

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Bakalářská práce

**Elektronická forma komunikace v rámci živnostenského
podnikání**

Hana Červená

© 2015 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra práva

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Hana Červená

Hospodářská politika a správa

Název práce

Elektronická forma komunikace v rámci živnostenského podnikání

Název anglicky

The electronic form communication in the frame of Licensed Trades” – Elektronická forma komunikace v rámci živnostenského podnikání

Cíle práce

Cílem této bakalářské práce je především seznámení s problematikou elektronického podání v obecné rovině a na úseku živnostenských úřadů České republiky. V postupně uváděných a logicky řazených kapitolách se čtenář obeznámí s jednotlivými etapami vývoje podání vůči veřejné správě a budou mu představeny nástroje, které vedly k samotnému zavedení elektronické komunikace s veřejnou správou. Další částí práce se zaměří na elektronické podání ze strany občana k živnostenským úřadům a využití tohoto podání jako možnost oznámení vůči dalším orgánům státní správy (Česká správa sociální zabezpečení, Finanční úřad atp.). Závěr bakalářské práce přinese zhodnocení přínosů a nedostatků, vyskytujících se ve stávající právní úpravě související s elektronickou komunikací na úseku živnostenského podnikání. Vyhodnocení vychází z pohledu občanů, samotných úředníků živnostenských řadů a v neposlední řadě z vlastních pracovních zkušeností.

Metodika

V teoretické části bakalářské práce budou data týkající se vývoje elektronického podání až po vyhodnocení současného stavu zpracována především analyticky. Údaje týkající se historie a vývoje elektronického podání budou čerpány především z odborné tištěné literatury a z legislativy upravující tuto problematiku, aktuální údaje budou získány z online zdrojů především dotčených správních orgánů a zájmových skupin, neboť se jedná o téma s rychlým vývojem a změnami. V další části bakalářské práce se provede vyhodnocení sebraných informací z dotazníkového šetření občanů navštěvujících živnostenské úřady a úředníků živnostenských úřadů. Získaná data se analyzují v kontextu se všemi zpracovanými informacemi a s mými praktickými zkušenostmi.

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Doporučené zdroje informací

BUDIŠ, P. Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi. 1.vyd., Olomouc: ANAG, 2008. ISBN 978-80-7263-465-1.

Další literatura a odborné články po konzultaci s vedoucí BP.

HROZINKOVÁ, E., URBAN, V. Živnostenský zákon a předpisy související s komentářem. 13.vyd., Praha: Linde, 2012. 328 s. ISBN 978-80-86131-97-9.

MATES, P., SMEJKAL, V. E-government v českém právu. Praha: Linde Praha, a.s., 2006. 193 s. ISBN 80-7201-614-8.

ONDRUŠ, R. Správní řád – nový zákon s důvodovou zprávou a poznámkami. Praha: Linde, 2005. ISBN 80-7201-523-0.

SMEJKAL, V. Datové schránky v právním řádu ČR. 1.vyd., Praha: MJF, 2009. ISBN: 978-80-86284-78-1.

ŠTĚDROŇ, B. Občanské soudní řízení sporné a využití informačních technologií a právních informačních systémů (E-Justice). Praha: Linde, 2008. ISBN 978-80-7201-714-0.

Předběžný termín obhajoby

2015/06 (červen)

Vedoucí práce

Mgr. Ivana Hájková

Elektronicky schváleno dne 15. 9. 2014

JUDr. Jana Borská

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2014

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 25. 02. 2015

Čestné prohlášení

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

V Praze dne 11.3.2015

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí mé práce Mgr. Ivaně Hájkové za odborné vedení, cenné připomínky a rady, které mi pomohly zpracovat tuto bakalářskou práci. Dále děkuji své rodině a přátelům za jejich podporu a trpělivost, kterou mi věnovali jak v průběhu studia, tak při tvorbě této práce.

Elektronická forma komunikace v rámci živnostenského podnikání

The electronic form communication in the frame of Licensed Trades

Souhrn

Práce je zaměřena na jednotlivé nástroje umožňující elektronickou komunikaci - v obecné rovině na elektronickou komunikaci vůči orgánům veřejné moci a mezi těmito orgány, v konkrétní rovině na elektronickou komunikaci podnikatelských subjektů vůči obecním živnostenským úřadům ČR. V praktické části je cílem pomocí dotazníkového šetření a řízeného rozhovoru zjistit, jaké je mezi podnikatelskými subjekty povědomí o nástrojích elektronizace veřejné správy, jakým způsobem a jak často jsou využívány a zda to vnímají jako přínos.

Jak z výsledků vyplývá, podnikatelé mají dobré povědomí o datových schránkách, elektronickém podpisu, elektronických formulářích a jejich následné podání, umí se orientovat v těchto nástrojích, přičemž nejoblíbenější formou zůstává osobní podání. Poskytnuté statistické údaje i osobní zkušenosti vedoucí oddělení registrace podnikatelů výsledky potvrdily. Vzhledem k tomu, že do elektronizace veřejné správy spadá celá řada dalších nástrojů jako propojenost se základními registry, elektronické vyplňování formulářů aj., dochází ke zrychlení pracovních procesů, občanům se šetří čas, odpadá nutnost dokládání již jednou předložených dokumentů či již jednou vyplněných skutečností. Toto vše se pozitivně projevilo i mezi respondenty, kteří převážně uvedli, že vnímají elektronizaci veřejné správy pozitivně.

Klíčová slova: živnostenský zákon, podání, elektronizace, elektronické podání, datová schránka, eGovernment, elektronický podpis, Czech POINT, konverze dokumentů

Summary

The work is focused on individual tools that enable electronic communication - in general to electronic communication with public authorities and between those authorities and in particular on electronic communication of business entities of local Trades Licensing Offices of the Czech Republic. In the practical part is via questionnaires and guided interview to find out what is among business entities awareness of the instruments and tools used within eGovernment, how and how often they are used and whether they perceive it as a benefit.

As the results indicate, entrepreneurs have a good understanding of data boxes, electronic signatures, electronic forms and their subsequent submissions, they know how to use these tools. Still, the most popular option remains form of personal submission. Provided statistics and personal experience of Head of business registration confirmed the results of a survey on the use of electronic forms of communication within small businesses. Given that in e-governance, thus agenda Trades falls wide variety of instruments such as interface with the basic registers, electronic form filling etc., Has been accelerating work processes, citizens are saving time, eliminating the need for proof once submitted documents or once filled reality. And as the results confirmed all this had a positive effect among respondents who most said they perceive e-government positively.

Keywords: trade law, administration, computerization, electronic filing, data box, eGovernment, electronic signature, Czech POINT, document conversion

Obsah

1	Úvod	5
2	Cíl práce.....	6
3	Metodika	7
4	Teoretická část bakalářské práce	9
4.1	Počátky elektronické komunikace	9
4.2	eGovernment.....	10
4.2.1	Základní registry veřejné správy.....	13
4.2.2	Zákon o eGovernmentu	14
4.2.3	Czech POINT.....	14
4.2.4	Komunikační infrastruktura veřejné správy	15
4.3	Portál veřejné správy	16
4.4	Datové schránky	16
4.4.1	Zřízení a typy datové schránky	18
4.5	Používané termíny a jejich vysvětlení	20
4.5.1	Autorizovaná konverze dokumentů	20
4.5.2	Podání	21
4.5.3	Elektronický podpis	22
4.5.4	Elektronická podatelna (e-podatelná)	24
4.6	Doručování a komunikace	25
4.7	Historie podnikání.....	28
4.8	Živnostenský zákon	29
4.8.1	Živnostenský rejstřík.....	31
4.9	Podání na živnostenském úřadě.....	32
4.10	Zjednodušení administrativních postupů	33
4.11	Jednotný registrační formulář	34
4.11.1	Elektronické podání učiněné na živnostenském úřadě	35
4.11.2	Elektronické podání z počítače podnikatele	37
4.11.3	Elektronické podání učiněné u Czech POINTu	37
4.11.4	Elektronické předávání dat	38
5	Analytická část bakalářské práce a její výsledky	39
5.1	Výsledky a vyhodnocení jednotlivých otázek	40

5.2	Řízený rozhovor.....	53
6	Závěr	57
7	Seznam použitých zdrojů	59
8	Seznam obrázků a tabulek	63
9	Seznam použitých zkratk	65
10	Přílohy	I
10.1	Dotazník.....	I
10.2	Základní JRF pro fyzickou osobu	III
10.3	Základní JRF pro právnickou osobu	IV
10.4	Změnový list	V
10.5	Příhláška k registraci pro FO (finanční úřad)	VI
10.6	Příhláška k registraci pro PO (finanční úřad)	VII
10.7	Zvláštní příloha pro finanční úřad	VIII
10.8	Příloha pro správu sociálního zabezpečení	IX

1 Úvod

Vypracování prvotní strategie pro elektronizaci veřejné správy a stále snadnější dostupnost počítačových technologií vedly ke vzniku projektu elektronizace veřejné správy pod souhrnným názvem eGovernment. Jedná se o dlouhodobý proces na sebe vzájemně navazujících kroků a změn, které v ideálním případě mají fungovat ve shodě. Jednotlivé etapy elektronizace veřejné správy zasáhly do všech oblastí veřejné správy, výkon obecních živnostenských úřadů ČR nevyjímaje. Podle úmyslu zákonodárců měla vést elektronická forma komunikace s orgány veřejné moci k efektivnějšímu způsobu komunikace s úřady a správními orgány pro právnické osoby, podnikající osoby i běžného občana. Elektronická forma má zaručovat pohodlné provedení podání (žádost, stížnost, informace, dotazy) z domova, sídla či z jakéhokoliv místa, kde bude daný subjekt s odpovídajícím počítačovým vybavením připojen k internetu a to v podstatě v jakoukoliv denní či noční hodinu. Dalším záměrem zavedení elektronické komunikace bylo celkové zlevnění těchto úkonů a podání vůči orgánům veřejné moci.

Na straně jedné se pomocí elektronické komunikace zrychlil a do určité míry i zkomfortnil způsob podání vůči orgánům veřejné moci, ale každá strana má dvě mince. Ať se již jedná o elektronickou formu podání s využitím elektronického podpisu do elektronických podatelen orgánů veřejné moci anebo přímo využití systému datových schránek, vždy je tato možnost komunikace spojena se vznikem určitých nákladů daného subjektu, ať již na např. vyřízení elektronického podpisu, pořízení odpovídajícího počítačového vybavení, připojení k internetu, nebo náklady na elektronickou archivaci vypravených či doručených datových zpráv, stejně tak jako náklady spojené s konverzí elektronických dokumentů do papírové formy. Zda došlo k naplnění všech těchto záměrů našich zákonodárců, není předmětem této práce.

2 Cíl práce

Cílem teoretické práce je shrnout dosavadní a dostupné informace týkající se elektronické komunikace s orgány veřejné moci a nástrojů, kterými je tato komunikace zajišťována, představení počátků živnostenského podnikání a vysvětlení pojmů s tématem souvisejících.

Cílem praktické části je pomocí dotazníkového šetření zjistit, jaké je mezi podnikatelskými subjekty povědomí o těchto nástrojích, jaké nástroje, jakým způsobem a jak často jsou využívány a zda elektronizaci veřejné správy vnímají jako přínos. Otázky byly pokládány v obecné rovině a ve vazbě na agendu živnostenského podnikání.

V další části je cílem provést řízený rozhovor s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu v Mostě, s úmyslem získat informace o časnosti využívání tohoto způsobu komunikace a těchto nástrojů, vč. zjištění orientace podnikatelských subjektů k této problematice a porovnání tohoto zjištění s výsledky dotazníkového šetření.

3 Metodika

Teoretická část bakalářské práce „Elektronická forma komunikace v rámci živnostenského podnikání“ vznikla především studiem dostupných odborných publikací, ověřených internetových zdrojů a legislativy ČR. Tyto informace jsou vyříděny a uspořádány v logicky navazujících kapitolách. Všechny použité zdroje jsou uvedeny na konci práce v seznamu literatury a internetových zdrojů, právní předpisy při zpracování teoretické části bakalářské práce jsou získány pomocí softwaru CODEXIS® (vydavatel ATLAS consulting spol. s r.o.). Vzhledem k tomu, že se jedná o téma, do kterého je v rámci vládních opatření často zasahováno a elektronizace veřejné správy je neustále inovována, bylo pro zajištění aktuálnosti, správnosti a úplnosti teoretických bloků nezbytnou nutností čerpat dostupné informace z ověřených internetových zdrojů. Jedná se především o takové internetové zdroje, jejichž vznik nebo provoz je zajištěn nebo řízen konkrétním ministerstvem, např. Ministerstvo vnitra ČR, jakožto věcným a správním orgánem pro oblast kontaktních míst CzechPOINT a datových schránek, Ministerstva průmyslu a obchodu, které zaštituje agendu živnostenského podnikání.

Praktická část se skládá ze dvou bloků. První blok je realizován pomocí dotazníkového šetření, kde cílovou skupinou jsou podnikatelské subjekty. Hlavní otázky, tj. pomocí dotazníkového šetření zjistit, jaké je mezi podnikatelskými subjekty povědomí o nástrojích elektronické komunikace s veřejnou správou, častost a způsoby využití těchto nástrojů atd., jsou řešeny zpracováním četností jednotlivých odpovědí a jejich vyhodnocení pomocí dedukce. Dotazník byl vyhotoven v papírové a elektronické podobě, jeho vyplnění bylo zcela anonymní. Dotazník se skládá z 11 uzavřených otázek vztahujících se k dané problematice. Každá otázka nabízí dvě a více odpovědí, ze kterých si respondent zpravidla vybere vždy jednu variantu. Při variantě, kdy je možné označit více odpovědí, je respondent na tuto skutečnost upozorněn. Papírový dotazník byl umístěn přímo na živnostenském úřadě v Mostě, v kancelářích oddělení registrace podnikatelů. Volba umístění je vybrána s ohledem na skutečnost fluktuace podnikatelských subjektů, kteří si zde vyřizují záležitosti ve vazbě k živnostenskému podnikání. Na stránkách www.survio.com byla vytvořena elektronická verze dotazníku. Distribuce této verze dotazníku byla provedena tak, že náhodně vybraným podnikatelským subjektům byl zaslán odkaz na elektronický dotazník na jejich veřejnou e-mailovou adresu. Kombinací těchto

dvou variant dotazníku vedla k potřebnému počtu sebraných vyplněných dotazníků. Dotazníkové šetření je v závěru statisticky vyhodnoceno pomocí tabulek a grafů. Pro každé jednotlivé téma a vzešlou situaci je současně provedena diskuse a polemika s dostupnými skutečnostmi.

Druhým blokem praktické části je rozhovor s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu v Mostě. Jedná se o pracovníci s více než dvacetiletou praxí, která je k dané problematice velmi fundovaným informačním zdrojem. Rozhovor byl proveden formou řízených otázek zaměřených na problematiku využívání elektronické komunikace vůči živnostenskému úřadu v Mostě, k dalším formám těchto podání, vyhodnocení přínosů a nedostatků pro podnikatele a jejich přístup k těmto možnostem. Skutečnosti uvedené v tomto rozhovoru jsou podloženy statistickými údaji vygenerovanými systémem rejstříku živnostenského podnikání. Tyto údaje jsou využívány i při deduktivním hodnocení výsledků dotazníkového šetření.

4 Teoretická část bakalářské práce

4.1 Počátky elektronické komunikace

První pokus o zřízení instituce, která měla za úkol naplánovat a vybudovat Státní informační systém v České republice, je spojen s datem 1.11.1996. V tento den na základě zákona č. 272/1996 Sb. vznikl Úřad pro státní informační systém. Tento zákon ale přesně nevymezil kompetence a podmínky, jak má tento úřad fungovat. To přinesl až zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (dále jen zákon o ISVS), zároveň došlo i k přejmenování tohoto úřadu na Ústav pro veřejné informační systémy. Tento ústav mj. vydal dokument „Základní teze rozvoje informačních systémů veřejné správy“, který se tehdejší vládě ČR zalíbil. V říjnu 1998 se vláda usnesla na sestavení Rady pro státní informační politiku. Tato rada společně s Ústavem pro veřejné informační systémy předložila koncepci „Státní informační politika – cesta k informační společnosti“, která byla vládou ČR schválena 1.5.1999. Nejen vládě bylo jasné, že je potřeba vydat se cestou informačních technologií. V tomtéž roce vznikla rovněž „Koncepce budování informačních systémů veřejné správy“ (dále jen Koncepce ISVS), která navazovala na obsah obou předchozích dokumentů (koncepcí). Koncepce ISVS byla vytvořena v době, kdy informační technologie zažívaly svůj rozmach v řadě veřejných institucí, úřadů i v soukromém sektoru. Chyběla však koordinace, závazná pravidla pro spolupráci mezi jednotlivými subjekty, pravidla pro sdílení a výměnu dat (ISVS, 2001-2014).

Vznikla řada rejstříků, seznamů a databází, které nebyly propojené, v mnoha případech shromažďovaly duplicitní údaje. Koncepce ISVS si dala za cíl zvýšit efektivitu a autoritu veřejné správy, posílit důvěru občanů ve veřejnou správu, zvýšit transparentnost a rozvoj ekonomického prostředí. Koncepce ISVS rozdělila provedení dílčích úkolů a dozor nad dosažením stanovených cílů mezi Radu vlády České republiky pro státní informační politiku, Úřad pro státní informační systém a Ministerstvo vnitra ČR (ISVS, 2001-2014).

Rada vlády ČR pro státní informační politiku zpracovala Akční plán 2002 a Státní informační politiku tzv. „eČesko 2006“. Oba strategické dokumenty měly za cíl sjednotit postupy v budování informačního systému veřejné správy a vytvořit systém schopný

konkurovat Evropě (s ohledem na předpokládané otevření trhu). Stanovené cíle se rozšířily o zajištění bezpečných a komunikačních služeb, informační vzdělanosti a moderní veřejné služby on-line. eČesko 2006 byl strategickým dokumentem pro zavedení tzv. eGovernmentu (ISVS, 2001-2014).

4.2 eGovernment

Pod pojmem eGovernment se skrývá celý záměr elektronizace veřejné správy, tedy zavádění moderní informační a komunikační technologie (ICT). Jedná se o jeden z aktuálních a důležitých prvků současných správních reforem, v jehož důsledku jsou prováděny i reformy mnoha procesů. Přestože eGovernment je termín uznávaný mezinárodně, jeho obsah bývá širokou veřejností vnímán odlišně (Špaček, 2012).

V odborných literaturách nalezneme řadu obecných definic. Tento výsledek plyne ze zakotvených různých hledisek, které jsou pro eGovernment typické. Dle EU je eGovernment označen jako *„efektivní a výkonné veřejné služby a informační a komunikační technologie umožňující občanům plně se podílet na životě společensky a kulturně tvůrčích komunit včetně demokratického procesu“* (Smejkal a Valášek, 2012).

OECD¹ jej definuje jako *„použití elektronických komunikací, zejména pak internetu jako nástroje pro dosažení lepší správy“* (Smejkal a Valášek, 2012).

Podle definice ministerstva informatiky² je eGovernment *„proces transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jejím posláním je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu k jejím uživatelům“* (Smejkal a Valášek, 2012).

¹ Organisation for Economic Co-operation and Development - Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj; mezivládní organizace ekonomicky nejrozvinutějších států, zřízena v roce 1948, ČR je členem od prosince roku 1995

² Ministerstvo informatiky bylo zrušeno v roce 2008, jeho kompetence byly rozděleny mezi ministerstvo průmyslu a obchodu, ministerstvo vnitra a ministerstvo pro místní rozvoj

Přestože existuje řada definic eGovernmentu není problém z nich označit společné vlastnosti, které jsou pro eGovernment charakteristické. Jedná se především o propojení ICT s činností veřejné správy směrem k veřejnosti, tedy k poskytování tzv. elektronických služeb a k elektronizaci celého výkonu veřejné moci (Špaček, 2012).

Mezi hlavní efekty elektronizace veřejné správy se řadí poskytnutí kvalitní a rychlé služby občanům, jednoduchost, možnost učinit podání 24 hodin denně 7 dní v týdnu, peněžní úspory, větší přehlednost procesů a rozhodování (Budiš, 2008).

Prvním právním předpisem, který mj. vznikl z důvodu koordinace činností spjatých s možnostmi realizovat projekty v oblasti eGovernmentu, byl již zmiňovaný zákon o ISVS. Přijetím této legislativy mělo být dosaženo větší efektivnosti a také bezpečnosti při komunikaci různých ISVS (Špaček, 2012).

Z usnesení Vlády ČR ze dne 20.9.2006 č. 1085 je patrný zájem o úplné zavedení eGovernmentu (elektronizace veřejné správy) a to pomocí přijatých opatření, která mají vést k urychlení rozvoje eGovernmentu v ČR. Ministru vnitra a informatiky byla tehdy uložena povinnost předložit návrh zákona, který umožní vytvořit jednotné univerzální kontaktní místo občana s úřady a umožnit občanům získat prostřednictvím tohoto místa např. výpis z katastru nemovitostí, výpis z rejstříku trestů, výpis ze živnostenského rejstříku aj. Mezi další tematické oblasti, které měl ministr vnitra a informatiky předložit vládě, bylo používání elektronických dokumentů, návrh zjednodušení elektronické komunikace mezi občany a úřady i mezi samotnými úřady. Další povinností bylo předložit návrh zákona ohledně základního organizačního a technického principu pro zřizování, správu a užívání centrálních registrů veřejné správy (Špaček, 2012).

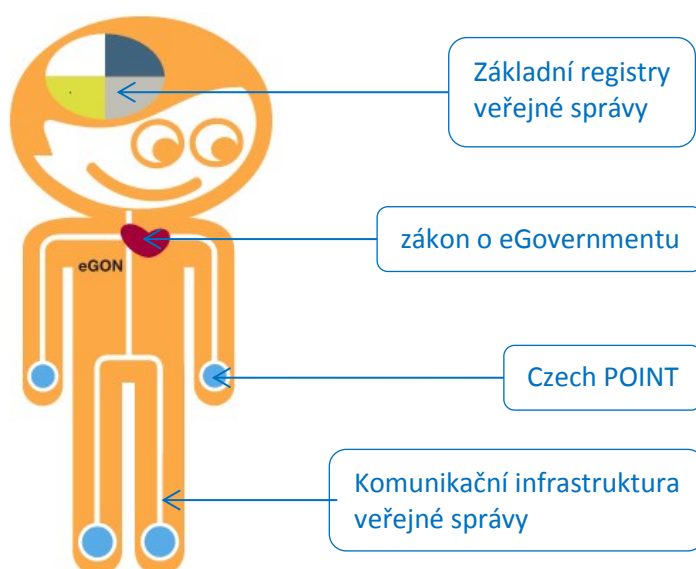
Původním orgánem, který zabezpečoval informační politiku a činnosti spojené s eGovernmentem, bylo Ministerstvo informatiky³ (MI). Přijetím zákona č. 110/2007 Sb. o některých opatřeních v soustavě ústředních orgánů státní správy, souvisejících se zrušením Ministerstva informatiky a o změně některých zákonů, došlo ke zrušení tohoto ministerstva ke dni účinnosti zákona, tj. k 1.6.2007 (Špaček, 2012).

³ § 2 zákona č. 110/2007 Sb. o některých opatřeních v soustavě ústředních orgánů státní správy, souvisejících se zrušením Ministerstva informatiky a o změně některých zákonů

Působnost MI přešla na Ministerstvo vnitra (MV) včetně působnosti správce kapitoly podle rozpočtových pravidel, s výjimkou působnosti ve věcech elektronických komunikací a poštovních služeb, která přechází na Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO), a působnosti ve věcech veřejných dražeb přechází na Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR).

MV se pokusilo eGovernment vyjádřit pomocí panáčka eGONa, který má být symbolem elektronizace veřejné správy a zároveň ztělesňovat moderní, přátelský a efektivní úřad. Podle MV je eGON živým organismem, ve kterém „*vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí se navzájem podmiňuje*“. Jednotlivé životní funkce, které umožňují eGONovi jeho existenci jsou (MVČR eGON, 2014; Smejkal, 2009):

- srdce – představuje zákon o eGovernmentu – zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů č. 300/2008 Sb.
- mozek – znázorňuje Základní registry veřejné správy – bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech
- prsty – představují Czech POINT – soustava snadno dostupných kontaktních míst
- oběhová soustava - Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS), zajišťuje bezpečný přenos dat



Obrázek 1 – eGON (MVČR eGON, 2014)

4.2.1 Základní registry veřejné správy

Zákon, který koordinuje činnosti představující mozek eGONa, je zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech a zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech.

Díky základním registrům by mělo dojít k odstranění nestejnorodé a neaktuální databáze, a to především díky spolupráci mezi jednotlivými registry. Touto spoluprací by se měl vytvořit ucelený integrovaný systém. Přístup pracovníků veřejné správy k údajům poskytovaných z registrů by měl být umožněn pouze do rozsahu vlastní agendy (Špaček, 2012).

V rámci strategie rozvoje služeb pro informační společnost byly mezi základní registry zahrnuty (MVČR eGON, 2014):

- Registr osob – ROS (gestorem je Český statistický úřad)
- Registr obyvatel – ROB (gestorem je MV)
- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – RÚIAN (gestorem je Český úřad zeměměřický a katastrální)
- Registr práv a povinností – RPP (gestorem je MV)

Díky základním registrům bude při vyřizování dané agendy umožněno získat tzv. referenční údaj, který je charakterizován jako platný, zaručený a aktuální a který není nutné dále ověřovat. S tím vznikla orgánům veřejné správy nová povinnost využívat povinně data ze základních registrů a nevyžadovat je nadále po subjektu (Špaček, 2012).

Propojení základních registrů a jejich funkčnost je realizována pomocí dalších dvou systémů soustavy základních registrů, a to Informačního systému základních registrů (ISZR) a ORG – převodníkem. Gestorem ISZR je nově vzniklý úřad Správa základních registrů spadající pod MV. ORG – převodník je velmi důležitým prvkem systému. Jedná se o převodník identifikátorů fyzických osob, který v základních registrech má nahradit rodná čísla. Rodná čísla byla doposud jedinečným prostředkem pro získání a vyhledání informací k osobě. Gestorem ORG – převodníku je Úřad pro ochranu osobních údajů (Špaček, 2012).

4.2.2 Zákon o eGovernmentu

Zákon o eGovernmentu je zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů účinný od 1.9.2009 (dále jen zákon o elektronických úkonech). Tento zákon představuje srdce eGONa. Zákon má za cíl vytvořit optimální podmínky pro elektronickou komunikaci mezi úřady a fyzickými a právnickými osobami a rovněž vytvořit optimální elektronickou komunikaci mezi samotnými úřady. K naplnění této vize jsou nastaveny i další kroky, které jím umožní vedení elektronických spisů ve správních řízeních.

Prostředky, které mají zajistit samotnou realizaci elektronických úkonů v komunikaci s OVM, představují v první řadě datové schránky, o kterých bude zmíněno v samostatné kapitole, využití elektronického podpisu a také autorizovaná konverze dokumentů (MVČR eGON, 2014).

4.2.3 Czech POINT

Právní úprava Czech POINTu (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál) je zakotvena v zákoně o ISVS. Služby Czech POINTu zajišťují kontaktní místa veřejné správy, jež jsou specifikovány vyhláškou č. 364/2009 Sb. o seznamu obecních úřadů a zastupitelských úřadů, které jsou kontaktními místy veřejné správy (vyhláška o kontaktních místech veřejné správy) (Smejkal a Valášek, 2012).

Podle zákona o ISVS jsou kontaktními místy (Czech POINT) notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem, držitel poštovní licence, Hospodářská komora České republiky a banka na základě autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy, udělené ministerstvem vnitra⁴.

Kontaktní místa Czech POINT jsou tedy dostupné (MVČR eGON, 2014):

- na obecních a městských úřadech
- na pobočkách České pošty s. p.

⁴ § 8a zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

- na pobočkách Hospodářské komory ČR
- na českých zastupitelstvích v zahraničí
- u vybraných notářů
- prostřednictvím e-shopu, tedy elektronicky prostřednictvím datové schránky subjektu

Prostřednictvím těchto kontaktních míst si občané a další subjekty mohou uskutečnit a vyřídit si (MVČR eGON, 2014):

- výpis z katastru nemovitostí
- výpis z obchodního rejstříku
- výpis z živnostenského rejstříku
- výpis z rejstříku trestů
- výpis z rejstříku trestů pro právnickou osobu
- přijetí podání dle živnostenského zákona §72
- žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.
- výpis z bodového hodnocení řidiče
- vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- výpis i insolvenčního rejstříku
- žádost o zřízení datové schránky
- autorizovaná konverze dokumentů
- centrální úložiště ověřovacích doložek
- úschovna systému Czech POINT
- czech POINT office (v případě vnitřního použití orgánů veřejné moci, např. výpis z Rejstříku trestů při podání ohlášení živnosti)

4.2.4 Komunikační infrastruktura veřejné správy

Komunikační infrastruktura veřejné správy ztělesňuje oběhový systém eGONa. Oběhový systém neboli bezpečný tok dat, má být zajištěn sjednocením různých datových linek subjektů veřejné správy právě do jedné a bezpečné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízených služeb. Jedná se především o zajištění efektivním propojení mezi orgány a informačními systémy veřejné správy (MVČR PVS, 2014).

4.3 Portál veřejné správy

Aby byla usnadněna občanům i ostatním subjektům orientace i komunikace s úřady, vznikl na základě zákona o ISVS tzv. Portál veřejné správy, dostupný na adrese <https://portal.gov.cz/portal/obcan/>. Portál je určen jak široké veřejnosti, tak orgánům veřejné správy, samosprávě, různým organizacím, podnikatelům, živnostníkům i cizincům. Cílem tohoto portálu je postupné naplnění ústředního motto „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“. Novelou zákona o ISVS došlo ke stanovení povinnosti ústředním orgánům státní správy na Portále veřejné správy zveřejňovat elektronické formuláře (MVČR PVS, 2014).

4.4 Datové schránky

Dne 1.7.2009 nabyl účinnosti zákon o elektronických úkonech, který měl poskytnout úřadům a dalším subjektům vč. občanů efektivnější, pohodlnější a levnější komunikaci (Koščík, 2010).

S účinností tohoto zákona bylo umožněno spuštění informačního systému datových schránek (dále jen ISDS), který je vlastním informačním systémem veřejné správy a obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Správcem ISDS je MV a provozovatelem je držitel poštovní licence, v současnosti Česká pošta, s. p. (DS ISDS, 2014).

V zákoně o elektronických úkonech je datová schránka⁵ definována jako elektronické úložiště, které je určeno k:

- doručování orgány veřejné moci
- provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci
- dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob

Datové schránky jsou elektronickým komunikačním nástrojem. Původně se jednalo pouze o nástroj využívaný při komunikaci mezi orgány veřejné moci (navzájem mezi sebou, od

⁵ § 2 zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

ogánů veřejné moci, ale i vůči nim), ale v současnosti se jedná již o nástroj bezpečný a plnohodnotně autentizovaný i pro doručování zpráv mezi soukromými subjekty. Datovou schránku nelze ztotožňovat s e-mailem, se spisovou službou ani s archivem⁶, ale datové schránky mají schopnost komunikovat s těmito uvedenými nástroji (Smejkal a Valášek, 2012).

Od zprovoznění ISDS uplynulo více jak 5 let. V roce 2012 bylo zřízeno kolem 450 tis. datových schránek, v roce 2013 jich bylo evidováno necelých 560 tis. Jak ukázali statistiky z konce roku 2014, byl celkový počet zřízených datových schránek cca 630 tis. V letech 2009, kdy byl provoz ISDS spuštěn do ostrého provozu, byl největší nárůst počtu zřízených datových schránek, a to až 92 %. Je to logické, neboť byla zákonem stanovena povinnost určitým subjektům (PO, OVM, advokáti apod.) mít zřízenou datovou schránku. Tento údaj každým dalším rokem klesá. Přesným opakem je oblast datových schránek PFO, jimž jsou datové schránky zřízeny na základě vlastní žádosti. V roce 2009 jich bylo jen 2 % z celkového počtu datových schránek, v roce 2013 se jednalo již o celých 10 %. Obdobně je tomu i v případě datových schránek FO (občanů). V roce 2009 tvořil počet datových schránek občanů 3 % z celkového počtu a v roce 2013 je uvedeno 7 % (MVČR DS, 2014; Česká pošta s.p., 2014).

Jedním z podstatných faktorů, který ovlivnil nárůst datových schránek PFO v letech 2013 byla skutečnost, že v tomto roce byla zavedena povinná elektronická komunikace s Českou správou sociálního zabezpečení (eGov, 2014).

V rámci statistických ukazatelů jsou evidovány i údaje jako celkový počet odeslaných zpráv a jejich úspěšnost doručení od počátku spuštění ISDS. Z výše uvedených statistických ukazatelů, které poukazují na stále větší četnost datových schránek, lze logicky odvodit, že i tyto hodnoty budou narůstat. Provozovatel datových schránek na svých stránkách uvádí každodenní statistiky a ke konci roku 2014 bylo odesláno více jak 239 mil. datových zpráv, přičemž úspěšnost jejich doručení představuje až 99,04 % (DS stat., 2014).

⁶ Podle zákona č. 449/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě se archivem se rozumí zařízení, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně

4.4.1 Zřízení a typy datové schránky

Správce a zřizovatelem datových schránek je MV. Jejich zřízení je možné dle zákona o elektronických úkonech pouze dvěma způsoby - ze zákona nebo na žádost. Ze zákona se datové schránky zřizují advokátům, daňovým poradcům, insolvenčním správcům, právníkům osobám zřízeným ze zákona, právníkům osobám zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám podniku zahraničních právníků osob, které jsou zapsané v obchodním rejstříku. Podle zákona o elektronických úkonech je-li subjektu zřizována datová schránka ze zákona je tak učiněno bezodkladně poté, co MV obdrží informaci o zapsání subjektu do zákonem stanovené evidence (např. seznam advokátů, obchodní rejstřík) (Smejkal a Valášek, 2012).

Na základě vlastní žádosti se datové schránky zřizují fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a ostatním právníkům osobám (např. spolky dříve občanská sdružení). Subjektům, kterým není datová schránka zřizována ze zákona, ale na základě vlastní žádosti, MV zřídí datovou schránku do 3 dnů ode dne podání žádosti. Žádost o zřízení datové schránky je možné učinit osobně na podatelně MV nebo na kontaktních místech veřejné správy (Czech POINT), poštou nebo elektronicky poštou (DS, 2014).

Podle zákona o elektronických úkonech je MV oprávněno provést ověření správnosti údajů na předložené žádosti a to pomocí informačního systému evidence obyvatel a dalších informačních systémů. Cílem je především zajistit aktuálnost a správnost údajů vedených v ISDS.

V zákoně o elektronických úkonech jsou dále specifikovány i jednotlivé typy datových schránek, a to:

- datová schránka fyzické osoby (dále jen FO)
- datová schránka podnikající fyzické osoby (dále jen PFO)
- datová schránka právníkové osoby (dále jen PO)
- datová schránka orgánů veřejné moci (dále jen OVM)

Datová schránka FO a PFO

Datové schránky FO a PFO jsou zřizovány pouze na základě vlastní žádosti opatřené ověřeným úředním podpisem, není-li tak učiněno před zaměstnancem MV nebo

zaměstnancem kontaktního místa veřejné správy (Czech POINT) anebo je-li žádost opatřená zaručeným elektronickým podpisem. Žádost je možné podat osobně, poštou nebo elektronicky. Každá FO nebo PFO, bez ohledu na počet svých podnikatelských činností, má nárok na jednu datovou schránku, která je MV zřízena bezplatně a to do 3 dnů ode dne podání úplné žádosti (Smejkal a Valášek, 2012).

Datová schránka PO

U PO jsou datové schránky zřizovány dvěma odlišnými způsoby. První způsob zřizování datové schránky se týká subjektů, kterým je datová schránka zřizována ze zákona. Je to tedy povinné zřízení datové schránky. Dobrovolné neboli zřízení na vlastní žádost, je označení pro druhý způsob zřizování datové schránky a vztahuje na ostatní právnické osoby. Náležitosti, které činí žádost platnou a úplnou, jsou totožné s pokyny při podání žádosti o zřízení datové schránky FO a PFO (Smejkal a Valášek, 2012).

Datová schránka OVM

Orgány veřejné moci (OVM) jsou vyjmenovány v § 1 odst. 1 písm. a) zákona o elektronických úkonech a jedná se o státní orgány, orgány územních samosprávných celků, státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři a soudních exekutorů.

Datová schránka je ministerstvem zřízena bezplatně a bezodkladně po vzniku OVM, popř. po obdržení informace o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence. OVM může prostřednictvím vlastní žádosti požádat MV o zřízení více datových schránek, vyžaduje-li to u něj např. specifický charakter činnosti nebo vnitřní uspořádání organizační jednotky jako např. Policie ČR, Finanční úřady (DS, 2014).

Datová schránka orgánů územních samosprávných celků

Územními samosprávnými celky (ÚSC) dle čl. 99 Ústavy České republiky jsou obce a kraje. Obce jsou základními územními samosprávnými celky a kraje jsou vyššími územními samosprávnými celky. Územně samosprávnému celku zřídí MV ze zákona jednu datovou schránku. I územně samosprávné celky však mohou využít ustanovení zákona a podat žádost o zřízení další datové schránky. Při zřizování datové schránky

u orgánů územních samosprávných celků, se lze řídit pravidly uvedenými u orgánu veřejné moci. Zřízení datové schránky je i pro orgány územních samosprávných celků bezplatné (Smejkal a Valášek, 2012).

4.5 Používané termíny a jejich vysvětlení

V následujících podkapitolách jsou vysvětleny některé termíny, které s elektronizací veřejné správy úzce souvisí a je tedy nutné znát jejich správný význam.

4.5.1 Autorizovaná konverze dokumentů

Samotný pojem autorizovaná konverze je definován v zákoně o elektronických úkonech a to dvěma následujícími způsoby⁷:

- úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky
- úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě a ověřením shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky

Tyto definice naznačují, že konverzi lze provést oběma směry. Papírový dokument je možné převést na elektronický (digitalizace) a elektronický na dokument papírový, aniž by u jednoho ze směrů došlo ke ztrátě právní váhy dokumentu. Považuji za nutné zmínit, že konverzí se u daného dokumentu nepotvrzuje správnost, pravdivost nebo soulad s právními předpisy (Budiš, 2008).

Technické parametry, pomocí kterých je umožněno vytvářet jednotlivé výkony jako je konverze, výstup, vstup a vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost, specifikuje vyhláška MV č. 193/2009 Sb. o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. Ve výše uvedených definicích, vyplívajících ze zákona o elektronických úkonech, se objevuje pojem dokument obsažený v datové zprávě. Tímto dokumentem se pro účel konverze rozumí jakýkoliv elektronický dokument za podmínek splněných vyhláškou MV č. 193/2009 Sb. (Lechner, 2013).

⁷ § 22 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Konverze z listinné do elektronické podoby probíhá na základě listiny donesené občanem či jiným subjektem do takové formy výstupu, kterou si zvolí např. CD/DVD, zasláním do tzv. Úschovny (úložiště konvertovaných dokumentů), kde si jej musí do 3 dnů vyzvednout. Konverze z elektronické do listinné podoby se provádí z elektronického dokumentu, předloženém zákazníkem na nosiči CD, DVD popř. poskytnutém z Úschovny, do které byl vložen občanem (jiným subjektem) ručně nebo zaslán z jeho datové schránky. Je-li využita možnost datového úložiště, je nutné předložit potvrzení s identifikačními údaji o vložení dokumentu do tohoto systému, aby konverze mohla úspěšně proběhnout (MVČR AK, 2014).

Autorizovanou konverzi lze provést na žádost nebo z moci úřední. Konverzi na základě žádosti provádějí kontaktní místa veřejné správy (dle zákona o elektronických úkonech), tedy veškeré pobočky Czech POINTu a advokáti za podmínek stanovených jiným právním předpisem. Tato činnost je zpoplatněna, její výši upravuje zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. Konverzi z moci úřední provádí orgány veřejné moci pro výkon své působnosti tedy pro vlastní potřebu a tato konverze je od správního poplatku osvobozena (Lechner, 2013).

Zákon o elektronických úkonech dále specifikuje oblast dokumentů, na které se autorizovaná konverze nevztahuje, přesněji řečeno nesmějí být konvertovány. Jedná se o tzv. dokumenty jedinečné a nelze je prostřednictvím samotné konverze nahradit. Výčet těchto dokumentů je obsáhlý a jedná se např. o občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní doklad, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince a jiné (MVČR AK, 2014).

4.5.2 Podání

Podání je definováno v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád) jako úkon směřujícím vůči správnímu orgánu⁸. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno. Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje.

⁸ § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

Správní řád rovněž upravuje, jaké údaje v podání uvede FO, PFO a PO, nutnost označit správní orgán, jemuž je podání určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a stanoví povinnost podpisu osoby, která podání činí. Podání může být písemné, ústní (učiněné do protokolu u správního orgánu) nebo elektronické podepsané uznávaným elektronickým podpisem (bude vysvětleno dále).

Podání může být rovněž učiněno i v jiné formě - prostřednictvím dálkopisu⁹, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití uznávaného elektronického podpisu, dokonce zvukové nebo obrazové (CD, DVD aj.). Tyto druhy podání musí být do 5ti dnů potvrzena jedním z výše uvedených způsobů (např. osobně se dostavit ke správnímu orgánu a podání podepsat). K potvrzení takových podání však správní orgán nevyzývá, je to povinností osoby, která podání činí (Ondruš, 2005).

Podání se činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný a je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo. Nelze však klást k tíži, pokud osoba, která podání činí, z neznalosti učiní podání u věcně či místně nepřislušného orgánu. V tomto případě má správní orgán za povinnost postoupit toto podání věcně i místně příslušnému správnímu orgánu a vyrozumět o tom i podatele (Ondruš, 2005).

4.5.3 Elektronický podpis

S postupným postupováním elektronizace a elektronické komunikace do všech oblastí bylo nutné zajistit i podepisování elektronických dokumentů. To znamenalo nutnost nalézt náhradu za vlastnoruční podpis, který v rámci elektronické komunikace ztrácí smysl. Elektronický podpis je jedním z bezpečných nástrojů elektronické komunikace (Lidinský, a další, 2008). Vzhledem k tomu, že téměř všechny dokumenty lze převést nebo vytvořit v elektronické podobě, je potřeba toto provést i s vlastnoručním podpisem. Díky elektronickému podpisu lze dnes podepsat i to, co lze vlastnoručním podpisem opatřit jen velmi těžko – obsah CD, obsah DVD, přístupy do databází, elektronické fotografie apod. (Mates a Smejkal, 2006).

⁹ Provoz dálkopisu (též telexová služba) byl v ČR ukončen ke dni 1.7.2008, přesto následné novelizace správního řádu tento termín dosud nevyпустиły.

Z pohledu elektronického podpisu byl v ČR hlavním legislativním opatřením zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o elektronickém podpisu). Dle tohoto zákona je elektronický podpis definován jako údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě.

Hlavní náplní elektronického podpisu je zaručit:

- autentičnost zprávy (zaručit, že zpráva byla podepsána osobou oprávněnou certifikátem)
- integritu zprávy (umožní odhalit následné změny ve zprávě)
- nepopíratelnost (osoba podepisující zprávu nemůže tento úkon popřít)

Zajištění těchto podstatných znaků je zaručeno elektronickým podpisem, založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb¹⁰, zákonem o elektronickém podpisu je označován jako tzv. uznávaný elektronický podpis. Nedílnou součástí elektronického podpisu je tedy platný certifikát (Budiš, 2008).

I správní řád ve svém § 37 odst. 5 definuje podmínky elektronicky podepsaného podání. Podle uvedeného ustanovení správního řádu ten, kdo činí podání v elektronické podobě, uvede současně poskytovatele certifikačních služeb, který jeho certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo certifikát připojí k podání.

Získání autorizovaného elektronického podpisu je zpoplatněnou službou a liší se cenou i typem certifikátu. Vždy záleží na nabídce poskytovatele. Platnost certifikátu je časově omezen na dobu jednoho roku (Budiš, 2008).

Zákon o elektronickém podpisu určuje oblast působnosti, ve které je pro komunikaci uznávaný elektronický podpis povinný. Jedná se o oblast OVM, kde při podepisování lze užít pouze tento druh podpisu, akreditovaný poskytovatelem certifikačních služeb (Lechner, 2013).

¹⁰ V ČR jsou v současnosti tři poskytovatelé certifikačních služeb - Česká pošta, s.p., První certifikační autorita, a.s., eIdentity, a.s.

4.5.4 Elektronická podatelna (e-podatelná)

Postupným rozvojem elektronizace ve veřejné správě, spočívající mimo jiné v rozšiřující se elektronické komunikaci a pohybu elektronických dokumentů, bylo nutné klasické podatelny sloužící pro evidování pouze listinné komunikace rozšířit o e-podatelny, které budou schopny pracovat s dokumenty, vznikající prostřednictvím elektronické komunikaci. Povinnost zřídit e-podatelný bylo poprvé stanoveno v nařízení vlády č. 304/2001 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu). Toto nařízení blíže specifikovalo zákon o elektronickém podpisu a ukládalo OVM povinnost zřídit pracoviště zajišťující příjem a odesílání datových zpráv - elektronickou podatelnu (Špaček, 2012).

Původní náplň e-podatelny představovala přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím e-mailu a datových nosičů (CD, DVD). I dnes je tento druh činnosti stále zajišťován a koordinován především zákonem o elektronickém podpisu. Od roku 2009, kdy došlo ke zprovoznění ISDS, který rovněž zajišťuje přenos elektronických dokumentů i ve vztahu k OVM prostřednictvím e-podatelny, došlo k navýšení elektronické komunikace a ke vzniku nového komunikačního prostředí prostřednictvím datových schránek. Předpisy vztahující se k přijímání podání v rámci tohoto komunikačního nástroje (datových schránek) jsou odlišné. Podání v rámci datové schránky upravuje zákon o elektronických úkonech (Lechner, 2013).

Vyhláška MV č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen Vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby), účinná od 1.8.2012, byla vytvořena jako právní předpis, který doplnil chybějící legislativu v oblasti e-podatelny. Vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby stanoví obecná pravidla pro OVM, který přijímá doručené dokumenty prostřednictvím své podatelny. Pokud je dokument OVM předán mimo podatelnu nebo se jedná o dokument vytvořený z ústního podání nebo podnětu, který se považuje za dokument doručený, OVM musí zajistit jeho bezodkladné předání podatelně nebo bezodkladné provést úkony v souvislosti s příjmem, označením a evidencí dokumentů příslušnou organizační součástí OVM. Podle této vyhlášky mají OVM též povinnost zveřejnit na své úřední desce popř. na svých internetových stránkách, adresu pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je zároveň adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě na přenosných technických nosičích dat (CD, DVD),

elektronickou adresu podatelny (adresu elektronické pošty), informace o úředních hodinách podatelny, veškeré identifikátory datových schránek, má-li je OVM zřízené a zpřístupněné, přehled přenosných technických nosičů dat, které OVM akceptuje pro příjem elektronických dokumentů, včetně jejich technických parametrů a řadu dalších povinností¹¹. Správní řád rovněž stanovuje podmínky a upravuje příjem elektronických podání nepodepsaných zaručeným elektronickým podpisem (Štědroň, 2008).

Podle Vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby dokument, který je OVM přijat digitálně, prochází následnou kontrolou, která vyhodnocuje, zda takto přijatý dokument je úplný, čitelný, zda neobsahuje škodlivý kód, zda je ve správném datovém formátu, jenž úřad přijímá, v případě elektronického podpisu OVM zjišťuje jeho platnost a přítomnost (v případech kdy je pro elektronické podání vyžadován). Úplný, čitelný a elektronicky podepsaný dokument přijatý e-podatelnou je zaevidován a odesílatel obdrží informaci, o tom, že dokument byl doručen a splňuje stanové podmínky dle vyhlášky MV 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Není-li přijatý dokument úplný nebo čitelný a lze určit adresu odesílatele, musí OVM postupovat dle vyhlášky a vyrozumět adresáta o zjištěné vadě dokumentu a zároveň stanovit další postup. Není-li možné zjistit kontaktní údaje původce dokumentu nebo nezajistí-li se náprava dokumentu po předchozím doporučení, nebude OVM přijatý dokument dále zpracován¹².

4.6 Doručování a komunikace

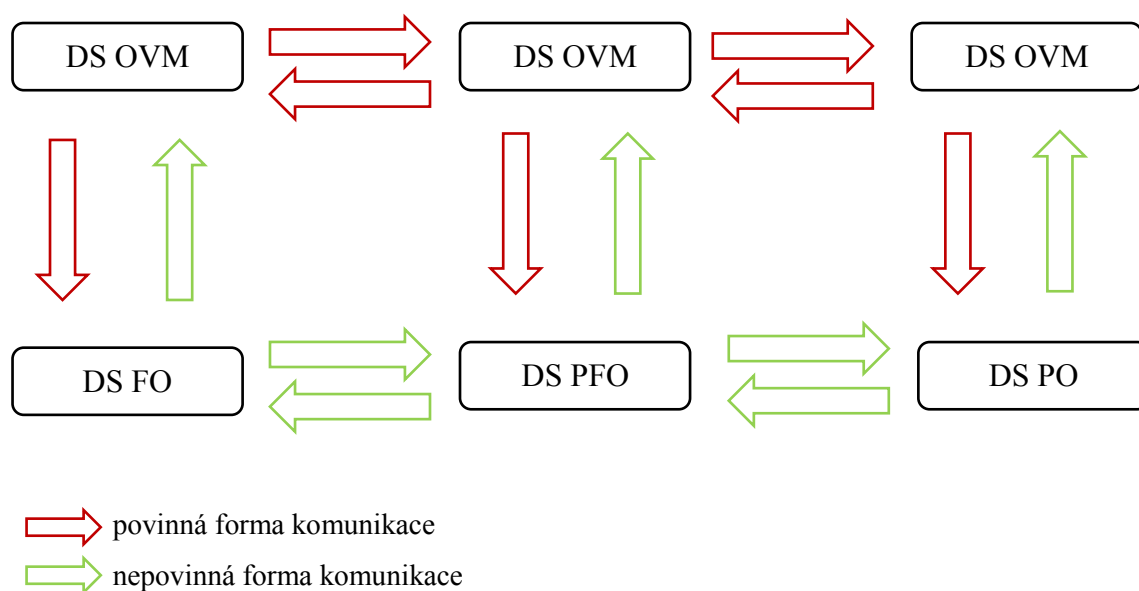
Zavedení datových schránek zásadně ovlivnilo doručování úředních dokumentů ve veřejné správě a to jak jejich přijímání a tak jejich vypravování. V § 17 zákona o elektronických úkonech je stanoveno, že umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li FO nebo PO zřízenou datovou schránku, OVM musí doručovat v elektronické formě tomuto subjektu právě do datové schránky (v případě kdy není doručování na místě). Je tedy jasně stanovená povinnost všem OVM doručovat prostřednictvím datových schránek.

¹¹ Vyhláška Ministerstva vnitra č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

¹² Vyhláška Ministerstva vnitra č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

Komunikaci prostřednictvím datových schránek lze dělit na povinnou a nepovinnou. Povinná komunikace se vztahuje na OVM mezi sebou a také na komunikaci směřující od OVM vůči subjektům, kteří mají datovou schránku zřízenou ze zákona (Smejkal a Valášek, 2012).

Provádění úkonů vůči OVM prostřednictvím datových schránek povinné není, stejně tak jako vzájemná komunikace mezi PO a FO. Ta je také označována jako nepovinná (Špaček, 2012). Formou vzájemné komunikace mezi PO, PFO a FO probíhá prostřednictvím tzv. poštovní datové zprávy. Poštovní datová zpráva je elektronická obdoba doporučeného dopisu a jedná se určitou „nadstandardní“ zpoplatněnou službu poskytovanou provozovatelem datových schránek. Standardní datová zpráva slouží pouze pro komunikaci s OVM (DS, 2014).



Obrázek 2 – Znázornění povinné a nepovinné komunikace prostřednictvím datových schránek (zdroj: vlastní)

Kromě správního řádu i zákon o elektronických úkonech stanoví postup doručování dokumentů OVM prostřednictvím datové schránky. V případě, že povaha dokumentu to umožňuje, OVM vždy doručují do datové schránky¹³:

- jiného OVM (nedoručuje-li se na místě)
- FO, PFO, PO (mají-li datovou schránku zpřístupněnu a nedoručuje se na místě či veřejnou vyhláškou)

Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem přihlášením osoby, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. V případě, že se takto nestane, pamatuje zákon o elektronických úkonech na tzv. fikci doručení. Ta nastává v případě, kdy se do datové schránky nepřihlásí 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 doručенý posledním dnem této lhůty. Takto doručovaný dokument, tedy prostřednictvím datové schránky, má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou¹⁴.

Provádění úkonů vůči OVM prostřednictvím datové schránky se týká FO, PFO a PO. Ti mohou provádět úkony prostřednictvím datové schránky vůči OVM v případě, že mají zpřístupněnu svou datovou schránku a umožňuje-li to povaha tohoto úkonu. Úkon učiněný oprávněnou osobou nebo pověřenou osobou, pokud k tomu byla pověřena, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný¹⁵.

Vůči OVM je tedy od nabytí účinnosti zákona o elektronických úkonech možné učinit podání již vysvětlenými způsoby - v ústní formě, v písemné podobě, elektronicky prostřednictvím např. e-mailu a od 1.7.2009 přibyla možnost podání prostřednictvím datové schránky. Využije-li PFO možnosti podání prostřednictvím datové schránky, OVM je povinen takové podání plně akceptovat. Podání, které je učiněno prostřednictvím datové schránky (osobou oprávněnou či pověřenou) nemusí být opatřené elektronickým podpisem,

¹³ § 17 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

¹⁴ § 17 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

¹⁵ § 18 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

neboť autentizace (ověření totožnosti) je zajištěna samotným ISDS¹⁶ (Smejkal a Valášek, 2012).

4.7 Historie podnikání

Řada z nás má historii podnikání spojenou s rokem 1989, tedy s obdobím spojeným s otevřením trhu a se zahájením samostatného podnikání. Jedná se o období, ve kterém došlo k velkému růstu podnikání, a které bylo zřetelně podobné dnešnímu podnikání (Jaroněk, 2011-2013).

Chceme-li se skutečně seznámit s historií podnikání a jeho počátky, je nutné ohlédnout se o pár století zpět, do doby kdy vznikly tzv. cechy. Nejstarší písemnou zmínkou, která stvrzuje existenci cechů v Čechách, je datována k roku 1318. Pod pojmem cech si lze představit určité společenství nebo organizaci řemeslných živnostníků. Cechy se převážně sdružovaly podle oboru své činnosti a podle příslušnosti k městu. Jejich cílem bylo mimo jiné dohlížet na kvalitu a ceny výrobků. Norma, která tehdy určovala pravidla pro prodej zboží a služeb, se nazývala cechovní předpis. Dalším neméně důležitým cílem cechu bylo vést a řádně kontrolovat výchovu nových učedníků a jejich vyučení, posuzovat a hodnotit mistrovské zkoušky. Již v těchto dobách existovalo živnostenské oprávnění známé jako mistrovské právo. Toto právo mimo jiné poukazovalo na příslušnost k danému cechu. Oprávněnost užívat a vykonávat mistrovské právo příslušelo pouze těm, kdo složili mistrovské zkoušky. Neodmyslitelnou součástí cechů bylo hájit práva a zájmy členů, kteří do cechů patřili. Mezi tyto cechy lze zařadit např. cechy řezníků, pekařů, mlynářů, sladovníků a celá řada dalších. Cechy si své postavení udržely zhruba pět století. Procházely různými změnami, které měly podobu např. absolutní volnosti cechu a také úplného opaku, kdy docházelo k rušení cechů násilným způsobem. Po celou svoji existenční dobu cechy ovlivňovaly ať negativně či pozitivně hospodářský život měst. Někteří autoři ve 14. a 15. století označili cechy jako hybnou silou ekonomiky, neboť byly přínosem peněz a zároveň si vybojovaly monopolní (výhradní) postavení na trhu. Monopolizace řemesel byla v nelibosti panovníkovi Karlu IV., ten pocíťoval, že cechy brání v rozvoji jiné podnikatelské formě - manufakturám. Rozvojem manufaktur došlo

¹⁶ Rozhodnutí nejvyššího správního soudu zn. 8 As 89/2011 ze dne 17.2.2012

k částečnému utlumení cechovní činnosti a pro dosažení větší kontroly byl jejich výkon svěřen pod státní dozor. Ke zrušení cechů došlo zákonným ukotvením v roce 1859, kdy místo cechů začal od 1.1.1860 platit nový živnostenský řád vydaný císařem na základě patentu č. 227/1859 ř. z. (Městské knihy s.r.o., 2006).

Živnostenský řád byl vydán za vlády císaře Františka Josefa I. a během své aktivní působnosti prošel řadou novelizací. Upravoval základní práva a povinnosti, obsahoval i sankce a jejich naplnění. Předpisy, které směřovaly ke svobodnému podnikání, byly až příliš tolerantními a přemíra volnosti přinesla nárůst řemeslníků, nižší kvalitu služeb a výrobků. Živnostenský řád si své čestné místo, jakožto platná právní úprava, udržel i v době vzniku samostatného Československa roku 1918. K jeho úplnému zrušení a dočasnému pozastavení živnostenského podnikání došlo roku 1965, tedy v roce kdy vznikl zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce. Toto temné období bez právní úpravy v oblasti podnikání trvalo až do roku 1989. Zde nastává zásadní zlom a dochází ke znovuootevření trhu pro živnostníky. Nápomocným mezníkem byl zákon č. 105/1990 Sb., o soukromém podnikání občanů, který vstoupil v platnost 1.5.1990 (Jaroněk, 2011-2013).

Poslední a zároveň zlomovou historickou etapou z oblasti zákona, který upravuje podnikání, je dosud platná právní norma - zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen živnostenský zákon).

4.8 Živnostenský zákon

Jak již bylo zmíněno, živnostenský zákon je současnou platnou právní úpravou pro podnikání v České republice, ale je nutné zmínit, že nedílnou součástí legislativy upravující podnikání podle živnostenského zákona je i řada dalších zákonů a nařízení. Hrozinková a Urban definují živnostenský zákon jako „základní veřejnoprávní normu upravující základní vztahy mezi podnikateli a státem v převážně většině podnikatelských aktivit“ (Hrozinková a Urban, 2013).

Živnostenský zákon definuje pojem živnostenské podnikání, upravuje podmínky pro získání živnostenského oprávnění, stanovuje všeobecné a zvláštní podmínky provozování živnosti, obsahuje rozdělení a výčet živností vč. uvedení činností, které živnostmi nejsou, specifikuje subjekty oprávněné provozovat živnost, v neposlední řadě upravuje způsob

provozování živnosti. Stanovuje povinnosti v průběhu podnikání a ustanovení vztahující se k zrušení či zániku živnostenského oprávnění a definuje právní úpravu živnostenského rejstříku jakožto informačního systému veřejné správy. V nezbytném rozsahu umožňuje kontrolu dodržování podmínek podle tohoto zákona i jiných právních předpisů, vč. stanovení sankcí za porušení povinností stanovených živnostenským zákonem (Hrozinková a Urban, 2013).

Zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o živnostenských úřadech) definuje výkon státní správy prostřednictvím obecních živnostenských úřadů jako výkon činnosti v rozsahu stanoveným živnostenským zákonem. Živnostenské úřady vedou živnostenský rejstřík a mohou ukládat pokuty. Obecní živnostenské úřady jsou současně tzv. centrálními registračními místy (CRM) a plní funkci jednotného kontaktního místa dle zákona č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů.

Do výkonu státní správy v oblasti živnostenského podnikání krajskými živnostenskými úřady spadá především rozhodování o odvolání proti rozhodnutí obecních živnostenských úřadů, poskytování metodické pomoci obecním živnostenským úřadům, kdy krajské živnostenské úřady jsou jejich řídicím, kontrolním a koordinačním orgánem (Hrozinková a Urban, 2013).

Posledním a nejvyšším orgánem, který zajišťuje výkon státní správy v oblasti živnostenského zákona, je Živnostenský úřad ČR zaštitěný MPO. Vykonává řídicí, koordinační, kontrolní a metodickou činnost vůči krajským živnostenským úřadům, rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím vydaných krajskými živnostenskými úřady, je oprávněn vyžadovat stanoviska a vyjádření od ústředního správního úřadu tedy příslušného ministerstva¹⁷.

Společnou náplní těchto úřadů je provádění živnostenského zákona a kontrola nad dodržováním stanovených podmínek provozování jednotlivých živností (Hrozinková a Urban, 2013).

¹⁷ zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů

Živnostenský zákon během své účinnosti prošel řadou novelizací. Novela vydaná ve sbírce zákonů pod č. 303/2013 Sb., zásadně se živnostenského zákona dotkla především v terminologickém pojetí. Tento zákon byl přijat v souvislosti s velkou právní úpravou tzv. rekodifikací soukromého práva¹⁸. Nový občanský zákoník, tedy zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen NOZ), úzce souvisí s oblastí živnostenského podnikání a živnostenského zákona, neboť právě tato právní norma upravuje jednu z definic podnikatele. Za podnikatele se podle NOZ považuje ten, kdo samostatně vykovává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku¹⁹. Podnikatelem je také osoba, která je zapsaná v obchodním rejstříku nebo osoba, která má k podnikání živnostenské či jiné oprávnění²⁰.

4.8.1 Živnostenský rejstřík

Živnostenský rejstřík (dále jen ŽR) je definován v živnostenském zákoně²¹ jako informační systém veřejné správy, který odpovídá právní úpravě stanovené v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Jsou zde vedeny identifikační údaje o podnikatelských subjektech, druhy a názvy živností, jejich aktuální stav a jiné. V informačním systému jsou vedeny i údaje statistického a evidenčního charakteru, které souvisí s provozováním živnosti a jsou tudíž využívány z jiných informačních systémů a registrů.

Oprávněným správcem ŽR je Živnostenský úřad ČR, jehož působnost vykonává MPO, provozovateli jsou obecní a krajské živnostenské úřady s přesně specifikovaným zákonným rozsahem působnosti (Hrozinková a Urban, 2013).

Obecní živnostenské úřady jsou oprávněny do ŽR zapisovat zákonem stanovené údaje včetně jejich změn. ŽR je rozdělen na veřejný a neveřejný seznam. Rodná čísla, údaje

¹⁸ K rekodifikaci soukromého práva došlo k 1.1.2014 z důvodu potřeby sjednotit dosavadní úpravy obchodního a občanského práva.

¹⁹ § 420 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

²⁰ § 421 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

²¹ § 60 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů

o bydlišti a místě pobytu na území ČR, bydliště mimo území ČR a údaje o pokutách uložených živnostenským úřadem nebo sankční opatření uložené jinými správními orgány v souvislosti s podnikáním jsou z veřejného seznamu vyčleněny a mohou být poskytnuty pouze samotnému podnikateli, správnímu orgánu, pokud tyto údaje potřebuje pro výkon své činnosti, a v případech stanovených jinými právními předpisy a osobě, která prokáže právní zájem. Obecní živnostenské úřady do tohoto systému vkládají dokumenty předložené podnikatelem při ohlášení živnosti, žádosti o koncesi popř. při oznámení změn, kterými prokazují jak odbornou způsobilost (doklad o vzdělání, praxi, osvědčení o rekvalifikaci), bezúhonnost (výpis z rejstříku trestů), popř. doklad o umístění sídla nebo organizační složky závodu zahraniční osoby prokazující právní důvod užívání tohoto prostoru. Tyto doklady jsou vedeny v elektronické podobě a slouží pouze pro potřebu živnostenským úřadům.

Ze ŽR se vydává výpis či potvrzení o určitém zápisu nebo neexistenci zápisu a to jak v listinné tak elektronické podobě. Živnostenský zákon dle určitých okolností mimo jiné určí, jaké údaje lze na výše citovaných výstupech uvádět, o jaký druh výpisu se jedná a zda je dle platného sazebníku výstup zpoplatněn (Hrozinková a Urban, 2013).

Živnostenský úřad ČR zpřístupňuje údaje vedené ve veřejné části ŽR v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup veřejnosti. Ostatním správním orgánům jsou údaje z neveřejné části ŽR poskytovány na základě žádosti, jejíž součástí musí být i uvedení důvodu.

4.9 Podání na živnostenském úřadě

Podle živnostenského zákona může FO, PFO a PO prostřednictvím JRF učinit podání směřující k živnostenskému úřadu. Jedná se o úkony jako ohlášení živnosti, podání žádosti o koncesi, oznámení změn, oznámení o přerušení provozování živnosti, podání žádosti o zrušení živnostenského oprávnění, oznámení o zahájení nebo ukončení provozování živnosti v provozovně, oznámení o pokračování v provozování živnosti před uplynutím doby, na kterou bylo živnostenské oprávnění vydáno (MPO JRF, 2005).

Vůči finančnímu úřadu mohou FO, PFO a PO společně s výše uvedenými úkony podat přihlášku k daňové registraci pro FO/PO, přihlášku k registraci k dani přidané hodnoty,

příhláška k registraci pro plátcovy pokladny, přílohu k přihlášce k registraci – odštěpné závody a provozovny, oznámení o změně registračních údajů / Žádost o zrušení registrace (MPO JRF, 2005). Tato podání však nově od 1.1.2015 mohou podat pouze v případě, že subjekt nemá uloženou povinnost podávat tato podání správci daně v elektronické podobě²².

Vůči České správě sociálního zabezpečení lze podat oznámení o zahájení (ukončení) samostatné výdělečné činnosti OSVČ, přihlášku k důchodovému a nemocenskému pojištění OSVČ, vůči Úřadu práce je to hlášení volného pracovního místa, resp. jeho obsazení (FO/PO) a vůči příslušné zdravotní pojišťovně je to oznámení pojištěnce (FO) o zahájení/ukončení samostatné výdělečné činnosti.

4.10 Zjednodušení administrativních postupů

Projekt “Zjednodušení administrativních postupů při zahájení a v průběhu podnikání” (dále jen ZAP), je výsledkem Vlády ČR a to přijetím usnesení č. 1006 ze dne 20.10.2004. Hlavní podstatou a přínosem projektu, který byl mimo jiné rozložen do 3 etap, bylo především zjednodušit postupy při registraci podnikatelů v oblasti živnostenského podnikání a vytvoření Centrálních registračních míst pro podnikatele (dále jen CRM) právě na obecních živnostenských úřadech (MPO ZAP, 12-2014).

Právní úpravou, jejímž smyslem bylo uzákonit jednodušší postupy při registraci podnikatelů v oblasti živnostenského podnikání (podání a oznámení) a zřízení centrálních registračních míst, byl zákon č. 214/2006 Sb. s účinností od 1.8.2006. Tato právní úprava pozměnila po obsahové stránce živnostenský zákon i zákon o živnostenských úřadech (Hrozinková a Urban, 2013).

²² Nabytím účinnosti zákona č. 267/2014 Sb. a úpravou zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, byla některým daňovým subjektům odebrána možnost učinit podání přes CRM. Povinnost se vztahuje na všechny daňové subjekty a jejich zástupce, kteří mají zřízenou datovou schránku nebo mají zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Jakmile je splněna alespoň jedna z uvedených podmínek, pak subjekt činní podání vždy elektronicky, přímo ke správci dani na tiskopise vydaným MF.

CRM byla vytvořena v průběhu první etapy projektu ZAP a jejich definice a povinnosti byly právní úpravou zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech zakomponovány. Nositeli jsou obecní živnostenské úřady po celé ČR a to od 1.8.2006 a jedná se o tzv. celorepublikovou síť CRM. Hlavní myšlenkou zákonodárců při realizaci CRM, bylo umožnit podnikatelům učinit podání i vůči jiným správním orgánům prostřednictvím jednoho úřadu a jednotného formuláře. Kroky, které vedou k usnadnění komunikace mezi podnikatelem a dalším správním orgánem, přispívají k ulehčení vstupu do podnikání a současně s tím i ke snížení administrativní zátěže. Mezi správní orgány, vůči kterým může podnikatel v rámci CRM učinit podání, patří finanční úřady, česká správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a úřad práce (Hrozinková a Urban, 2013).

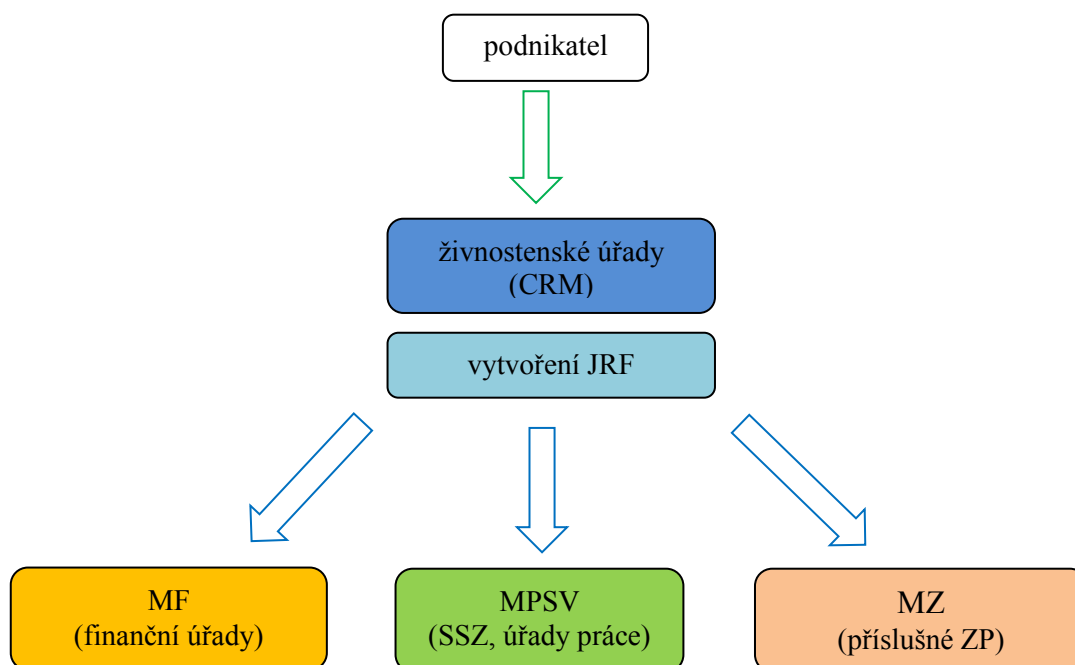
Díky živnostenským úřadům jako plně funkčního CRM je dnes již výše uvedená skutečnost realizována. Podnikatel má právo se rozhodnout, zda současně s podáním ohlášení živnosti, žádostí o koncesi či při oznámení jiné změny, učiní podání vůči ostatním dotčeným správním orgánům nebo si ponechá možnost pro splnění oznamovací povinnosti a jednotlivé úřady navštíví osobně. V případě, že podnikateli vznikne pouze povinnost přihlášení či oznámení vůči jinému správnímu úřadu, aniž by se změna vztahovala k živnostenskému podnikání, je podnikatel oprávněn k využití služeb CRM taktéž. Pro naplnění vize CRM byl za pomoci MPO a dalších dotčených orgánů, kterých se podání týká (Ministerstvo práce a sociálních věcí - MPSV, Ministerstvo zdravotnictví - MZ, Ministerstvo financí - MF) vytvořen jednotný registrační formulář (dále jen JRF) (Hrozinková a Urban, 2013).

4.11 Jednotný registrační formulář

JRF sjednotil požadované náležitosti pro podání na všech obecních živnostenských úřadech. Pomohl k odstranění duplicitního vyplňování údajů, především identifikačních údajů. Umožňuje činit přesné, jednotné úkony vůči jiným správním orgánům a tím usnadnil podnikatelským subjektům plnění administrativních povinností při vstupu do živnostenského podnikání. JRF formulář slouží podnikatelským subjektům jak při vstupu do podnikání tak k plnění oznamovacích povinností v průběhu podnikání. Propojením všech principů, které projekt ZAP přinesl, došlo k časové úspoře při vstupu do podnikání. Od 1.7.2008 byl stávající JRF, který byl doposud využíván pouze v papírové

podobě, nahrazen spuštěním tzv. datové formy elektronického podání JRF – elektronická forma podání. Díky elektronickému podání JRF mají podnikatelské subjekty možnost vyplnit formulář elektronicky za spolupráce s pracovníkem živnostenského úřadu, vytvořit elektronické podání z počítače podnikatele nebo vytvořit elektronické podání pomocí kontaktního místa Czech POINT (MPO RP, 2005).

Elektronické podání je jedním z významných kroků usnadňující vstup do podnikání. Ze strany podnikatele dochází k odstranění nutnosti formulář vypisovat ručně a uvádět údaje, které jsou již živnostenskému úřadu známe (z předešlého podání či základních registrů) (MPO JRF, 2005).



Obrázek 3 – Znárodnění funkce CRM – informace z JRF jsou uvedeným OVM předávány v elektronické podobě (zdroj: vlastní)

4.11.1 Elektronické podání učiněné na živnostenském úřadě

Jednou z možností, jak učinit elektronické podání vůči živnostenskému úřadu, je běžný případ z praxe - podnikatelský subjekt učiní podání osobně na jakémkoliv živnostenském úřadě, podání je v elektronické formě vyplněno za pomoci pracovníka živnostenského

úřadu. Vyplněný formulář je pracovníkem živnostenského úřadu po vyplnění vytištěn a předán podnikateli ke kontrole a podpisu.

Živnostenský zákon stanoví údaje, které je ohlašovatel (FO, PFO nebo PO) povinen při ohlášení uvádět²³, nejedná-li se o informace, které jsou již v živnostenském rejstříku evidovány (např. z předchozích ohlášení). Výjimku tvoří identifikační číslo osoby (IČO), které ohlašovatel musí uvádět vždy.

Řada údajů, které jsou ve formuláři požadovány, bývají doplněny ze základních registrů veřejné správy (ROB, ROS, RÚIAN). Díky přístupu do základních registrů je možné nejenom rychle vyplnit podání, ale zároveň je pro pracovníky živnostenského úřadu pomocníkem při kontrole aktuálnosti údajů ohlašovatele.

Nedílnou součástí podání vůči živnostenskému úřadu je povinnost doložit doklady, které jsou živnostenským zákonem stanoveny pro ohlášení živnosti, žádost o koncesi nebo při oznámení změny týkající se údajů a dokladů, které jsou stanoveny pro ohlášení živnosti nebo jako náležitosti žádosti o koncesi²⁴. Nejčastěji je tvoří doklady prokazující odbornou způsobilost pro živnosti řemeslné, vázané či koncesované popř. doklady prokazující splnění podmínky bezúhonnosti občana jiného členského státu EU nebo bezúhonnost občana tzv. třetích států²⁵.

Další zásadní novelou živnostenského zákona účinnou od 1.1.2015 došlo k ulehčení administrativní zátěže podnikatelských subjektů. Zavádí se povinná digitalizace dokumentů, které jsou ze strany FO, PFO a PO předkládány živnostenskému úřadu. Po jejich předložení živnostenskému úřadu (originály nebo ověřené kopie) jsou tyto dokumenty pracovníkem živnostenského úřadu nascanovány a uloženy do společného úložiště. Každý úředník živnostenského úřadu má k těmto dokumentům přístup. Jedná se o tzv. trvale platné dokumenty (např. vysvědčení, výuční listy, potvrzení praxe). Pokud tyto doklady byly subjektem od 1.1.2015 živnostenskému úřadu předloženy, při dalším

²³ § 45 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

²⁴ §§ 46, 49 a 56 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

²⁵ Podle živnostenského zákona jsou třetí státy jiné země než ČR, členské státy EU, státy Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarsko

vyřizování svých požadavků nemá subjekt povinnost tyto doklady opakovaně předkládat a to ani v případě, že toto podání učiní na jiném živnostenském úřadě. Jednou již doklady doložil a ty jsou uloženy v digitalizované podobě. Pro naplnění a reálné využívání tohoto ustanovení je nutné, aby osvědčující doklady zůstaly beze změny a doklady prokazující bezúhonnost nebyly starší tří měsíců.

4.11.2 Elektronické podání z počítače podnikatele

Od 1.10.2008 je podnikatelským subjektům umožněno vytvářet elektronická podání prostřednictvím JRF na svém počítači a odesílat jej přímo do centrální elektronické podatelny Živnostenského rejstříku s připojeným kvalifikovaným elektronickým podpisem, nebo jej vyplněný odeslat ze své datové schránky do datové schránky úřadu. Aplikace k vytvoření a odeslání podání JRF je k dispozici zdarma na veřejném webu Živnostenského rejstříku (www.rzp.cz). Na těchto stránkách je taktéž uživatelská příručka s popisem využití, instalace, vyplnění a odeslání elektronického formuláře. Příslušný živnostenský úřad, který bude podnikatelským subjektem označen, zpracuje odeslané podání v rejstříku živnostenského podnikání (RŽP) a umožňuje-li to povaha věci a okolnosti, tak jej i elektronicky vyřídí. Přestože se jedná o úkony provedené samostatně podnikatelským subjektem, není zde vyloučena pomoc jakéhokoliv živnostenského úřadu, popř. technická podpora aplikace JRF (MPO, 11-2014).

4.11.3 Elektronické podání učiněné u Czech POINTu

Elektronické podání prostřednictvím pracoviště Czech POINTu je podobně jako na živnostenském úřadě učiněno datovou formou a to tak, že podnikatelský subjekt pouze uvádí informace (ohlášení, změny apod.) příslušnému pracovníku, který jej elektronicky vyplní, následně vytiskne a předá ke kontrole a podpisu ohlašovatel. Kontaktní místo Czech POINT, které podání přijalo, musí toto podání předat k dalšímu zpracování ve lhůtě 5 dnů ode dne přijetí, a to tomu živnostenskému úřadu, který byl podnikatelem v předmětném podání určen. Není-li v podání konkrétní úřad pro zpracování samotného podání uveden, je žádost předána živnostenskému úřadu, v jehož obvodu se kontaktní místo nachází (MVČR CP, 2014).

Czech POINT je při vyřizování této záležitosti pouze zprostředkovatelem samotného podání, což sebou přináší určitá omezení oproti podání učiněného přímo na živnostenském

úřadě. Např. při vyřízení ohlášení živnosti, které je popsáno v živnostenském zákoně jako proces, který při splnění všech podmínek končí vydáním výpisu ze živnostenského rejstříku²⁶, není možné v tomto směru celé vyřídit. Czech POINT pouze zprostředkuje příjem ohlášení živnostenskému úřadu, k jeho zpracování však není oprávněn. Dalším specifickým rysem pro podání učiněné prostřednictvím kontaktního místa Czech POINT je úhrada správního poplatku ve výši 50,- Kč²⁷. Tento poplatek je za přijetí podání kontaktním místem veřejné správy. Pokud je součástí podání vůči živnostenskému úřadu také správní poplatek, i ten je ze strany podnikatelského subjektu uhrazen. Rozdíl mezi těmito poplatky je ten, že poplatek v souvislosti s podáním vůči živnostenskému úřadu je zaslán společně s příslušným podáním konkrétnímu živnostenskému úřadu, který bude toto ohlášení zpracovávat (MVČR CP, 2014).

Lhůta pro vyřízení podání, které je uskutečněno na živnostenském úřadě, a které splňuje ohlašovatelem všechny náležitosti, je podle živnostenského zákona stanovena do 5 pracovních dnů²⁸. Je-li podání učiněno prostřednictvím kontaktního místa, počíná výše uvedená lhůta běžet až ode dne, kdy je podání doručeno obecnímu živnostenskému úřadu.

4.11.4 Elektronické předávání dat

Způsob a lhůty pro předávání dat, získaných od podnikatelských subjektů směřující k jiným správním orgánům jsou pevně stanoveny v živnostenském zákoně. Živnostenský úřad je povinen předat údaje vztahující se k jinému správnímu orgánu do 5 pracovních dnů od dne vzniku živnostenského oprávnění nemá-li podání závady. Jsou-li v podání podle živnostenského zákona závady, počíná lhůta 5 dnů plynout až po odstranění těchto závad²⁹. Předávání dat je zajištěno elektronicky a to tak, že tato informace je odeslána příslušným správním orgánům poté, co pracovník živnostenského úřadu dokončí zpracování ohlášení v živnostenském rejstříku, tzn. všechny procesy musí být ukončeny.

²⁶ Výpis ze živnostenského rejstříku je oficiální dokument, který je průkazem podnikání podle živnostenského zákona. S platností od 1.7.2008 nahradil do té doby vydávané Živnostenské listy a Koncesní listiny.

²⁷ Položka 24 přílohy k zákonu č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

²⁸ § 47 odst. 1 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

²⁹ § 45a odst. 6 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

5 Analytická část bakalářské práce a její výsledky

První část vlastní práce se týká provedeného dotazníkového šetření. Cílenou skupinou byly podnikatelské subjekty (fyzické, podnikající fyzické a právnické osoby). Dotazníkové šetření bylo provedeno dotazníkem s 11 uzavřenými otázkami, vyplnění bylo zcela anonymní. Dotazník byl určen pouze pro fyzické, fyzické podnikající a právnické osoby. Dotazníkové šetření v papírové formě proběhlo na Magistrátu města Mostu, odboru živnostenského úřadu. Ve správním obvodu tohoto živnostenského úřadu je k 31.12.2014 evidováno celkem 13529 podnikatelských subjektů podnikajících podle živnostenského zákona (tj. každý subjekt vlastní minimálně jedno živnostenské oprávnění). Mezi tyto subjekty se řadí podnikající fyzické, právnické, zahraniční fyzické a zahraniční právnické osoby.

Tabulka 1 – Návratnost papírových a elektronických dotazníků (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

	papírové dotazníky	elektronické dotazníky	celkem
vytištěno/odesláno	80	112	192
počet vyplněných	74	66	140
návratnost (%)	92,5 %	58,3 %	72,9 % (průměrná návratnost)

Celkem 80 papírových dotazníků bylo umístěno v kancelářích oddělení registrace podnikatelů živnostenského úřadu v Mostě, jakožto odboru zajišťující agendu související s registrací podnikatelů a ohlašování změn. Pomocí dobrovolných respondentů bylo vyplněno 74 dotazníků. Celková návratnost papírového dotazníku činí 92,5%. Na stránkách www.survio.com byla zpracována elektronická forma dotazníku shodného obsahu. Distribuce elektronické formy dotazníku byla uskutečněna rozesláním odkazu elektronické verze dotazníku (<http://www.survio.com/survey/d/P8U3O3A3F6E3B5L7D>) na náhodně vybrané veřejné e-mailové adresy podnikatelů dostupné na internetu. S žádostí o vyplnění anonymního dotazníku bylo odesláno celkem 112 e-mailů. Elektronický dotazník vyplnilo pouze 66 subjektů. Návratnost elektronické formy dotazníků je 58,3 %. Celkem bylo vyplněno 140 dotazníků.

5.1 Výsledky a vyhodnocení jednotlivých otázek

Otázka č. 1 - Vaše právní subjektivita

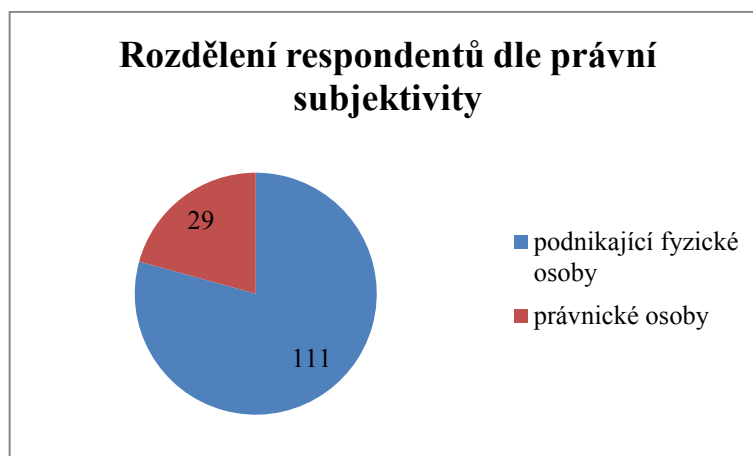
Tabulka 2 – Rozdělení respondentů dle právní subjektivity (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

	papírové dotazníky	elektronické dotazníky	celkem
podnikající fyzické osoby	63	48	111
právnícké osoby	11	18	29
---	77,2 %	22,8 %	140

Z celkového počtu 140 respondentů bylo 108 podnikajících fyzických osob a 32 právníckých osob. Rozdělení respondentů podle formy dotazníku bylo následující. Z respondentů papírových dotazníků bylo 63 podnikajících fyzických osob a 11 právníckých osob. U respondentů elektronické verze dotazníků bylo 48 podnikajících fyzických a 18 právníckých osob.

V roce 2014 bylo ve správním obvodě Magistrátu města Mostu evidováno celkem 13 529 podnikatelských subjektů, z toho 10 642 podnikajících fyzických a 1 776 právníckých osob a také 1 112 zahraničních osob (což jsou fyzické i právnícké). Podle informací zveřejněných Českým statistickým úřadem (ČSÚ) bylo k 31.12.2014 evidováno celkem 1 833 441 podnikatelských subjektů, z toho 419 444 právníckých osob.

Na základě výše uvedeného lze usoudit, že rozdělení respondentů na 77,1 % podnikajících fyzických osob a 22,9 % právníckých osob odpovídá skutečnému stavu. Je to dáno tím, že v ČR je zhruba 4 krát více podnikajících fyzických osob než právníckých.



Obrázek 4 – Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle právní subjektivity (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

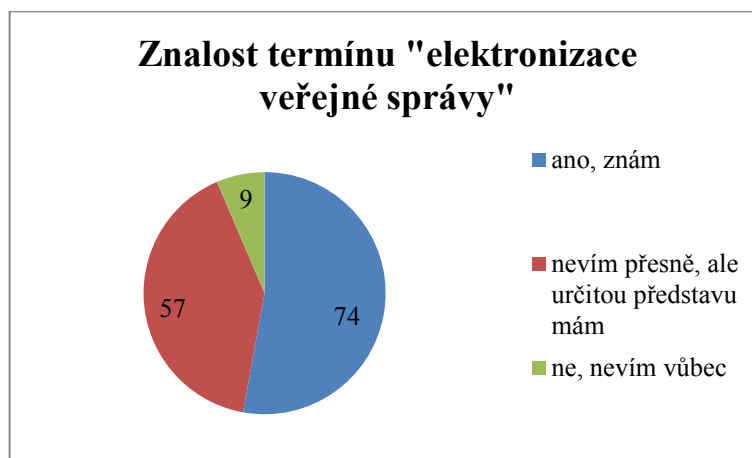
Otázka č. 2 - Víte, co znamená elektronizace veřejné správy?

Tabulka 3 – Přehled četnosti odpovědí otázky č. 2 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (v %)
Ano	53	21	74	52,9 %
nevím přesně, ale určitou představu mám	47	10	57	40,7 %
Ne, nevím vůbec, co si pod tímto pojmem představit	8	1	9	6,4 %

V rámci této otázky měli respondenti vyjádřit, zda vědí, co znamená elektronizace veřejné správy. Z celkového počtu 140 oslovených respondentů, 52,9 % sdělilo, že vědí, co znamená elektronizace veřejné správy. 40,7 % uvedlo, že si neví přesně, co tento termín znamená, ale mají určitou představu. Tato skutečnost svědčí o tom, že veřejnost je dobře informována ohledně elektronizace veřejné správy nebo mají o tom alespoň povědomí. První strategické dokumenty související s elektronizací veřejné správy vznikly v roce 1998, v roce 2002 vznikl dokument „eČesko 2006“, na jehož základě byl zaveden eGovernment – ten elektronizaci veřejné správy přenesl z teorie do praxe, tj. nejméně 12 let vývoje. O tom svědčí celkových 93,6 % respondentů, kteří přímo nebo nepřímo znají

význam elektronizace veřejné správy. Neznalost či neschopnost propojení této služby do svých zkušeností uvedlo pouze 6,4 %.



Obrázek 5 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle znalosti elektronizace veřejné správy (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

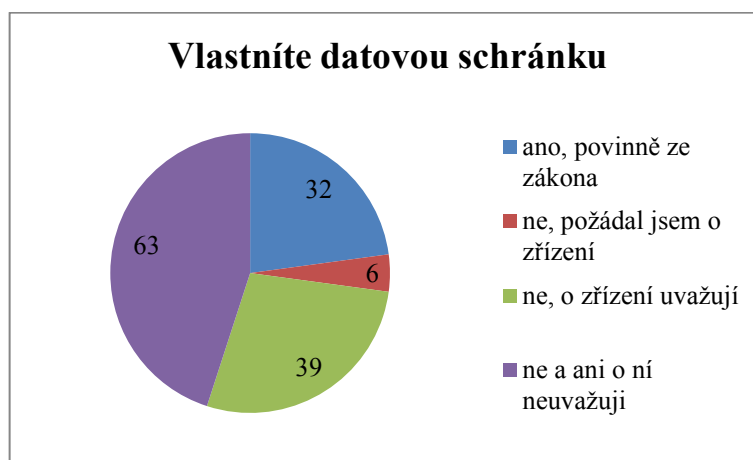
Otázka č. 3 - Máte zřízenou datovou schránku?

Tabulka 4 – Přehled četnosti odpovědi otázky č. 3 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	Celkem	celkem (%)
ano (povinně ze zákona)	0	32	32	22,9 %
ano, požádal(a) jsem o zřízení	6	0	6	4,3 %
ne, ale uvažuji o jejím zřízení	39	0	39	27,8 %
ne a ani v budoucnu o ní neuvažuji	63	0	63	45 %

Na otázku, zda respondenti mají zřízenou datovou schránku, z řad PO odpovědělo plných 100 %, že datovou schránku zřízenou povinně ze zákona. Co se týče PFO tak 36,1 % z celkového počtu odpovídajících PFO zvolilo odpověď, že datovou schránku nevlastní, ale uvažují o její zřízení v budoucnu. Odpověď, že datovou schránku nevlastní a ani o jejím zřízení neuvažují, uvedlo 63 z celkového počtu 108 odpovídajících PFO, což představuje 58,3 % (z celkového počtu PFO).

Všichni respondenti z řad PO odpověděli, že vlastní datovou schránku povinně zřízenou ze zákona, což odpovídá současné legislativní úpravě. 6 PFO odpovědělo, že již požádali o její zřízení. Převažující počet respondentů datovou schránku nemá a ani neuvažuje o jejím zřízení. Tato skutečnost odpovídá trendu, který mohu potvrdit z vlastní praxe, že podnikatelé raději řeší své záležitosti osobně na úřadě, kde mají možnost položit doplňující otázky popř. mít jistotu, že své podání učinili správně. Datovou schránku řada z podnikatelských subjektů považuje spíše za jakýsi „oficiální email“, jehož využití neshledávají natolik významné, aby si jej dobrovolně zřizovali.



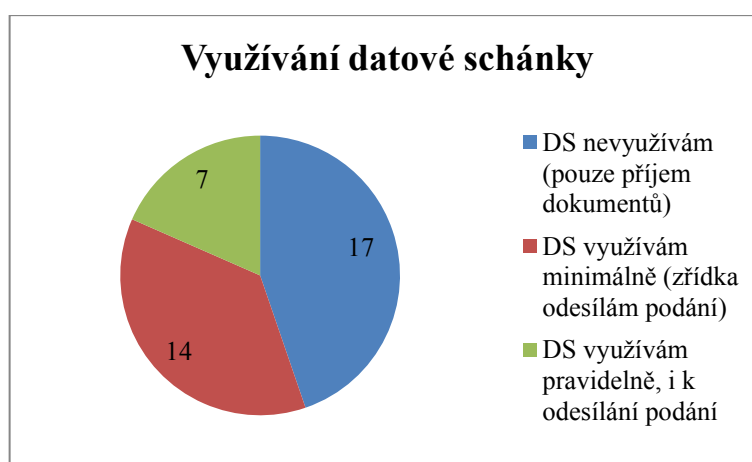
Obrázek 6 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů ve vztahu k datovým schránkám (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

Otázka č. 4 - Vlastníte-li datovou schránku, prosím vyberte z následujících možností:

Tabulka 5- -Přehled četnosti odpovědí otázky č. 4 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	Celkem	celkem (%)
datovou schránku nevyžívám (pouze pro příjem dokumentů)	1	16	17	44,7 %
datovou schránku využívám minimálně (příjem, zřídka k odeslání podání vůči orgánu veřejné moci)	5	9	14	36,8 %
datovou schránku využívám pravidelně a často (příjem, odesílání vůči orgánu veřejné moci i dalším držitelům datové schránky)	0	7	7	18,4 %

Tato otázka byla určena těm respondentům, kteří vlastní datovou schránku, a proto na tuto otázku odpovědělo pouze 38 respondentů, což odpovídá výsledkům z předchozí otázky č. 3 (počet subjektů vlastníci datovou schránku. 44,7 % respondentů uvedla, že datovou schránku využívají pouze pro příjem dokumentů a další služby s ní spojené buď nevyužívají vůbec. Z odpovídajících respondentů uvedlo 36,8 %, že datovou schránku využívají minimálně, tedy jen za účelem přijímání dokumentů a jen zřídka ji využijí pro podání vůči orgánům veřejné moci I tato čísla potvrzují výše uvedené. Stanovení povinnosti určité skupině subjektů mít zřízenou datovou schránku povinně ze zákona sice zajistí její vznik, a tedy určité procento podnikatelských subjektů vlastníci datovou schránku, ale nikterak tato skutečnost nezajistí její využívání a oblíbenost. Přesto se našlo celkem 7 respondentů, kterým systém datových schránek vyhovuje, a využívají jej v plném rozsahu. Těchto 7 respondentů tvoří 18,4 % ze všech respondentů vlastníci datovou schránku. Lze konstatovat, že tato hodnota svědčí o tom, že podnikatelé jsou schopni osvědčit si a využívat výhod elektronických nástrojů a je jedno zda mají zřízenou datovou schránku povinně ze zákona nebo dobrovolně.



Obrázek 7 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů vlastníci datovou schránku podle způsobu jejího využívání (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

Otázka č. 5 - Vlastníte zaručený elektronický podpis?

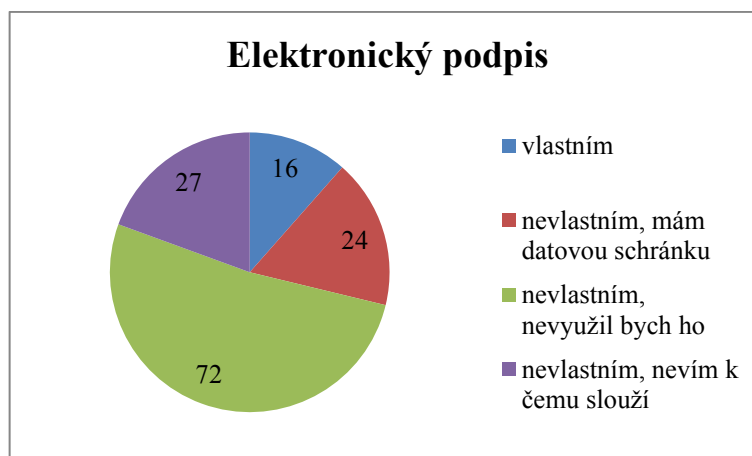
Tabulka 6 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 5 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (%)
ano	6	10	16	11,4 %
ne – mám datovou schránku a el. podpis nepotřebuji	5	19	24	17,2 %
ne- nevyužil(a) bych ho	70	2	72	52,1 %
ne-ani nevím, k čemu slouží	27	1	27	19,3 %

Z celkového počtu respondentů bylo pouze 11,4 %, kteří vlastní zaručený elektronický podpis, přičemž převažujícími subjekty byly PO. Ostatní respondenti zaručený elektronický podpis nevlastní.

Oproti datovým schránkám je elektronický podpis mnohem méně využíván. Z celkového počtu respondentů odpovědělo pouze 16, že vlastní zaručený elektronický podpis, přičemž více z nich byly PO. Tato skutečnost může souviset i s určitou organizační strukturou, kdy je zřejmé, že PO jsou tvořeny z více osob. Existuje i vazba na činění určitých úkonů společně (např. v případě, kdy je více statutárních zástupců PO) a pak je zaručený elektronický podpis v těchto případech nutností.

Dále většina respondentů uvedla, že elektronický podpis nevlastní – celkem 87,6 %. Je zajímavé, že elektronický podpis, který je zaveden mnohem déle než systém datových schránek, se netěší příliš velké oblibě. Celých 52 % respondentů uvedlo, že elektronický podpis nemají a ani by jej nevyužili. Oproti vlastnoručnímu podpisu má zaručený elektronický podpis omezenou platnost a certifikát je potřeba obnovovat (samozřejmě za poplatek), je potřeba vlastnit určité počítačové vybavení a mít základní znalosti v oblasti informačních technologií. Uvedené skutečnosti v kombinaci s oblibou osobního vyřizování záležitostí na úradech odpovídá zjištěným výsledkům.



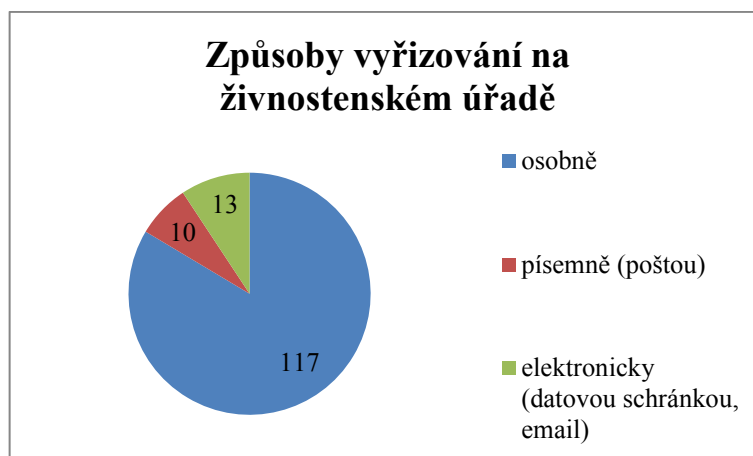
Obrázek 8 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle vlastnictví elektronického podpisu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

Otázka č. 6 - Vyřizování svých záležitostí ve vztahu k živnostenskému úřadu řešíte (vyberte převažující způsob):

Tabulka 7 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 6 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	Celkem	celkem (%)
osobně na živnostenském úřadě	96	21	117	83,6 %
písemně (poštou)	7	3	10	7,1 %
elektronicky (datovou schránkou, email)	5	8	13	9,3 %

K osobnímu vyřizování svých záležitostí ve vztahu k živnostenskému úřadu se přiklonilo celkem 83,6 % dotazovaných respondentů, což odpovídá skutečnosti. Z vlastní praxe i z rozhovoru s vedoucí oddělení registrace podnikatelů lze tuto skutečnost potvrdit. Osobním jednáním na úřadě je možné zjistit všechny souvislosti spojené se zamýšleným úkonem a také zjistit potřebné informace vyplývající z legislativních změn. Podnikatelé upřednostňují tento přístup před jinými variantami, často během vyplňování JRF dochází k řadě dalších upřesňujících dotazů, které by při elektronickém podání museli sami hledat a zjišťovat. Zbývající respondenti upřednostňují jiné možnosti (písemně, datovou schránkou či e-mailem).



Obrázek 9 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle způsobu vyřizování na živnostenském úřadě (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

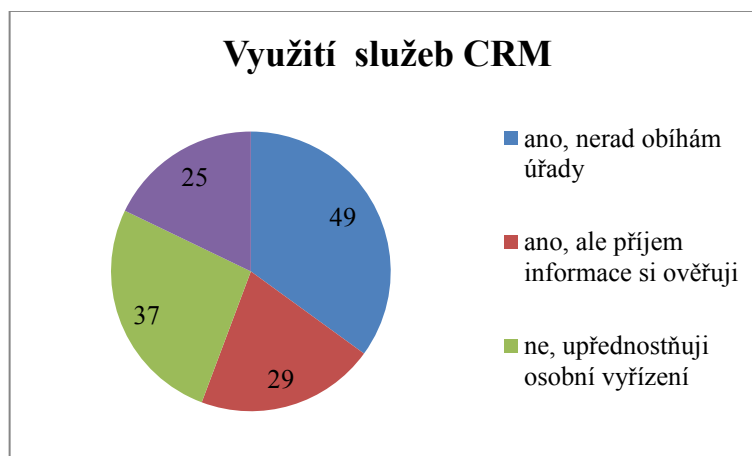
Otázka č. 7 - Při ohlašování změn a ostatních záležitostí na živnostenském úřadě využíváte možnost učinit svou oznamovací povinnost i vůči jiným dotčeným orgánům jako jsou Finanční úřad, Česká správa sociálního zabezpečení a Zdravotní pojišťovna?

Tabulka 8 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 7 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (%)
ano, jsem ráda(a), když nemusím úřady obíhat	47	2	49	35 %
ano, ale následně si na daném úřadě příjem těchto informací ověřuji (osobně, telefonicky, emailem apod.)	26	3	29	20,7 %
ne, upřednostňuji provést tuto povinnost osobně a na konkrétních úřadech	33	4	37	26,4 %
ne, mám ze zákona povinnost tato oznámení a podání činit sám(a) elektronicky přímo těmto úřadům	2	23	25	17,9 %

Při zodpovídání této otázky odpovědělo 35 % respondentů, především PFO, že pro splnění své oznamovací povinnosti ve vztahu k jiným správním orgánům tuto možnost využívají. Tato možnost nabízí podnikatelům časovou úsporu, v řadě případů se stává, že každý z dotčených úřadů je umístěn v jiné části města. Limitující pro podnikatele je i např.

stanovená lhůta do 8 dnů provést oznámení na ČSSZ, do které se řada subjektů „nevejde“. Druhou nejčastěji volenou odpovědí (více jak 26 % respondentů) bylo, že respondenti upřednostňují provést tyto povinnosti osobně a na konkrétních úřadech. Při vyhodnocování těchto údajů je mít potřeba na paměti, že předávání těchto informací je uskutečňováno automaticky, tzn. jakmile je tato informace uvedena v JRF nebo v jeho příslušných přílohách, po zpracování v RŽP a ukončení celého procesu je tato informace automaticky rozeslána příslušným orgánům. Toto je součástí služeb spojených s CRM. V podstatě i podnikatelé, kteří při vyřizování podání vůči živnostenskému úřadu uvedou, že si na příslušné úřady dojdou vše vyřídit osobně, „nevědomky“ využívají těchto služeb. Lze se domnívat, že tito respondenti mohou být stále skeptičtí a v postoupení informací na dotčené úřady nevěří nebo potřebují další doplňující informace z příslušných úřadů, které jim pracovníci živnostenského úřadu pro neznalost příslušné legislativy zodpovědět nemohou. Zbývající počet respondentů se téměř vyrovnaně rozdělil mezi zbývající dvě možné odpovědi.



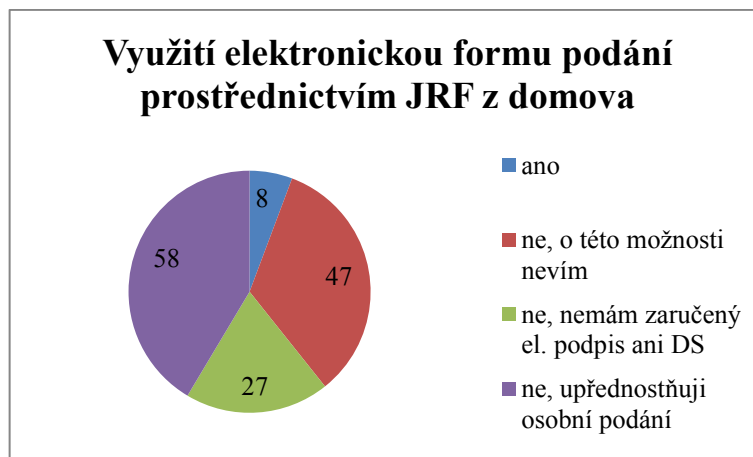
Obrázek 10 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání služeb spojených s CRM (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

Otázka č. 8 - Využili jste již elektronickou formu podání prostřednictvím jednotného registračního formuláře vůči živnostenskému úřadu z domova?

Tabulka 9 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 8 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (%)
ano	2	5	8	5,7 %
ne, o této možnosti nevím	36	11	47	33,6 %
ne, o možnosti vím, nemám zaručený elektronický podpis ani datovou schránku	27	0	27	19,3 %
ne, o možnosti vím, ale upřednostňuji podání osobně	42	16	58	41,4 %

Ačkoliv nejvíce respondentů (41,4 %) uvedlo, že vědí o možnosti elektronické formy podání JRF, přesto upřednostňují osobní podání na živnostenském úřadě. To odpovídá skutečnosti, že podnikatelé mají v podvědomí osobní vyřizování na živnostenském úřadě. Další důvodem, který je podložen výše zjištěnými výsledky, je skutečnost, že jen minimální počet respondentů vlastní zaručený elektronický podpis nebo datovou schránku. Vzhledem k tomu, že je nutné vlastnit alespoň jeden z těchto nástrojů elektronické komunikace, aby mohli podání z domova uskutečnit, je jasné, že tato elektronická forma podání nebude často užívaným způsobem podání vůči živnostenskému úřadu. V neposlední řadě, proč toto podání není využíváno, jsou i obavy ze správně vyplněného formuláře. Toto podání bylo vytvořeno po zajištění určitého pohodlí, rychlosti a možnosti učinit podání kdykoliv během dne. Tomuto ale dobře konkuruje živnostenský úřad v Mostě, který rozšířil své úřední dny. Toto vše odpovídá tomu, že celkově 94,3 % ze všech respondentů odpovědělo, že elektronickou formu podání z domova prostřednictvím JRF, nevyužila a že 33,6 % respondentů o této možnosti podání ani neví.



Obrázek 11 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání elektronické formy JRF z domova (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

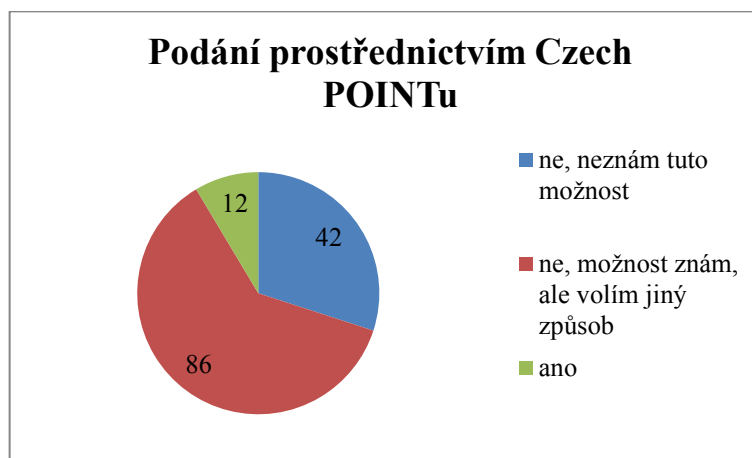
Otázka č. 9 - Využili jste možnosti učinit podání vůči živnostenskému úřadu prostřednictvím Czech POINTu?

Tabulka 10 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 9 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (%)
ne, o této možnosti nevím	31	11	42	30 %
ne tuto možnost znám, ale upřednostňuji jiný způsob	74	12	86	61,4 %
ano	3	9	12	8,6 %

Při zodpovězení této otázky nedošlo k žádným nepředvídatelným výsledkům a v podstatě korespondují s již výše uvedeným – že podnikatelé nejčastěji upřednostňují osobní návštěvu (61,4 %) ani téměř nevyužívají možnost elektronického podání z domova. S ohledem na skutečnost, že Czech POINT je pouze zprostředkovatelem podání a příslušné pracovnice nemohou poskytnout úplné informace, přináší určitá omezení, neboť úkony Czech POINTu jsou oproti živnostenským úřadům omezené, kromě toho je učinění podání navýšeno o správní poplatek za zprostředkování podání prostřednictvím Czech POINTu. Proto je pochopitelné, že pouhých 8,6 % respondentů uvedlo, že podání vůči živnostenskému úřadu učinili prostřednictvím Czech POINTu.

30 % respondentů o dané možnosti neví a celých 61,4 % respondentů sice má v podvědomí tuto možnost, ale upřednostňují jiný způsob podání.



Obrázek 12 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle četnosti využití možnosti podání prostřednictvím Czech POINTu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

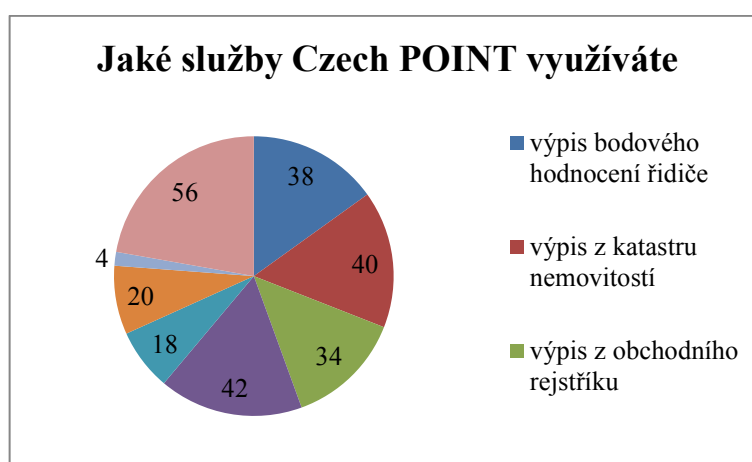
Otázka č. 10 - Jakých služeb prostřednictvím Czech POINTu využíváte nejčastěji – (možnost více odpovědí):

Tato otázka pouze navazuje na předchozí. Záměrem bylo zjištění, jestli respondenti mají představu o možných službách prostřednictvím Czech POINTu a jestli je využívají. Tato otázka měla možnost označit více odpovědí.

Tabulka 11 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 10 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	Celkem
výpis bodového hodnocení řidiče	36	2	38
výpis z katastru nemovitostí	23	17	40
výpis z obchodního rejstříku	3	31	34
výpis z Rejstříku trestů	36	6	42
výpis z Živnostenského rejstříku	4	14	18
autorizovaná konverze dokumentů	1	19	20
zřízení či žádost týkající se datové schránky	4	0	4
ověřování podpisů	18	38	56

Tato otázka pouze navazuje na předchozí a jejím záměrem bylo zjištění, jestli respondenti mají představu o možných službách prostřednictvím Czech POINTu a jestli je využívají. Tato otázka měla možnost označit více odpovědí a z jejich četnosti je zřejmé, že všechny nabízené služby Czech POINTy jsou využívány poměrně vyrovnaně. Nejméně volenou službou byla respondenty označena možnost zřizování datové schránky. Tato situace není nečekaná, neboť část podnikatelských subjektů (PO) má datové schránky zřizovány ze zákona a tedy si o jejich zřízení nikde nežadají, rovněž je možné zažádat o zřízení datové schránky nejen na kontaktních místech CzechPOINT, ale i přímo u České pošty. To vše jsou skutečnosti, které mají na četnost využívání této služby veliký vliv.



Obrázek 13 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání služeb Czech POINTu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

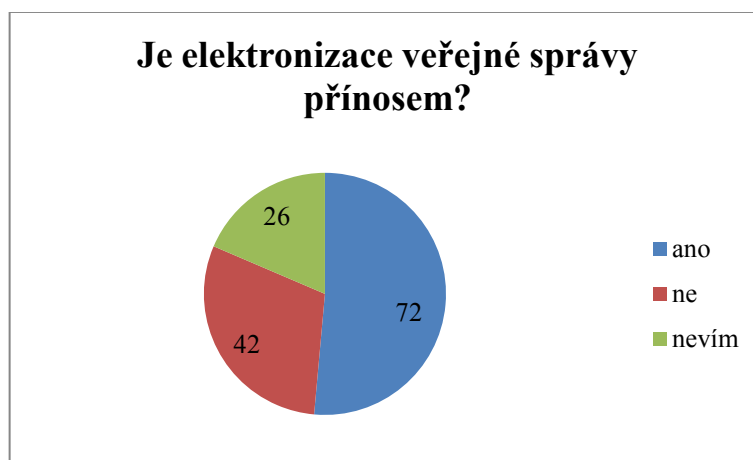
Otázka č. 11. - Je pro Vás elektronizace veřejné správy přínosem (např. datové schránky, elektronický podpis, elektronické podání, kontaktní místa Czech POINTu)?

Tabulka 12 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 11 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

možné odpovědi	PFO	PO	celkem	celkem (%)
ano	57	15	72	51,4 %
ne	33	9	42	30 %
nevím	18	8	26	18,6 %

Je určitě potěšující, že 51,4 % respondentů vnímá elektronizaci veřejné správy jako přínos. Přestože výše uvedené výsledky svědčí spíše o tom, že většina podnikatelů je konzervativních a rádi zůstávají u svých naučených způsobů vyřizování, přesto se elektronizaci nebrání a vnímají ji pozitivně. Je potřeba si uvědomit, že elektronizace veřejné správy není jen možnost odesílat podání prostřednictvím datových schránek anebo elektronicky podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Elektronizace znamená propojení základních registrů, automatické postupování informací dotčeným úřadům. Elektronizace veřejné služby v případě živnostenských úřadů spočívá např. v tom, že JRF formulář je elektronicky vyplňován pracovníci živnostenského úřadu, podnikatelské subjekty diktují informace, které jsou ověřovány v základních registrech, elektronizace je i zajištění elektronického výpisu z rejstříku trestů sloužící pro potřeby daného ohlášení – to vše je podnikatelskými subjekty vnímáno jako přínos.

Jednoznačně nedokázalo svůj názor vyjádřit 18,6 % respondentů. 30 % respondentů uvedlo, že elektronizaci veřejné správy nevnímají jako přínos.



Obrázek 14 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle toho, zda vnímají elektronizaci veřejné správy jako přínos (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)

5.2 Řízený rozhovor

Dne 19.2.2015 byl uskutečněn rozhovor s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu, Magistrátu města Mostu. Rozhodnutí, které vedlo k výběru této vedoucí pracovníce, byla skutečnost, že délka její praxe v oblasti agendy živnostenského

podnikání je nepřetržitě více než 20 letech. Je více než zřejmé, že zkušenosti z konkrétní oblasti budou velkým přínosem této práce a zároveň i vodítkem při vyhodnocení výsledků dotazníkového šetření.

První z položených otázek se týkala aktuálního počtu podnikatelů, kteří jsou místně příslušní Magistrátu města Mostu, porovnání aktuálního stavu s jinými roky a existence příčin, které mohou vyvolávat změny v těchto statistických hodnotách. Dle výročních statistik během posledních tří let docházelo k nárůstu registrovaných podnikatelů, ale vždy se jednalo jen o minimální navýšení. A to i přesto, že během těchto let docházelo k poklesu počtu podnikatelů souvisejících se změnou legislativní úpravy živnostenského podnikání. Jedná se o taková zákonná opatření, která určují podnikateli vlastnickému příslušné živnostenské oprávnění s aktuálně řešeným předmětem podnikání povinnost doložit potřebné doklady či dodržovat jiné právní předpisy. V řadě případů podnikatelé přicházejí na živnostenský úřad a ruší svá živnostenská oprávnění. Jedná se především o ty podnikatele, kteří své podnikání již neprovozují a ani v budoucnu neplánují v řešené oblasti cokoli realizovat. K tomuto rušení živnostenských oprávnění dochází zpravidla v jednom kratším časovém období. Přirozeným úbytkem registrovaných podnikatelů jsou také úmrtí, likvidace právnických osob a rušení živnostenských oprávnění na vlastní žádost (ukončení podnikatelské činnosti vlastním rozhodnutím).

Další otázka se již týkala tématu této bakalářské práce - jakým způsobem (formou) nejčastěji komunikují podnikatelé právě s obecním živnostenským úřadem v Mostě a jakou podobu má toto podání? Ze všech přijatých podání na živnostenském úřadě v Mostě v roce 2014 bylo celých 99,6 % uskutečněno osobní návštěvou. Zbývajících 0,4 % z celkového počtu podání 5772 za rok 2014 bylo učiněno jinou formou než osobně. Jedná se o 21 podání, která přišla prostřednictvím pošty, datovou schránkou nebo e-mailem. Další formy komunikace, kterými mohou podnikatelé činit podání k živnostenskému úřadu, ve statistických údajích vykazují nulu. V prvním případě jsou to situace, kdy jde o podání uskutečněné z domova. Ohlašovatel vyplní elektronický JRF přístupný na stránkách MPO, podepíše jej zaručeným elektronickým podpisem a odešle popř. odešle pomocí datové schránky. V druhém případě je to možnost využít služeb kontaktních míst Czech POINT a tato možnost v roce 2014 nebyla rovněž využita ani jednou.

Další tematicky navazující otázka ve vztahu k JRF - zda podnikatelé využívají služeb CRM a výhod, které JRF přináší? V rámci projektu zjednodušení administrativních postupů (ZAP) v roce 2008 vznikla na živnostenských úřadech tzv. centrální registrační místa (CRM) a podnikatelé se využívání služeb CRM velmi rychle osvojili. Zavedením elektronického JRF v rámci realizace projektu ZAP došlo ke snížení administrativní zátěže. Živnostenskými úřady jsou v elektronické podobě zasílány vybrané informace příslušným Finančním úřadům ČR, České správě sociálního zabezpečení ČR a příslušné Zdravotní pojišťovně. Jedná se o informace, které byly původně zasílány v papírové podobě. Z pohledu vedoucí obecního živnostenského úřadu tak došlo jednoznačně k finančním i časovým úsporám. Elektronická forma JRF přináší jak pro podnikatele, tak pro pracovníce živnostenských úřadů řadu výhod. Formulář je plně elektronický, propojený s dalšími základními registry jako je např. registr obyvatel (ROB), registr subjektů (ROS) nebo registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). Pomocí těchto registrů dochází k odstranění neaktuálních dat v systému RŽP, je umožněno ověřit identifikační údaje vztahujících se k osobě, která bude na základě uskutečněného podání do systému RŽP zapsána. Toto vše napomáhá ke snížení administrativní zátěže a k časovým úsporám. Vedoucí obecního živnostenského úřadu v Mostě dále uvedla, že spolupráce a komunikace s jednotlivými správními orgány je plně funkční a to jak z hlediska technického zabezpečení, tak z hlediska vzájemné spolupráce a poskytování informací při případných legislativních změnách a nesrovnalostech za strany dotčených správních orgánů.

Další otázka směřovala k hodnocení stále se rozšiřující elektronizace veřejné správy, zda se jedná o přínosné prvky pro živnostenské úřady a i pro samotné podnikatele. V rámci elektronizace byly vedoucí živnostenského úřadu vyjmenovány následující prvky, které jsou hodnoceny z pohledu živnostenského úřadu jako přínosné. Propojení se základními registry, pomocí kterých je zajišťována aktuálnost a především úplnost dat v systému RŽP. Díky této propojenosti např. není možné do systému vkládat neexistující adresy provozoven či sídel, došlo ke sjednocení uváděné adresy pomocí systému RÚIAN. Dalším kladně hodnoceným krokem v rámci elektronizace je možnost živnostenských úřadů opatřit si v systému RŽP elektronickou formou Výpis z rejstříku trestů k danému subjektu během několika minut. Neopomenutelnou výhodou je doručování prostřednictvím datových schránek – zde jako hlavní přednosti byly vedoucí živnostenského úřadu uvedeny rychlost, finanční úspora oproti doručování prostřednictvím České pošty, s.p.

a prokazatelné doručení. Poslední aktuálně realizovanou změnou na živnostenských úřadech v rámci elektronizace je zajištění vkládání do systému RŽP doklady, trvale platné dokumenty, předložené podnikatelem při podání na živnostenském úřadě. Jedná se především o doklady prokazující odbornou způsobilost, doklady o bezúhonnosti aj. Tyto doklady jsou nascanovány, uloženy na společné úložiště a následně k dispozici všem živnostenským úřadům v ČR. Zde jsou i určité problematické situace spojené se scanováním, kdy se vše odehrává v rámci podání podnikatele. V tu chvíli dochází k navyšování času vyřízení, vždy se scanují originály nebo ověřené kopie. Přesto přínosy tohoto opatření převyšují nad nedostatky. Výhodou, kterou do budoucna určitě přinese, bude rychlost, dostupnost a systematickosti při dalším využití těchto trvale platných dokumentů. Přínosem pro podnikatele jsou zajisté shodně vyjmenované oblasti - neboť každá z nich přináší výhody nejenom pro agendu živnostenských úřadů, ale pro ně samotné. Odstraněním povinnosti předkládat živnostenskému úřadu opakovaně stejné doklady je zajisté krok, který vede ke snížení administrativní zátěže podnikatele.

Poslední položená otázka byla, zda vedoucí oddělení registrace může identifikovat nedostatky či jiné negativně hodnotící skutečnosti, které v rámci elektronizace vznikly? Zde bylo uvedeno jen několik menších nedostatků, které jsou řešeny v rámci samotného odboru, neboť se nejedná o závažné skutečnosti. Momentálně se jedná o větší časovou náročnost při vyřizování samotných podnikatelů. K tomuto dochází z důvodu scanování dokladů a také z důvodu možnosti činit podání vůči jiným správním orgánům prostřednictvím živnostenských úřadů. Přestože živnostenský úřad neodpovídá za správnost údajů směřující k dotčenému orgánu, je snahou živnostenského úřadu v Mostě poskytovat podnikatelům podložené a fundované informace tak, aby přílohy ostatních správních orgánů byly vyplněny správně. Tím, že je dané problematice věnována větší pozornost, se prodlužuje čas vyřízení podání podnikatele.

6 Závěr

Provedeným dotazníkovým šetřením se potvrdilo, že mezi podnikatelskými subjekty je silné povědomí o nástrojích elektronické komunikace. Nejčastěji využívaným nástrojem jsou datové schránky, ale tato skutečnost je dána i legislativní povinností právnických osob mít zřízenou datovou schránku. Přesto je mezi právnickými osobami vysoké procento těch, kteří svou datovou schránku nevyužívají pouze pro povinné přijímání dokumentů, popř. jen velmi zřídka ji využijí k odeslání podání vůči úřadům. Další forma elektronického podání s využitím elektronického podpisu je využívána minimálně. Proč si tento nástroj nenašel mezi respondenty oblibu, se dotazníkovým šetřením zjistit nepodařilo. Jak vyplývá z dotazníkového šetření i z rozhovoru s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu v Mostě, ve vztahu k podání na živnostenském úřadě je stále nejoblíbenější formou osobní podání. Tato skutečnost není ani tak dána neoblibou elektronických nástrojů, spíše zažitou opatrností a potřebou jistoty, že předmětné podání bylo učiněno včas a kompletně.

Při tomto podání subjekty využívají další přínos elektronizace veřejné správy a to možnost učinit svou oznamovací povinnost vůči Finančnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení a příslušné zdravotní pojišťovně. Druhou nejčastější odpovědí v tomto případě bylo, že upřednostňují provést tuto povinnost osobně na konkrétních úřadech – i v těchto případech elektronizace veřejné správy funguje, neboť tyto informace jsou předávány automaticky (pokud jsou příslušným úředníkem vyplněny v elektronickém formuláři). Oproti tomu možnost vyplnit elektronický JRF na internetových stránkách MPO a pak jej pomocí své datové schránky nebo podepsané zaručeným elektronickým podpisem příslušnému živnostenskému úřadu odeslat není téměř využívaným nástrojem stejně jako možnost učinit své podání prostřednictvím Czech POINTu. Jak vyplývá z rozhovoru s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu v Mostě, a jak sami podnikatelé uvádějí, je stále osobní kontakt s možností doplňujících otázek velmi oblíbeným způsobem vyřizování.

V řízeném rozhovoru s vedoucí oddělení registrace podnikatelů, odboru živnostenského úřadu v Mostě, byly poskytnuty informace o časnosti využívání tohoto způsobu komunikace a těchto nástrojů, kdy za rok 2014 bylo 0,4 % podání učiněno jinou formou,

než osobním podáním. Poskytnuté statistické údaje i osobní zkušenosti s elektronizací veřejné správy tak potvrdily výsledky dotazníkového šetření v oblasti využívání elektronické formy komunikace v rámci živnostenského podnikání.

Elektronizace veřejné správy svůj přínos bezesporu má. Elektronická forma komunikace není totiž pouze o tom vyřizovat své záležitosti pomocí elektronických nástrojů odkudkoliv. Do elektronizace veřejné správy, nejen na úseku živnostenského podnikání, je potřeba zahrnout celou řadu dalších nástrojů jako provázanost se základními registry, vyplňování formulářů elektronicky, provázanost se společnými úložišti scanovaných dokumentů aj. Toto všechno značným způsobem urychluje a zpřesňuje pracovní procesy, šetří občanům čas a vyhledávání potřebných informací, dokládání již jednou předložených dokumentů či vyplněných skutečností. A všechny tyto nástroje a jejich využívání se pozitivně projevilo, což je prokazatelně doloženo tím, že nadpoloviční počet respondentů uvedl, že elektronizaci veřejné správy vnímá jako přínos.

7 Seznam použitých zdrojů

Budiš, Petr. 2008. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. Jihlava : ANAG, spol. s r.o., 2008. ISBN 978-80-7263-465-1.

Česká pošta s.p. 2014. Výroční zpráva za rok 2013. [Online] 2014. [Citace: 29. 12. 2014.] <https://www.ceskaposta.cz/documents/10180/282479/V%C3%BDro%C4%8Dn%C3%AD%20zpr%C3%A1va+%C4%8Cesk%C3%A9%20po%C5%A1ty+2013/c713dae1-53c1-46c5-a6b6-9049c4dc657d>.

ČSÚ. 2015. Český statistický úřad. Statistické údaje ekonomických subjektů. www.czso.cz. [Online] 2015. [Citace: 28. 02. 2015.] <http://www.czso.cz/csu/2011edicniplan.nsf/p/0102-11>.

DS. 2014. Informační portál Datové schránky. www.datoveschranky.info. [Online] Ministerstvo vnitra ČR. Provoz webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s.p., 2014. [Citace: 02. 01. 2015.] <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>.

DS ISDS. 2014. Informační portál Datové schránky. www.datoveschranky.info. [Online] Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo vnitra ČR, provoz webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s.p., 2014. [Citace: 02. 01. 2015.] <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/o-informacni-system-datovych-schranek>.

DS stat. 2014. Informační portál Datové schránky. www.datoveschranky.info. [Online] Ministerstvo vnitra ČR, provoz webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s.p., 2014. [Citace: 28. 12. 2014.] <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>.

eGov. 2014. Nezávislý informační portál eGov.cz. www.egov.cz. [Online] 2014. [Citace: 29. 12. 2014.] <http://www.egov.cz/clanky/pres-system-datovych-schranek-bylo-poslano-pres-190-milionu-zprav-rekordni-brezen>.

Hrozinková, Eva a Urban, Václav. 2013. *Živnostenský zákon a předpisy související s komentářem, 13. aktualizované a doplněné vydání*. Praha : Linde Praha, akciová společnost, 2013. ISBN 978-80-86131-97-9.

ISVS. 2001-2014. Informační systémy veřejné správy. *www.isvs.cz*. [Online] ADVICE.CZ s.r.o., 2001-2014. [Citace: 02. 01. 2015.] <http://www.isvs.cz/e-government-strategicke-dokumenty-1-dil/>.

Jaroněk, Petr. 2011-2013. <http://mladypodnikatel.cz/>. *Mladý podnikatel*. [Online] MladýPodnikatel.cz, 2011-2013. [Citace: 27. 08 2015.] <http://mladypodnikatel.cz/historie-podnikani-v-cechach-t4444>.

Koščík, Michal. 2010. *Datové schránky - byly naplněny cíle právní regulace?* 1. edice. Brno : Masarykova univerzita, právnická fakulta, 2010. stránky 78-81. Sborník z konference COFOLA 2010: the Conference Proceedings. ISBN 978-80-210-5151-5.

Lechner, Tomáš. 2013. *Elektronické dokumenty v právní praxi*. Praha : Legos, s.r.o., 2013. ISBN 978-80-87576-41-0.

Lidinský, Vít, a další. 2008. *eGovernment bezpečně*. Praha : Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2462-1.

Mates, Pavel a Smejkal, Vladimír. 2006. *E-Government v českém právu*. Praha : Linde Praha, a.s., 2006. ISBN 80-7201-614-8.

Městské knihy s.r.o. 2006. *Historie a současnost podnikání na Mostecku a Litvínovsku*. Žehušice : Městské knihy s.r.o., 2006. ISBN 80-86699-37-4.

MIČR. Informační brožura Ministerstva informatiky ČR. *eGovernment - Veřejná správa jako živý organismus*. [Online] [Citace: 02. 01. 2015.] http://www.czechpoint.cz/web/docs/eGon_brozura.pdf.

MPO JRF. 2005. Oficiální stránky Ministerstva průmyslu a obchodu. *www.mpo.cz*. [Online] 2005. [Citace: 12. 01. 2015.] <http://www.mpo.cz/dokument148117.html>.

MPO. 11-2014. Oficiální stránky Ministerstva průmyslu a obchodu. *www.mpo.cz*. [Online] sekce: Elektronické podání, 11-2014. [Citace: 28. 11. 2014.] <http://www.rzp.cz/elpod.html>.

MPO RP. 2005. Oficiální stránky Ministerstva průmyslu a obchodu, sekce: Podpora podnikání » Centrální registrační místa » Rádce (nejen pro začínající) podnikatele.

www.mpo.cz. [Online] Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR, 2005. [Citace: 03. 01. 2015.] <http://www.mpo.cz/dokument78460.html#odstavce21>.

MPO ZAP. 12-2014. Oficiální stránky Ministerstva průmyslu a obchodu. *www.mpo.cz*. [Online] Sekce: Podpora podnikání, 12-2014. [Citace: 17. 12. 2014.] <http://www.mpo.cz/cz/podpora-podnikani/zap/>.

MVČR AK. 2014. Czech POINT, sekce: Autorizovaná konverze. *www.czechpoint.cz*. [Online] Ministerstvo vnitra České republiky, 2014. [Citace: 04. 01. 2015.] <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/468>.

MVČR CP. 2014. Czech POINT. *www.czechpoint.cz*. [Online] Ministerstvo vnitra České republiky, 2014. [Citace: 18. 12. 2014.] <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/252>.

MVČR DS. 2014. oficiální stránky Ministerstva vnitra České republiky. *www.mvcr.cz*. [Online] 2014. [Citace: 29. 12. 2014.] <http://www.mvcr.cz/clanek/datovych-schranek-je-jiz-600-000.aspx>.

MVČR eGON. 2014. Oficiální stránky Ministerstva vnitra České republiky, sekce: eGovernment. *www.mvcr.cz*. [Online] Ministerstvo vnitra ČR, 2014. [Citace: 04. 01. 2015.] <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>.

MVČR PVS. 2014. Oficiální stránky Ministerstva vnitra České republiky. *www.mvcr.cz*. [Online] Ministerstvo vnitra České republiky, 2014. [Citace: 21. 12. 2014.] <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>.

Ondruš, Radek. 2005. *Správní řád - nový zákon s důvodovou zprávou a poznámkami*. Praha: Linde Praha, a.s. - Právnícké a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2005. ISBN 80-7201-523-0.

Smejkal, Vladimír. 2009. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha: ABF, a.s., 2009. ISBN 978-80-86284-78-1.

Smejkal, Vladimír; Valášek, Michal A. 2012. *Jak na datovou schránku*. Praha: Linde Praha, a.s., 2012. ISBN 978-80-86131-80-1.

Špaček, David. 2012. *eGovernment cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení.* Praha : C.H.Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-261-8.

Štědroň, Bohumír. 2008. *Občanské soudní řízení sporné a využití informačních technologií a právních inforamčních systémů (E-Justice).* Praha : Linde Praha, a.s., 2008. ISBN 978-80-7201-714-0.

8 Seznam obrázků a tabulek

Obrázek 1 – eGON (MVČR eGON, 2014).....	12
Obrázek 2 – Znázornění povinné a nepovinné komunikace prostřednictvím datových schránek (zdroj: vlastní).....	26
Obrázek 3 – Znázornění funkce CRM – informace z JRF jsou uvedeným OVM předávány v elektronické podobě (zdroj: vlastní)	35
Obrázek 4 – Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle právní subjektivity (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	41
Obrázek 5 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle znalosti elektronizace veřejné správy (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	42
Obrázek 6 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů ve vztahu k datovým schránkám (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	43
Obrázek 7 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů vlastnících datovou schránku podle způsobu jejího využívání (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	44
Obrázek 8 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle vlastnictví elektronického podpisu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	46
Obrázek 9 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle způsobu vyřizování na živnostenském úřadě (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	47
Obrázek 10 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání služeb spojených s CRM (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	48
Obrázek 11 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání elektronické formy JRF z domova (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	50
Obrázek 12 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle četnosti využití možnosti podání prostřednictvím Czech POINTu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	51
Obrázek 13 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle využívání služeb Czech POINTu (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	52
Obrázek 14 - Grafické vyjádření rozdělení respondentů podle toho, zda vnímají elektronizaci veřejné správy jako přínos (zdroj: vlastní dotazníkové šetření).....	53

Tabulka 1 – Návratnost papírových a elektronických dotazníků (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	39
Tabulka 2 – Rozdělení respondentů dle právní subjektivity (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	40
Tabulka 3 – Přehled četnosti odpovědí otázky č. 2 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	41
Tabulka 4 – Přehled četnosti odpovědí otázky č. 3 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	42
Tabulka 5- -Přehled četnosti odpovědí otázky č. 4 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	43
Tabulka 6 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 5 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	45
Tabulka 7 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 6 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	46
Tabulka 8 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 7 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	47
Tabulka 9 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 8 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření)	49
Tabulka 10 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 9 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření) ...	50
Tabulka 11 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 10 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření) .	51
Tabulka 12 - Přehled četnosti odpovědí otázky č. 11 (zdroj: vlastní dotazníkové šetření) .	52

9 Seznam použitých zkratk

CRM	centrální registrační místo
Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál
DZ	datová zpráva
FO	fyzická osoba (ve smyslu občana)
ICT	informační a komunikační technologie
ISDS	informační systém datových schránek
ISVS	informační systém veřejné správy
JRF	jednotný registrační formulář
MI	ministerstvo informatiky
MMR	ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky
MV	Ministerstvo vnitra České republiky
NOZ	nový občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.)
OVM	orgán veřejné moci
PFO	podnikající fyzická osoba
PO	právnícká osoba
RŽP	Rejstřík živnostenského podnikání, též Živnostenský rejstřík
ÚSC	územní samosprávný celek
ZAP	zjednodušení administrativních postupů
ŽR	živnostenský rejstřík

10 Přílohy

10.1 Dotazník

1. Vaše právní subjektivita:

- Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba
- Právnícká osoba

2. Víte, co znamená elektronizace veřejné služby?

- Ano
- Nevím přesně, ale určitou představu mám
- Ne, nevím vůbec, co si pod tímto pojmem představit

3. Máte zřízenou datovou schránku?

- Ano (povinně ze zákona)
- Ano, požádal(a) jsem o zřízení
- Ne, ale uvažuji o jejím zřízení
- Ne a ani v budoucnu o ní neuvažuji

4. Vlastníte-li datovou schránku prosím vyberte z následujících možností:

- datovou schránku nevyužívám (pouze příjem dokumentů)
- datovou schránku využívám minimálně (příjem, zřídka odesílám podání vůči ostatním úřadům)
- datovou schránku využívám pravidelně a často (příjem, odesílání vůči ostatním úřadům i dalším držitelům datových schránek)

5. Vlastníte zaručený elektronický podpis?


- Ano
- Ne – mám datovou schránku a elektronický podpis nepotřebuji
- Ne – nevyužil(a) bych ho
- Ne – ani nevím, k čemu slouží

6. Vyřizování svých záležitostí ve vztahu k živnostenskému úřadu řešíte (vyberte převažující způsob):

- Osobně na živnostenském úřadě
- Písemně (poštou, odnesením žádostí a požadavků na podatelnu úřadu)
- Elektronicky (datová schránka, email apod.)

- 7. Při ohlašování změn a ostatních záležitostí na živnostenském úřadě využíváte možnost učinit svou oznamovací povinnost i vůči jiným dotčeným orgánům (Finanční úřad ČR, Česká správa sociálního zabezpečení ČR, Zdravotní pojišťovna ČR)?**
- Ano, jsem rád(a), když nemusím úřady obíhat
 - Ano, ale následně si na daném úřadě příjem těchto informací ověřuji (osobně, telefonicky, emailem apod.)
 - Ne, upřednostňuji provést tyto povinnosti osobně na konkrétních úřadech
 - Ne, mám ze zákona povinnost tato oznámení a podání činit sám(a) elektronicky přímo těmto úřadům
- 8. Využili jste již elektronickou formu podání prostřednictvím jednotného registračního formuláře vůči živnostenskému úřadu z domova?**
- Ano
 - Ne, o této možnosti nevím
 - Ne, o možnosti vím, nemám zaručený elektronický podpis ani datovou schránku
 - Ne, o možnosti vím, ale upřednostňuji podání osobně
- 9. Využili jste možnosti učinit podání vůči živnostenskému úřadu prostřednictvím Czech POINTu?**
- Ne, o této možnosti nevím
 - Ne, tuto možnost znám, ale upřednostňuji jiný způsob
 - Ano
- 10. Jakých služeb prostřednictvím Czech POINTu využíváte nejčastěji – (možnost více odpovědí):**
- Výpis bodového hodnocení řidiče
 - Výpis z katastru nemovitostí
 - Výpis z obchodního rejstříku
 - Výpis z Rejstříku trestů
 - Výpis z Živnostenského rejstříku
 - Autorizovaná konverze dokumentů
 - Zřízení či žádost týkající se datové schránky
 - Ověřování podpisů
- 11. Je pro Vás elektronizace veřejné správy přínosem (např. datové schránky, elektronický podpis, elektronické podání, kontaktní místa Czech POINTu)?**
- Ano
 - Ne
 - Nevím

10.2 Základní JRF pro fyzickou osobu



**JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ
FORMULÁŘ**
FYZICKÁ OSOBA

podací razítko

ČÁST A - PODNIKATEL

01 Podnikatel

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) pohlaví ¹⁾ žena / muž ²⁾		f) rodné příjmení	g) všechna dřívější příjmení
h) rodinný stav		i) místo narození	j) okres
k) stát		l) státní občanství	m) datum narození
n) rodné číslo			
o) identifikační číslo osoby		p) obchodní firma (jen u osob zapsaných do obchodního rejstříku)	

02 Bydliště

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) stát	

03 Sídlo

a) sídlo trvale shodné s bydlištěm ³⁾ ANO / NE

b) název ulice	c) č.p. / č.ev.	d) číslo orientační	e) PSČ
f) název obce		g) část obce	
h) okres		i) stát	

04 Pobyt na území ČR (pro zahraniční osoby) ³⁾

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) povolený pobyt do	

**05 Předmět podnikání (u živnosti volně vyznačte čísla oborů činnosti na seznamu)
- ve smyslu § 45 resp. § 50 živnostenského zákona ohlašuji živnost resp. žádám o koncesi**

pořadové číslo 1.	
-------------------	--

06 Provozovna

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce		f) část obce	
g) okres		h) umístění provozovny	
i) datum zahájení provozování živnosti v provozovně		j) provozovna podléhá/ící kolaudaci ANO / NE	
k) předměty podnikání provozované v provozovně dle poř. čísla / u živnosti volně číslo oboru			


07 Odpovědný zástupce

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství		f) rodné příjmení	g) datum narození
h) rodné číslo			
i) místo narození		j) okres	k) stát
l) pohlaví ¹⁾ žena / muž ²⁾			

¹⁾ vyplní pouze fyzická osoba, která nemá přihlíženo rodné číslo
²⁾ vyplní pouze osoba, která má adresu sídla shodnou s adresou bydliště
³⁾ vyplní pouze osoba, která má povolený pobyt

MPO FO – vzor č. 10 (D12014) 1 ³⁾ nehodící se škrtněte

10.3 Základní JRF pro právnickou osobu



CRM
CENTRUM
PRO
PRÁVNICKÉ OSOBY

**JEDNOTNÝ REGISTRAČNÍ
FORMULÁŘ**
PRÁVNICKÁ OSOBA

podací razítko

ČÁST A - PODNIKATEL

01 Podnikatel

a) obchodní firma / název právnické osoby ¹⁾	
b) právní forma	c) identifikační číslo osoby

02 Sídlo

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

**03 Předmět podnikání (u živností volně vyznačte čísla oborů činnosti na seznamu)
- ve smyslu § 45 resp. § 50 živnostenského zákona ohlašuj živnost resp. žádám o koncesi**

pořadové číslo 1.	
-------------------	--

04 Statutární orgán nebo člen statutárního orgánu

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) datum narození	f) rodné číslo		

05 Bydliště / pobyt¹⁾ člena statutárního orgánu na území ČR

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

06 Statutární orgán nebo člen statutárního orgánu

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) datum narození	f) rodné číslo		

07 Bydliště / pobyt¹⁾ člena statutárního orgánu na území ČR


a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát		

08 Odpovědný zástupce

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) státní občanství	f) rodné příjmení	g) datum narození	h) rodné číslo
i) místo narození	j) okres	k) stát	l) pohlaví ¹⁾ žena / muž ²⁾

¹⁾ vyplní se pouze u fyzické osoby, která nemá přiděleno rodné číslo
MPO PO – vzor č. 09 (012014) 1 ²⁾ nehodící se škrtněte

10.4 Změnový list



ZMĚNOVÝ LIST

podací razítko

Identifikační část podnikatele

a) jméno a příjmení / obchodní firma / název ¹⁾	b) identifikační číslo osoby	c) rodné číslo
		d) datum narození ¹⁾

Oznamuji živnostenskému úřadu ve smyslu živnostenského zákona následující skutečnosti:

01 Předměty podnikání, kterých se změna týká (u živnosti volně čísla oborů)

02 Původní údaj

03 Nový údaj (je-li pro uvedení nového údaje samostatná kolonka, uveďte údaj do samostatné kolonky)

04 Pokračování v provozování živnosti při úmrtí podnikatele

a) datum úmrtí	b) pokračovatelem je osoba uvedená v § 13 odst. <input type="checkbox"/> písm. <input type="checkbox"/>
c) oznamuji ukončení pokračování v provozování živnosti <input type="checkbox"/> ANO / NE ²⁾	d) řízení o pozůstalosti pravomocně ukončeno dne

05 Provozování živnosti přerušeno:

od: do:

pro účely SSZ / ZP: jedná se zároveň o ukončení samostatné výdělečné činnosti ³⁾ ANO / NE²⁾ od:

06 Pokračování v provozování živnosti

od:

a) pro účely SSZ / ZP: jedná se zároveň o zahájení samostatné výdělečné činnosti ³⁾ <input type="checkbox"/> ANO / NE ²⁾	od: <input type="text"/>
b) pro účely SSZ: přihlašuji se k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění OSVČ ³⁾	od: <input type="text"/>
c) pro účely SSZ: jedná se o výdělečnou činnost ³⁾ <input type="checkbox"/> hlavní / vedlejší ⁴⁾	
d) účast na důchodovém spoření ³⁾ <input type="checkbox"/> ANO / NE ²⁾	od: <input type="text"/> do: <input type="text"/>

07 Žádám o zrušení živnostenského oprávnění ke dni

pro účely SSZ / ZP: jedná se zároveň o ukončení samostatné výdělečné činnosti ³⁾ ANO / NE²⁾ od:

08 Nová adresa bydliště / povoleného pobytu ¹⁾

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		
g) okres	h) stát	i) datum změny	

09 Nová adresa sídla / umístění organizační složky / pro doručování / pro doručování trvale ¹⁾

a) sídlo trvale shodné s bydlištěm ³⁾ <input type="checkbox"/> ANO / NE ²⁾	
b) název ulice	c) č.p. / č.ev.
d) číslo orientační	e) PSČ
f) název obce	g) část obce
h) okres	i) stát

¹⁾ vyplní pouze fyzická osoba, která nemá přiděleno rodné číslo ²⁾ vyplní pouze fyzická osoba

³⁾ vyplní pouze osoba, která má adresu sídla shodnou s adresou bydliště

MPO ZL – vzor č. 11 (012015) 1 ⁴⁾ nehodící se škrtněte

10.5 Přihláška k registraci pro FO (finanční úřad)

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územní pracoviště v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro fyzické osoby

02

a) k dani z příjmů fyzických osob

b) k dani silniční ode dne

c) k dani z příjmů jako plátcí: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti ode dne

2.1. daně z příjmů FO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně ode dne

3. zajišťující daň z příjmů ode dne

03 Příjmení

04 Rodné příjmení

05 Jméno(-a) 06 Titul 07 Rodné číslo / Datum nar. (není RC přiděleno)

08 Adresa místa pobytu:

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

b) obec c) PSČ

d) sílať

09 Adresa hlášeného místa pobytu cizince

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

b) obec c) PSČ

10 Kontaktní údaje

a) telefon telefon

telefon b) e-mail

11 Datum počátku výkonu činnosti, která je zdrojem příjmů ze samostatné činnosti, nebo datum, ke kterému přijal daňový subjekt příjem ze samostatné činnosti:

12 Oprávnění k podnikání

Identifikační číslo vydáno v ČR ano/ne (v případě, že vyplíte ne, je nutné toto oprávnění k podnikání doložit jako přílohu)

25 5101 MFIn 5101 – vzor č. 19 1

10.6 Přihláška k registraci pro PO (finanční úřad)

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územní pracoviště v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

02

a) k dani z příjmů fyzických osob

b) k dani silniční ode dne

c) k dani z příjmů jako plátců: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti ode dne

2.1. daně z příjmů FO vybrané srážkou podle zvláštní sazby daně ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybrané srážkou podle zvláštní sazby daně ode dne

3. zajišťující daň z příjmů ode dne

03 Název právnické osoby, včetně dodatku

04 Identifikační číslo

05 Sídlo

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

b) obec c) PSČ

d) stát

06 Kontaktní údaje

a) telefon telefon

telefon b) e-mail

07 Počátek provozování výdělečné činnosti / činnosti podrobené dani dne:

08 Oprávnění k podnikání
vydáno v ČR ano / ne (v případě, že vyplíte ne, je nutné toto oprávnění k podnikání doložit jako přílohu)


09 Organizační složky obchodního závodu: a) počet odštěpných závodů (samostatná příloha)

b) počet provozoven

c) počet plátcových pokladen (samostatná přihláška k registraci pro plátcovní pokladny)

25 5102 MFin 5102 – vzor č. 19 1

10.7 Zvláštní příloha pro finanční úřad



**ZVLÁŠTNÍ PŘÍLOHA PRO
FINANČNÍ ÚŘAD**

podací razítko

Identifikační část podnikatele

a) jméno a příjmení / obchodní firma / název ¹⁾	b) identifikační číslo osoby
c) rodné číslo	d) datum narození ¹⁾

ČÁST A - ZASTUPOVÁNÍ FYZICKÉ OSOBY V DAŇOVÝCH ZÁLEŽITOSTECH

01 Smluvní zástupce ANO / NE ¹⁾ (V případě ANO je přílohou písná moc)

02 Osoba pověřená jednat (zaměstnanec nebo jiná fyzická osoba vykonávající činnost daňového subjektu) ANO / NE ¹⁾

03 Identifikační údaje osoby pověřené jednat

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) rodné číslo	f) datum narození ¹⁾		
g) rozsah pověření k jednání			

04 Místo pobytu a kontaktní údaje osoby pověřené jednat

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		g) stát
h) telefon	i) datová schránka	j) e-mail	

ČÁST B - JEDNÁNÍ JMÉNEM PRÁVNICKÉ OSOBY V DAŇOVÝCH ZÁLEŽITOSTECH, ZASTUPOVÁNÍ PRÁVNICKÉ OSOBY V DAŇOVÝCH ZÁLEŽITOSTECH

01 Smluvní zástupce ANO / NE ¹⁾ (V případě ANO je přílohou písná moc)

02 Statutární orgán / člen statutárního orgánu / jiná osoba jednající za právnickou osobu ¹⁾

a) titul	b) jméno	c) příjmení	d) titul
e) rodné číslo	f) datum narození ¹⁾		
g) Je oprávněn jednat za právnickou osobu <input type="checkbox"/>		h) Je pověřen jednat samostatně <input type="checkbox"/>	
i) rozsah pověření k jednání			

03 Místo pobytu a kontaktní údaje

a) název ulice	b) č.p. / č.ev.	c) číslo orientační	d) PSČ
e) název obce	f) část obce		g) stát
h) telefon	i) datová schránka	j) e-mail	

¹⁾ vyplní pouze fyzická osoba, která nemá přiděleno rodné číslo

MPO FÚ zvl.příloha – vzor č. 02 (D12014) 1 ²⁾ nehodící se škrtněte

10.8 Příloha pro správu sociálního zabezpečení



PŘÍLOHA PRO SPRÁVU SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

--

podací razítko

Identifikační část podnikatele

a) jméno a příjmení / obchodní firma / název ¹	b) identifikační číslo osoby
c) rodné číslo	d) datum narození ¹

OZNÁMENÍ VŮČI PŘÍSLUŠNÉ SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ - týká se pouze fyzických osob

01 Samostatnou výdělečnou činnost vykonávám i na území státu

a) název státu
b) na území tohoto státu jsem účasten / účastna sociálního pojištění <input type="checkbox"/> ANO / <input type="checkbox"/> NE ¹

02 Pobíraný důchod

a) druh důchodu starobní / invalidní ¹	b) vypláčen od	
c) platce důchodů		
d) u starobního důchodu druh starobního důchodu ¹	e) datum vzniku nároku na starobní důchod	

03 Údaje o nemocenském pojištění

a) název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ	
b) název orgánu, který v současnosti provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ	
c) předchozí doba účasti na nemocenském pojištění v cizině	od: <input type="text"/> do: <input type="text"/>
d) název a adresa cizozemského nositele nemocenského pojištění	
e) číslo cizozemského nemocenského pojištění	

04 Účet, za kterého bude placeno pojištění

a) číslo bankovního účtu / směrový (identifikační) kód	b) variabilní symbol
	c) specifický symbol

05 Cizozemské důchodové pojištění

a) číslo cizozemského pojištění
b) název a adresa cizozemského nositele pojištění

¹ u starobního důchodu nutno označit druh (§ 29, 31, 74, 76 a 94 zák. č. 155/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
MPO SSZ – vzor č. 08 (012014)