Pokud škola nebude doručovat veřejnou vyhláškou či na místě, je její povinností doručovat prioritně do datové schránky. Speciálním zákonem k EIÚkonZ je školský zákon¹⁵², který se použije například při zveřejňování seznamu přijatých uchazečů. I fyzické osoby mohou provádět úkony vůči školám a školským zařízením prostřednictvím datové schránky. Samozřejmě v případě, že mají datovou schránku zpřístupněnu a současně umožňuje-li to povaha činěného úkonu.¹⁵³

V rámci tvorby rigorózní práce jsem dospěla ke zjištění, že k rozvoji datových schránek dochází zejména v oblasti propojení jednotlivých registrů. Zvýšení komfortu pro uživatele a vlastníky datových schránek svědčí fakt, že nyní je možné si zažádat o Výpis z rejstříku trestů prostřednictvím datové schránky a to na základě ust. § 11aa zákona č. 269/1994 Sb., o rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů. Výpis z rejstříku trestů, který majitel datové schránky (fyzická osoba – u jiných datových schránek to zatím nelze) obdrží, je však bez elektronického podpisu a bez elektronického časového razítka. Dále je možné si zažádat o Výpis, změnu a přehled o využití údajů z Registru obyvatel a o Výpis z bodového hodnocení řidiče, nebo o Výpis z Živnostenského rejstříku, z Veřejného rejstříku či o Výpis z Insolvenčního rejstříku, nebo o Výpis z Rejstříku trestů právnických osob.

Od spuštění informačního systému datových schránek nejsou dostatečně jasně vyřešeny výkladové problémy spojené s prováděním úkonů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci, včetně stanovení podmínek pro aplikaci tzv. fikce elektronického podpisu, vyplývající z ust. § 18 EIÚkonZ, ve spojení s ust. § 41 odst. 1, 2 OSŘ. Ust. § 18 odst. 1 a 2 EIÚkonZ sama neřeší řadu situací, které v reálné praxi mohou nastávat a skutečně také nastávají. Vyskytují se situace, kdy samotné podání již je podepsáno, nebo celé či některé jeho části pochází od jiného původce, než od toho, kdo podání činí. Dále se objevuje řada otázek v souvislosti s aplikací fikce. Například do jaké míry určitosti má

¹⁵² Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁵³ MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *Ministerstvo vnitra zřizuje školám datové schránky* [online]. msmt.cz, 2013-2017 [cit. 26. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.msmt.cz/ministerstvo/novinar/informace-k-datovym-schrankam-skol-a-skolskych-zarizeni>>.

být známa identita toho, kdo podání činí. Orgán veřejné moci by v tomto případě měl provést ověření, zda fyzická osoba je uživatelem a vlastníkem datové schránky. Jinak hrozí možnost zneužití datové schránky. Právě tato nedořešenost je v praxi zdrojem snad všech problémů kolem fikce podpisu a její aplikace v systému datových schránek. Při práci s datovými schránkami je třeba si také uvědomit, že datové schránky nemohou být využity k zasílání dokumentů, které obsahují citlivé údaje, např. občanský průkaz, řidičský průkaz, rodný list, úmrtní list, a pro zasílání obsáhlých dokumentů nad 20 MB.

Jak již bylo zmíněno, orgány veřejné moci mají provoz datové schránky hrazený státem. Fyzická osoba, pokud komunikuje prostřednictvím datové schránky s orgánem veřejné moci, má tuto službu zdarma. Pokud fyzická osoba komunikuje se subjektem, který má datovou schránku zřízenou ze zákona či jiným subjektem, který si zřídil datovou schránku na vlastní žádost, má tuto službu zpoplatněnu dle ceníku poplatků stanovených Českou poštou, s. p.¹⁵⁴

Statistické údaje získané z webových stránek týkající se datových schránek hovoří o skutečnosti, že ke dni 17. 12. 2017 bylo v ČR zřízeno celkem 858 814 datových schránek. Úspěšnost doručení datové zprávy přihlášením se do datové schránky je uváděna 99,53 %.¹⁵⁵ Tyto statistiky dle mého názoru hovoří o tom, že se datové schránky a především jejich existence dostává do povědomí osob, které by je mohly využívat. Ale bohužel stále k nim nemají až takovou důvěru, aby si je zřídily ze své vlastní vůle. Vzhledem k tomu, že užívání jak internetu, tak především datových schránek, vyžaduje určitou míru kvalifikace, hmotných prostředků a flexibility, je dle mého názoru otázka času, kdy tento institut občané České republiky začnou využívat hojněji. Tento systém vzhledem k tomu, že jej lze využívat kdekoliv po světě, kde je možné připojení k internetu, je vhodný např. pro osoby, které cestují, jsou často mimo Českou republiku, nebo žijí dlouhodobě v zahraničí. Jedná se o autonomní, zabezpečený a státem garantovaný systém, který umožňuje pouze vnitřní komunikaci mezi jednotlivými datovými schránkami navzájem. Faktem je, že všem, kdo používají elektronické podpisy a emailovou komunikaci či datovou schránku většinou odpadá

¹⁵⁴ Ministerstvo vnitra ČR. *Poštovní datová zpráva* [online]. www.datoveschranky.info, 2015 [cit. 30. července 2015]. Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>>.

¹⁵⁵ Ministerstvo vnitra ČR. *Statistiky* [online]. datoveschranky.info, 2017 [cit. 17. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>>.

potřeba tisku, množení potřebných stejnopisů, vyplňování dodejek a podacích lístků. Elektronická forma komunikace je pohodlnější, rychlejší, průkaznější, šetří náklady a lze ji uskutečňovat téměř z celého světa.

7.1 Možný rozvoj datových schránek

Služba datových schránek by mohla být doplněna o další možnosti či komplementární služby, kterými se zvýší jejich atraktivita pro koncové uživatele. Datové schránky mohou být např. spojeny s elektronickým bankovníctvím, kdy je možné na základě přijaté faktury rovnou ze schránky realizovat platbu. V České republice byla tato možnost zpřístupněna Československou obchodní bankou, a. s. (dále jen „ČSOB“) v listopadu roku 2013. Do dnešní doby je ČSOB jediným institutem, který tuto službu za dobu existence fungování datových schránek umožnil. Možná toto je směr, kterým by se datové schránky mimo jiné mohly ubírat. Nabídnout svým stávajícím, ale i budoucím majitelům výhody, které nyní nejsou možné. Dovolím si tvrdit, že tímto způsobem by stát „nalákal“ své obyvatele, aby si datovou schránku zřídili a ne tím, že jim jejich zřízení povinně nařídí. Stát by měl v tomto případě ukazovat výhody, možnosti a zejména usnadnění práce, času a finančních prostředků, které datové schránky umožňují.

Datová schránka může být např. doplněna o možnosti hybridní pošty – transformace elektronických dokumentů na fyzické a naopak samozřejmě při zachování právní platnosti. Například ve Švédsku existuje služba Mina meddelanden,¹⁵⁶ kde si mohou uživatelé zvolit, zda jim budou do digitální schránky zasílány zprávy od Daňového úřadu, Kanceláře pro registraci firem či Úřadu pro regionální a ekonomický rozvoj. Subjekty, u kterých není tato možnost zvolena, využívají ke komunikaci s uživatelem tradiční poštovní služby. V Nizozemí je možné současně prostřednictvím služby MijnOverheid¹⁵⁷ sledovat stavy žádostí, které uživatel veřejné správě podal.

Datové schránky jsou v drtivé většině případů nabízeny výhradně pro obyvatele dané země. Je otázkou, proč by nemohly být zpřístupněny i pro využití občany jiných

¹⁵⁶ Få post från myndigheter digitalt [online]. minameddelanden.se, 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.minameddelanden.se/>>.

¹⁵⁷ Ervaar het gemak van MijnOverheid [online]. mijn.overheid.nl, 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://mijn.overheid.nl/>>.

zemí. Vždyť datové schránky by měly přispívat k významné inovaci a zefektivnění procesů ve veřejné správě.

Nabízí se čím dál tím více příležitostí, jakým způsobem by se mohlo využívání datových schránek rozvíjet. Možnosti lze vidět např. při přenosu strukturovaných informací v podobě elektronických formulářů nebo jiných forem strukturovaných datových vět, jako podpora přístupu do datových schránek pro podnikatele a fyzické osoby přes elektronické bankovníctví. Mohla by být vytvořena národní digitalizační centra. Datové schránky by mohly sloužit k využití ověřené elektronické identity uživatelů DS k přístupu do dalších elektronických portálů/služeb veřejné správy. Zavedení elektronických voleb s využitím informačního systému datových schránek je také námětem k možnosti rozvoje. A co teprve příprava interoperability národních systémů datových schránek v rámci Evropské unie.

Strategie používání datových schránek v některých zemích se v čase vyvíjí. Z původně dobrovolné služby se posléze může stát služba, jejíž využití se stává povinné, což se může stát dalším nástrojem užívání datových schránek. Povinnost využití datové schránky byla stanovena například v Rakousku, kde byla služba nejdříve zavedena na dobrovolné bázi a následně po úpravě příslušných zákonů je její využití povinné. Pokud má adresát zřízenou datovou schránku, jsou úřady povinny využít ke komunikaci nejdříve tento komunikační kanál. Příkladem je již zmíněné Dánsko, kde se z jednoúčelového nástroje stal nástroj pro univerzální komunikaci. Na základě této volby jsou posléze tyto úřady povinny zprávy zasílat prostřednictvím datových schránek. Recept úspěšných zemí je založen na promyšlené strategii zavádění systému, která je založena na zákonné povinnosti systém využívat, ale tato povinnost je citlivě dávkována v čase. Na Slovensku mají povinnost odesílat a přijímat prostřednictvím datové schránky orgány veřejné moci. V České republice mají orgány veřejné moci stanovenou povinnost odesílání úředních dokumentů prostřednictvím systému datových zpráv, pokud má adresát zřízenou datovou schránku. Zavedení systému datových schránek v České republice se z tohoto pohledu zdá být úspěšné. Co do počtu zapojených subjektů a rozsahu přenesených zpráv se Česká republika řadí za Dánsko, Estonsko a Rakousko, které jsou v zavádění konceptu datových schránek nejdále.

Dne 26. dubna 2017 se uskutečnila veřejná konzultace k Informačnímu systému datových schránek, kde bylo prezentováno, že systém dosahuje téměř 100 % úspěšnosti

při doručování datových zpráv. Další informací, která vzešla z veřejné konzultace je konstatování, že se v dohledné době nepočítá s významnějšími změnami ve způsobu fungování datových schránek a přenosu zpráv mezi schránkami. Dojít má pouze k nezbytné „údržbě“, kterou si vynucují legislativní změny z nařízení eIDAS. Jednou takovou změnou bude novinka, kdy se jednotlivé datové zprávy budou opatřovat elektronickými pečeti a také novými kvalifikovanými elektronickými časovými razítky.

Závěrem kapitoly o datových schránkách považuji za důležité poznamenat, že datové schránky jsou legitimním a v dnešní době nezbytným způsobem komunikace a doručování. Pokud budou odstraněna jejich slabá místa a snížena míra komplikovanosti v problematice doručování, uvažované propojení s dalšími informačními a komunikačními systémy státu a státní správy může být logickým pokračováním vývoje, do kterého zapadá i zapojení soukromých subjektů, jako jsou banky, pojišťovny a podobně. Je třeba si ale uvědomit, že rozšiřování systému přinese jistá bezpečnostní rizika. Útoky na internetová bankovníctví jsou zcela běžné a je otázkou, na kolik selhání jednotlivce může ohrozit celý propojený systém.

Závěr

Tématem rigorózní práce je doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace, v kontextu zavádění moderní elektronické komunikace v podobě datových schránek. Výchozím bodem pro zpracování bylo prostudování rozsáhlé dostupné legislativy týkající se dané problematiky. Na základě toho jsem definovala jednotlivé pojmy, popsala postupy, formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán. Následně jsem v práci uvedla druhy komunikace po nástupu elektronizace s akcentem na datové schránky. V další části práce jsem se zaměřila na překážky a vady, které mohou vzniknout v rámci komunikace datovými schránkami. K naplnění hlavních cílů rigorózní práce jsem využívala odborné publikace, články v periodikách, komentáře a zdroje z prostředí práva zabývající se problematikou datových schránek. Využila jsem i mnohých konzultací s uživateli datových schránek z řad zaměstnanců úřadů, ale i expertů podílejících se např. i na legislativním vývoji datových schránek. Pro ověření tvrzení a skutečností jsem využívala osobní zkušenosti s datovou schránkou, kterou mám již několik let zřízenou.

Se zavedením datových schránek byl vyřešen problém prokazatelnosti odeslání a dodání datové zprávy do datové schránky, resp. její doručení adresátu písemnosti. V práci se věnuji určení přesného okamžiku dodání datové zprávy do dispozice adresáta resp. jeho doručení jak v rámci doručování od orgánu veřejné moci, tak i v rámci činěných podání vůči orgánům veřejné moci. I přes možné časové zpoždění, které může nastat z důvodu nepředvídatelných technických komplikací, je v převážné většině mezi odesláním datové zprávy a jejím dodáním pouze několik sekund. Toto je potvrzeno i statistikou, v rámci které jsou předkládána data úspěšnosti doručení datové zprávy. Koncept datových schránek vznikl jako nástroj pro co možná nejbezpečnější elektronickou komunikaci. Právě proto je tento speciální systém zákonem prohlášen za důvěryhodný, i přesto, že jeho smyslem je doručovat zprávy mezi jednotlivými uživateli. Negativním vlivem, který v rámci působnosti datových schránek spatřuji, je skutečnost, že provozovatel informačního systému datových schránek nemá po odeslání zprávy povinnost datovou zprávu doručit, což jej dle mého názoru velmi omezuje v důvěře jeho současných, ale i možných budoucích uživatelů. Datové schránky však nejsou e-mail, jelikož dodržují vyšší standardy zabezpečení. Data jsou šifrována

a digitálně podepisována a informační systém datových schránek používá formáty a protokoly, které jsou pro něj vytvořeny a optimalizovány.

Práce dále identifikuje rizika, kde by bylo možné a více než vhodné provést legislativní úpravy tak, aby využívání systému bylo pružnější a efektivnější. Překážku vidím v roztržitosti zpracování problematiky doručování v řadě legislativních předpisů, což způsobuje zmatek především u příjemců zpráv zasílaných orgány veřejné moci, kteří se v dané problematice obtížně orientují. Bylo by více než žádoucí, aby zákonodárce co možná nejvíce sjednotil pravidla, postupy a lhůty platné při doručování napříč všemi druhy řízení a problematik, kterých se daný problém týká.

V práci jsem popsala i překážky, které mohou vzniknout při doručování a jejich dopady. V rámci nich jsem se především věnovala uplatnění fikce doručení, kde jsem popsala možné výhody, ale také následky z ní plynoucí. Vadám, zejména těm formálním, jsem se věnovala v souvislosti s jejich výskytem při doručování datovými schránkami. Ty se vyskytují a nelze je zcela vyloučit. Uvedla jsem, že je důležité doručovat prioritně do datové schránky, pokud ji adresát písemnosti vlastní, tak jak je uvedeno ve SŘ. I přesto se stále ještě objevují případy, kdy dojde ke zdvojení doručovacích postupů a je doručováno jak prostřednictvím datové schránky, tak i skrze provozovatele poštovních služeb. Neopomenutelná je i situace, kdy je doručováno do datové schránky adresáta, který ale v daném řízení vystupuje v jiném postavení. S tímto postupem jsou spojeny následky, kdy například nelze uplatňovat fikci doručení. V práci jsem věnovala pozornost také pravidlu pro počítání času dle SŘ, v rámci něhož se mi podařilo objasnit, proč se toto pravidlo neaplikuje při doručování datovými schránkami. Dokument se považuje za doručení i v případě, že je posledním dnem lhůty sobota, neděle či svátek. V navazující kapitole uvádím přípustné důvody neúčinného doručení do datové schránky, které mohou spočívat v dočasné nepřítomnosti. V předkládané rigorózní práci jsem uvedla i následky nevyzvednutí datové zprávy, a to pro různé ať už omluvitelné či neomluvitelné důvody.

Do budoucna si dovoluji doporučit zaměřit pozornost i na některé čistě praktické potíže fungování systému datových schránek, jako jsou otázky objemu zasílaných dokumentů, výmazu zpráv z datové schránky po určitém období a podobně. Ukazuje se, že kritické výhrady uživatelů datových schránek na tento systém pramení jak z nejednotnosti legislativy, tak i z praktické komplikovanosti jeho užívání. Jen

v minimální míře se objevují negativní reakce, jejichž původem je zřejmě přirozený odpor proti systému a novým věcem a prioritám. Neustálou aktivitou v podobě sledování praktického užívání systému a pružným reagováním na zjištěné nedostatky a problémy, ať už v oblasti legislativy nebo praktického provozu, dojde k odstranění překážek, což ve svém důsledku přinese užitek celému systému a všem jeho uživatelům. I přes výše uvedené se ukazuje, že systém doručování pomocí datových schránek je smysluplný a v řadě případů usnadňuje práci nejen orgánům veřejné moci. Zásadní a pozitivní smysl datových schránek spatřuji i ve vhodnosti a komfortu jejich užívání osobami s postižením.

Lze konstatovat, že datové schránky a doručování jejich prostřednictvím je moderní, atraktivní a efektivní metodou, která představuje největší změnu v doručování za poslední dobu. Datové schránky poskytují nástroj, který vysoce přesahuje bezpečnost a důvěryhodnost většiny současných doručovacích cest. Je logické, že jejich zavedení a spuštění provázely a ještě provázejí určité problémy a komplikace, což je zcela přirozené. Až praxe ukazuje, jak tento poměrně náročný systém funguje. Pokud se práce na jeho úpravách a vylepšování nezastaví, pak se datové schránky zcela jistě stanou unikátním a moderním způsobem komunikace státu a občanů v řadě oblastí. Jsem přesvědčena, že důkladným proškolením a konáním osvěty bude docházet k co nejmenším problémům a vadám při práci a využívání datových schránek. Troufám si tvrdit, že takových úspěšných a fungujících příkladů je v zahraničí dostatečné množství. Nezbyvá než si přát, aby propagace datových stránek rostla a tím stoupala jejich atraktivita nejen u jejich majitelů, ale zejména u těch, kteří datovou schránku zřízení ještě nemají. Považuji za důležité, aby počet spokojených uživatelů datových schránek rostl a aby každý uživatel využil maximum výhod, které používání datových schránek nabízí. Potenciál datových schránek v České republice považuji za vhodné dále rozvíjet.

Seznam tabulek

Seznam tabulek

Tab. č. 1 Počet zřízených datových schránek	29
---	----

Seznam použité literatury

Knižní zdroje:

1. BITTNER, I., BOSÁKOVÁ, D., KUNTOVÁ, O. a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005. ISBN 80-7201-549-4.
2. BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010. ISBN 978-80-7263-617-4.
3. HARAŠTOVÁ, L. *Doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace*. Diplomová práce. Plzeň: Fakulta právnická Západočeské univerzity v Plzni, 64 s., 2013.
4. HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012. ISBN 978-80-7179-254-3.
5. HORZINKOVÁ, E., NOVOTNÝ, V. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010. ISBN 978-80-87212-34-9.
6. HRABÁK, Jan, NADHODIL, Tomáš. *Správní řád s výkladovými poznámkami a vybranou judikaturou*. 4. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2012, ISBN 978-80-7357-959-3.
7. JEMELKA, Luboš a kol. *Správní řád. Komentář*, 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2008, ISBN 978-80-7400-401-8.
8. KUNSTOVÁ, R. *Efektivní správa dokumentů. Co nabízí Enterprise Content Management*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2009. ISBN 978-80-247-3257-2.
9. LIDINSKÝ, V., ŠVARCOVÁ, I., BUDIŠ, P. a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2462-1.
10. MACKOVÁ, A., ŠTĚDRŮŇ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem, včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. ISBN 978-80-7357-472-7.
11. MATES, P., SMEJKAL, V. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnícké a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006. ISBN 80-7201-614-8.
12. NEDOROST, L., SOVÁK, Z. *Správní právo procesní*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2002. ISBN 80-86432-17-3.
13. Potěšil, Lukáš a kol. *Správní řád: Komentář*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2015, ISBN 978-80-7400-598-5.
14. PRŮCHA, Petr. *Správní řád s poznámkami a judikaturou*. Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2017, ISBN 978-80-7502-202-8.

15. SKULOVÁ, S., PRŮCHA, P., HAVLAN, P. a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008. ISBN 978-80-7380-110-6.
16. SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009. ISBN 978-80-86284-78-1.
17. SMEJKAL, Vladimír, VALÁŠEK, Michal, A. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. Praha: Linde Praha, 2012, ISBN 978-80-86131-80-1.
18. SVOBODA, K., SUK, M., ZEMAN, P. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009. ISBN 978-80-777-5.
19. VANÍČEK, Z., MARCHAL, A. S. a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha, a.s., 2011. ISBN 978-80-7201-855-0.
20. VEDRAL, Josef. *Správní řád – komentář*. 1. vydání Praha: BOVA POLYGON, 2006. ISBN 80-7273-134-3.

Časopisecké zdroje:

1. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. Další informace k datovým schránkám a konverzi dokumentů. Vladimír Smejkal. Měsíčník. 7-8/2009. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2009. ISSN 1210-6348.
2. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. *Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním*. Mgr. et Mgr. Dana Prudíková, Ph.D., Mgr. František Korbel, Ph.D. Měsíčník. 5/2012. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2012. ISSN 1210-6348.
3. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. *Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky*. RNDr. Ing. Jirí Peterka, Mgr. Jan Podaný. Měsíčník. 1-2/2013. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2013. ISSN 1210-6348.
4. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. *Poznámky k článku „Datové schránky pohledem advokátní koncipientky“*. VLK, Václav. Měsíčník 11/2012. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2012. ISSN 1210-6348.
5. PRÁVNÍ ROZHLEDY. *Doručování do datových schránek*. Doc. JUDr. Pavel Mates, CSs. 13-14/2013. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, s.r.o. 2013. ISSN 1210-6410.

Judikatura

1. Rozsudek Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 16. prosince 2010 s číslem jednacím 1 As 90/2010.
2. Rozsudek Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 3. března 2011 s číslem jednacím 9 As 90/2010-58.

3. Usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře ze dne 13. května 2011 se sp. zn. 15 Co 337/2011.
4. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 14. dubna 2005 se sp. zn. 26 Cdo 558/2004.
5. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 25. února 2009 sp. zn. 20 Cdo 3194/2008.
6. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 19. října 2010 sp. zn. 20 Cdo 5243/2008.
7. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 6. září 2016 sp. zn. 23 Cdo 1850/2015.
8. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 15. července 2010 s číslem jednacím 9 Afs 28/2010.
9. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 16. prosince 2010 s číslem jednacím 1 As 90/2010 – 95.
10. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 31. října 2011, s číslem jednacím 2 As 122/2011.
11. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 17. února 2012 s číslem jednacím 8 As 89/2011.
12. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 4. října 2012 s číslem jednacím 7 Asf 18/2012-27.
13. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 16. května 2013 s číslem jednacím 5 Afs 76/2012-28.
14. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 25. srpna 2016 s číslem jednacím 6 As 127/2015.
15. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. října 2002 s číslem jednacím II. ÚS 92/01.
16. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. prosince 2011 sp. zn. IV. ÚS 25/94/11.
17. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 10. ledna 2012 sp. zn. II. ÚS 3518/11.
18. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 19. prosince 2012 sp. zn. III. ÚS 272/12.

Právní předpisy:

1. 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.
2. Usnesení vlády č. 525 ze dne 31. května 1999.
3. Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, ve znění zákona č. 162/1998 Sb.
4. Vládní nařízení č. 20/1955 Sb., o řízení ve věcech správních (správní řád).
5. Vládní nařízení č. 91/1960 Sb., o správním řízení.
6. Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.
7. Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, v platném znění.
8. Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.
9. Zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád).
10. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, ve znění pozdějších předpisů.
11. Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů.
12. Zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
13. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
14. Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), v platném znění.
15. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.
16. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu (o elektronickém podpisu) a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
17. Zákon č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích a o změně dalších zákonů, v platném znění.
18. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu), v platném znění.
19. Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

20. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, v platném znění.
21. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění.
22. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
23. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
24. Zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění.
25. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.
26. Závěr č. 1 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 9. května 2005.
27. Závěr č. 19 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 15. prosince 2005.
28. Závěr č. 84 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 14. prosince 2009.

Internetové zdroje:

1. Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. beck-online.cz, [cit. 18. dubna 2014]. Dostupné na <<https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgijptcnjql5ygmns&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>>.
2. CEVRO INSTITUT. *Datové schránky* [online]. ictu.cz, 2014 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.ictu.cz/fileadmin/docs/Akce_Spis/TEXTOVE_DOKUMENTY/2014/ICTU-brozura-ISDSstudie-nahled.pdf>.
3. Česká pošta. *Poštovní podmínky České pošty, s. p. Základní poštovní služby* [online]. ceskaposta.cz, 1. srpna 2017 [cit. 15. října 2017]. Dostupné na <<http://www.ceskaposta.cz/assets/nastroje/zps.pdf>>.
4. Česká pošta. *Datový trezor* [online]. ceskaposta.cz, 2016 [cit. 19. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnkove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor>>.
5. ČÍŽEK, Jakub. *E-stonia: Severská země pochopila internet a stala se královnou e-gov* [online]. zive.cz, 15. května 2016 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.zive.cz/clanky/e-stonia-severska-zeme-pochopila-internet-a-stala-se-královnou-e-gov/sc-3-a-182436/default.aspx>>.

6. Direct Parcel Distribution CZ s.r.o. [online]. dpd.com, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.dpd.com/cz/Home/Produkty-sluzby>>.
7. FOREJTKOVÁ, Monika. *Revoluce v elektronizaci?* [online]. pravniprostor.cz, 20. listopadu 2014 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.pravniprostor.cz/clanky/ostatni-pravo/revoluce-v-elektronizaci>>.
8. HENDRYCH, D. a kol. *Právníký slovník* [online] 3.vyd. Praha: C.H.Beck, 2009. [cit. 2013-03-05] ISBN 978-80-7400-059-1. Dostupné na <<http://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhfpy6bonruxg5djnzqq&type=html&conversati onId=3387124>>.
9. KORBEL, František, KOVÁŘ, Dalibor. *Nariadení eIDAS konečně adaptováno do českého práva, zákon o elektronickém podpisu končí* [online] pravniprostor.cz 13. října 2016 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.pravniprostor.cz/clanky/procesni-pravo/narizeni-eidas-konecne-adaptovano-do-ceskeho-prava-zakon-o-elektronickem-podpisu-konci>>.
10. Ministerstvo spravedlnosti ČR. *Doručování prostřednictvím datových schránek. Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci* [online]. portal.justice.cz, [cit. 18. února 2013]. Dostupné na <<http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>>.
11. Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů* [online]. mvcr.cz, 31. října 2012 [cit. 14. listopadu 2017]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-datove-schranky.aspx?q=Y2hudW09NQ%3D%3D>>.
12. Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů. Datové schránky* [online]. mvcr.cz, [cit. 20. srpna 2014]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>>.
13. Ministerstvo vnitra ČR. *Statistiky* [online]. datoveschranky.info, 2017 [cit. 17. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>>.
14. Ministerstvo vnitra ČR. *Poštovní datová zpráva* [online]. datovechranky.info, [cit. 17. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>>.
15. MORÁVEK, Daniel. *Podnikatelé loni dostali 13 tisíc pokut za to, že nepodali přiznání elektronicky* [online]. podnikatel.cz, 17. ledna 2017 [cit. 19. listopadu 2017]. Dostupné na <<http://www.podnikatel.cz/clanky/loni-bylo-rozdano-12-tisic-pokut-za-to-ze-priznani-nebylo-podano-elektronicky/>>.
16. *Na Slovensku spustili obdobu datových schránek – „elektronické schránky“* [online]. egov.cz, 16. září 2014 [cit. 20. prosince 2015]. Dostupné na <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>>.

17. NOVÁK, Pavel. *Elektronické občanské průkazy umožní přístup k online službám v celé EU* [online]. mvcr.cz, 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-obcanske-prukazy-umozni-pristup-k-online-sluzbam-v-cele-eu.aspx>>.
18. PETERKA Jiří. *Datové schránky: kde ještě po roce zeje díra* [online]. lupa.cz, 23. srpna 2010 [cit. 17. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-kde-jeste-po-roce-zeje-dira/>>.
19. PETERKA Jiří. *Datové schránky jsou už i na Slovensku. Jak se liší od těch českých?* [online]. LUPA.cz, 13. ledna 2014 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>>.
20. PETERKA, Jiří. *První půlrok s nařízením eIDAS: přichází elektronické pečeti* [online] pravni prostor.cz 5. ledna 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.lupa.cz/clanky/prvni-pulrok-s-narizenim-eidas-prichazi-elektronicke-peceti/>>.
21. Portal.POHODA.cz. *Mírnější sankce při nevyužití elektronických podání* [online]. portal.pohoda.cz, 25. srpna 2017 [cit. 19. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/misto-sankce-vyzvanovinka-u-vybranych-elektronic/#>>.
22. RADA, Ivan, TIKAL, František. *K nové právní úpravě elektronického podpisu*. [online] pravni prostor.cz 20. července 2017 [cit. 28. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.epravo.cz/top/clanky/k-nove-pravni-uprave-elektronickeho-podpisu-106077.html>>.
23. SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky po roce. Právní rádce* [online]. pravni radce.cz, [cit. 19. prosince 2017]. Dostupné na <<http://pravni radce.ihned.cz/c1-45023570-datove-schranky-po-roce>>.
24. PPL CZ s.r.o. *O nás* [online]. ppl.cz, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.ppl.cz/main.aspx?cls=art&tre_id=45&art_id=1>.
25. *Slovensko zavede povinné datové schránky, firmy nejsou připraveny* [online]. zpravy.aktualne.cz, 16. března 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://zpravy.aktualne.cz/ekonomika/slovensko-zavede-povinne-datove-schranky-firmy-nejsou-priprava/r~c2812cc00a5411e7bc0e002590604f2e/?redirected=1513629867>>.
26. SOUKUP, Tomáš. *Všichni Slováci dostali elektronickou schránku, přihlašují se občankou* [online]. zive.cz, 6. ledna 2014 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<http://www.zive.cz/bleskovky/vsichni-slovaci-dostali-elektronickou-schranku-prihlasuji-se-obcankou/sc-4-a-171914/default.aspx>>.
27. ŠEBESTA, Kamil. *Některé otázky spojené s praktickým využíváním datových schránek* [online]. elaw.cz, 21. prosince 2009 [cit. 17. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.elaw.cz/clanek/nktere-otazky-spojene-s-praktickym-vyuivanim-datovych-schranek>>.

28. TNT Holdings B.V. 2011. *Služby* [online]. tnt.com, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <http://www.tnt.com/express/cs_cz/site/home/services.html>.
29. UPS Technology spol. s.r.o. *Služby* [online]. ups.cz, 2017 [cit. 27. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.ups.cz/sluzby>>.
30. VEŘEJNÝ OCHRÁNCE PRÁV, OMBUDSMAN. Tiskové zprávy 2015. *Ochránkyně upozorňuje na povinnost doručovat do datové schránky* [online]. <https://www.ochrance.cz>, 3. srpna 2015 [cit. 12. listopadu 2017]. Dostupné na <<https://www.ochrance.cz/aktualne/tiskove-zpravy-2015/ochrankyne-upozornuje-na-povinnost-dorucovat-do-datove-schranky/>>.

Internetové zdroje - zahraniční:

1. e-Boks presentation [online]. e-boks.com, 7. února 2013 [cit. 17. ledna 2015]. Dostupné na <http://e-boks.com/files/ekstranet/presentation_february_2013.pdf>.
2. e-Estonia. *DigiDoc* [online]. e-estonia.com, 2013 [cit. 19. ledna 2015]. Dostupné na <<https://e-estonia.com/component/digidoc/>>.
3. Elektronická schránka - najčastejšie otázky a odpovede. [online]. slovensko.sk, 29. září 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>>.
4. Ervaar het gemak van MijnOverheid [online]. mijn.overheid.nl, 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<https://mijn.overheid.nl/>>.
5. Få post från myndigheter digitalt [online]. minameddelanden.se, 2017 [cit. 20. prosince 2017]. Dostupné na <<http://www.minameddelanden.se/>>.
6. GUTHARDT, Von Steffen. De-Mail und E-Post-Brief im Vergleich [online]. 2013. [cit. 2015-01-19]. Dostupné na: <<http://www.deutsche-handwerks-zeitung.de/de-mail-und-e-post-brief-im-vergleich/150/3101/208301>>.

Abstrakt

HARAŠTOVÁ, Lenka. *Doručování v době elektronické komunikace*. Rigorózní práce. Olomouc: Fakulta právnická Palackého univerzity v Olomouci, 2017, s. 99.

Klíčová slova: doručování, elektronizace, datová schránka, komunikace, konverze dokumentů, elektronický podpis, elektronické časové razítko, elektronická pečeť, informační systém datových schránek

Tato rigorózní práce na téma „*Doručování v době elektronické komunikace*“ se zabývá problematikou doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace, v kontextu zavádění moderní elektronické komunikace v podobě datových schránek. V úvodu definuje a popisuje právní prostředí a příslušné normy, které se k tématu vztahují. Dále popisuje jednotlivé pojmy, postupy, formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán. Cílem rigorózní práce je zpracovat problematiku doručování datovými schránkami a poukázat na rozdíl mezi okamžikem odeslání a okamžikem dodání datové zprávy do datové schránky a určení tohoto okamžiku jak u datové schránky orgánu veřejné moci, tak u fyzických či právnických osob.

Značná pozornost je v této práci věnována překážkám, vadám, problémům a nedostatkům při využívání elektronické komunikace prostřednictvím datových schránek s akcentem na správní řád. Práce se věnuje i podobě datových schránek v cizích zemích. Poslední kapitola této práce uvádí přednosti datových schránek a jejich další možný rozvoj. V závěru rigorózní práce konstatuje, že používání datových schránek lze jednoznačně považovat za přínosné a je do budoucna perspektivní.

Abstract

HARAŠTOVÁ, Lenka. *Delivery in era of electronic communication*. Rigorous thesis. Olomouc: Faculty of Law Palacký University Olomouc, 99 p., 2017.

Key words: delivery, computerization, data box, communication, document conversion, electronic signature, electronic time stamp, electronic seal, data box information system

Thesis on "Delivery in era of electronic communication" deals with modern forms of delivery after the onset of computerization in public administration in the context of the introduction of modern electronic communication in the form of data boxes. In the introduction, it defines and describes the legal environment and relevant standards that apply to it. It also describes the individual concepts, procedures, forms, means and methods by which the administrative body delivers. The aim of the thesis is to work on the issue of delivery via data boxes and to point out the difference between the time of sending and the moment of delivery of the data message to the data box and the determination of this moment both for the data box of the public authority and for natural or legal persons.

Great attention is paid to the obstacles, problems and deficiencies in the use of electronic communication through data boxes with using of the Code of Administrative Procedure. The work is also devoted to data boxes in foreign countries. The last chapter of this work presents the advantages of data boxes and their possible further development. At the end of the thesis, it states that the use of data boxes can clearly be considered beneficial and promising for the future.