

Univerzita Palackého v Olomouci

Právnická fakulta

Mgr. Lenka Haraštová

Doručování v době elektronické komunikace

Rigorózní práce

Olomouc 2015

Čestné prohlášení

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

V Litvínově dne 31. srpna 2015

.....
Mgr. Lenka Haraštová

Poděkování

Ráda bych poděkovala všem osloveným, kteří přispěli cennými radami, návrhy a připomínkami ke zpracování a konečné podobě mé rigorózní práce.

Obsah

Seznam použitých zkratké.....	7
1 Úvod	8
2 Historie a typy doručování před nástupem elektronizace.....	10
2.1 Legislativní úprava doručování	10
2.2 Podstata doručování ve veřejné správě.....	12
3 Formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán	14
3.1 Doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.....	16
3.2 Doručování prostřednictvím obecního úřadu	18
3.3 Doručování prostřednictvím policejního orgánu.....	18
3.4 Doručování elektronickou formou	19
3.5 Doručování písemností do vlastních rukou adresáta	20
3.6 Doručování fyzickým osobám.....	21
3.7 Doručování právníckým osobám.....	22
3.8 Doručování do ciziny	23
3.9 Doručování veřejnou vyhláškou vyvěšením na úřední desce.....	23
3.10 Institut uložení písemnosti.....	24
3.11 Překážky při doručování.....	25
3.11.1 Adresáta se nepodaří zastihnout	25
3.11.2 Adresát odmítne písemnost převzít	26
3.11.3 Vkládání nevyzvednutých uložených písemností do schránek	27
3.12 Případy z praxe při doručování.....	28
3.13 Vady v doručování	30
4 Druhy komunikace po nástupu elektronizace.....	32
4.1 Vymezení pojmu veřejná správa	32
4.2 Zákonná úprava elektronického doručování.....	33
4.3 Nástroje moderní komunikace.....	34
5 Datové schránky	37
5.1 Typy datových schránek.....	38
5.2 Zřízení datové schránky	40
5.3 Využívání datové schránky	41
5.4 Forma a náležitosti doručovaného dokumentu datovou schránkou.....	43

5.5	Identifikace doručovaného dokumentu a úkony osob	44
5.6	Autorizovaná konverze dokumentů	47
5.7	Elektronický podpis	50
5.7.1	Časové razítko	53
5.7.2	Elektronická značka	54
5.8	Prvky bezpečnosti datových zpráv	55
6	Doručování vůči orgánům veřejné moci	58
7	Doručování v soudním řízení	65
7.1	Základní způsoby komunikace ze strany soudu	65
7.2	Doručování dle soudního řádu správního	66
7.2.1	Doručování soudem účastníkům řízení	66
7.2.2	Další způsoby doručování typické zejména pro doručování v soudním řízení	67
7.3	Doručování v civilním řízení	70
7.4	Způsoby soudního doručování	71
7.5	Procesní a hmotněprávní důsledky doručování	72
7.5.1	Nedostatky při komunikaci mezi soudem a účastníky	73
7.6	Vady při doručování	73
8	Doručování v soudním řízení prostřednictvím datové schránky	75
8.1	Zvláštnosti soudního doručování	76
8.2	Doručování vůči soudu v praxi	77
8.2.1	Okamžik doručení do datové schránky soudu	78
8.2.2	Doručování oprávněnou osobou	80
9	Srovnání se zahraniční úpravou	82
9.1	Republika Rakousko	83
9.2	Dánské království	83
9.3	Norské království	84
9.4	Finská republika	84
9.5	Nizozemské království	85
9.6	Francouzská republika	85
9.7	Italská republika	86
9.8	Španělské království	86

9.9	Estonská republika.....	87
9.10	Spolková republika Německo.....	87
9.11	Slovenská republika.....	88
9.12	Rozdílné uplatňování fikce doručení.....	89
10	Metodika a cíle práce.....	90
10.1	Metodika.....	90
10.2	Cíle práce.....	90
10.3	Výzkumné otázky.....	91
11	Praktické zkušenosti s elektronickým doručováním.....	92
11.1	Vyhodnocení dotazníkového šetření.....	92
11.1.1	Vyhodnocení otázky č. 1.....	93
11.1.2	Vyhodnocení otázky č. 2.....	94
11.1.3	Vyhodnocení otázky č. 3.....	97
11.1.4	Vyhodnocení otázky č. 4.....	99
11.1.5	Vyhodnocení otázky č. 5.....	101
12	Popis vybraných praktických zkušeností s datovými schránkami a elektronickým doručováním.....	106
13	Celkové zhodnocení poznatků.....	114
13.1	Možný rozvoj datových schránek.....	116
13.2	Zhodnocení využití datových schránek.....	117
13.3	Budoucnost datových schránek.....	117
14	Závěr.....	120
	Seznam tabulek a obrázků.....	123
	Seznam použité literatury.....	124
	Seznam příloh.....	134

Seznam použitých zkratk

CA	Certifikační autorita
ČAK	Česká advokátní komora
Č. j.	Číslo jednací
ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
ElÚkonZ	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
EU	Evropská unie
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systém veřejné správy
Ministerstvo vnitra ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NS	Nejvyšší soud České republiky
NSS	Nejvyšší správní soud České republiky
OSŘ	Zákon č. 99/1963 Sb., Občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
OZ	Zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v planém znění
Sp. zn.	Spisová značka
SŘ	Správní řád
SŘS	Soudní řád správní
ÚS	Ústavní soud České republiky
ZoEP	Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů

1 Úvod

Rigorózní práce se věnuje problematice právní úpravy doručování různých druhů dokumentů a zpráv mezi subjekty, které se podílejí na činnosti veřejné správy. Právě doručování patří mezi základní činnosti procesních postupů orgánů veřejné moci, se kterou jsou spojena jak hmotněprávní, tak procesněprávní práva a povinnosti zúčastněných subjektů. V rámci tohoto procesu vyvstává řada otázek, které mají více či méně zásadní dopad do praxe. Za zlomový okamžik lze považovat zavedení a spuštění systému datových schránek jako moderního nástroje doručování ze strany orgánů veřejné moci.

Aktuálnost probírané, a hodně diskutované problematiky v souvislosti se zaváděním moderních forem komunikace jak mezi orgány veřejné správy, tak mezi orgány veřejné správy a fyzickými a právníckými osobami, vedla k volbě tématu této rigorózní práce. V praxi se stále častěji setkáváme s nedostatečnou právní úpravou v této oblasti. Zvláště pak ve správním řízení, které je zpravidla vedeno písemnou cestou v souladu se zásadou písemnosti. Ta je jednou ze základních zásad nejen správního řízení, ale používá se i při uzavírání veřejnoprávních smluv a při vydávání opatření obecné povahy ve veřejné správě. Proto většina rozhodnutí či jiné další právní úkony mají písemnou podobu. Právě to je jedna z oblastí, kde se nově uplatňují pravidla a postupy moderní komunikace elektronickými prostředky.

Cílem rigorózní práce je zmapovat v maximálně možném rozsahu legislativní úpravu elektronického způsobu doručování se zaměřením na správní řád a na soudní řád správní. A na základě dat získaných od uživatelů, najít a pojmenovat nedostatky.

Základem pro vyvozování závěrů a doporučení je teoretická část, která se věnuje doručování před nástupem elektronizace, tedy období před rokem 2009. Pokračuje problematikou doručování mezi jednotlivými subjekty. V dalších kapitolách je popsáno doručování v „dnešní době“, tedy po roce 2009 po zavedení elektronizace, zejména s akcentem na úpravu datových schránek a využití elektronického podpisu.

Praktická část rigorózní práce je realizována dotazníkovým šetřením, v rámci kterého byly osloveny orgány veřejné moci České republiky. Výstupy z dotazníkového

šetření jsou shrnuty v návrzích a doporučeních na úpravu a další rozvoj systému datových schránek.

Při zpracování rigorózní práce byl nejčastěji aplikován zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další zákonné normy. Bylo čerpáno z knižních pramenů, internetových zdrojů a odborných článků publikovaných v periodikách z prostředí práva a internetových zdrojů, obsahujících aktuální informace a sledujících vývoj problematiky. Ve druhé části práce byly také využity praktické rady a zkušenosti odborníků, kteří se v dané problematice pohybují delší dobu.

2 Historie a typy doručování před nástupem elektronizace

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

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

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ani po tzv. souhrnné novele zákonem č. 7/2009 Sb. a zákonem č. 167/2012 Sb. pojem doručování nedefinuje. Jen popisuje jak má doručování vypadat. Z uvedených právních předpisů lze dovodit, že se jedná o konkrétní postup, na jehož základě musí dojít ke skutečnosti, že předmětná doručovaná správní písemnost bude dodána do dispozice adresáta. Správní orgán, který písemnost vypravil, se již dále nezabývá tím, zda si adresát skutečně písemnost převzal. Postačí, že písemnost došla na jeho tzv. adresu pro doručování, případně do jeho datové schránky.¹ Nutno dodat, že doručování není pouze záležitostí správního řízení. Doručuje se v řízení soudním, trestním, občanském, exekučním a v dalších. Tato řízení mají stanovena pravidla pro doručování, která se pro jednotlivé typy řízení liší. V každém z uvedených řízení platí, že plně zodpovědný za doručení je příslušný orgán – v případě správního řízení je to správní orgán.

2.1 Legislativní úprava doručování

Mezi první právní předpisy, které se věnovaly doručování, lze zařadit:

- vládní nařízení č. 20/1955 Sb., o řízení ve věcech správních (správní řád),

¹ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s.11.

- vládní nařízení č. 91/1960 Sb., o správním řízení, kde je uvedeno v ust. § 14 odst. 1, že rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou adresátových. Z ust. § 14 odst. 2 výše uvedeného nařízení vyplývá, že pokud adresát nebude zastižen, pak se doručovatel pokusí ještě o jedno doručení, a když ani následný další pokus o doručení nebude úspěšný, pak zásilku uloží na poště nebo u národního výboru. Po třech dnech od uložení se pak tato zásilka považuje za doručenou. V dalších odstavcích ust. § 14 je popsáno, jakým způsobem se doručuje adresátovi, jehož pobyt není znám, nebo pokud bezdůvodně odepře přijmout zásilku,
- zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), upravuje správní doručování v ust. § 24, kde se zabývá doručováním do vlastních rukou. V ust. § 25 popisuje, jakým způsobem se doručuje orgánům a organizacím a v ust. § 26 je uveden další možný způsob doručování, a to veřejnou vyhláškou. Tímto právním předpisem se dodnes řídí Slovenská republika,
- zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, ve znění pozdějších předpisů. V ust. § 27 se vyskytuje obecná úprava povinnosti výměny informací a podkladů mezi ministerstvy,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“), kde se zákonodárce institutu doručování věnuje především v části druhé, dílu čtvrtém, konkrétně od ust. § 19 až do ust. § 26. Zpočátku se zaměřuje na společná ustanovení o doručování a následující paragrafy se týkají konkrétních způsobů doručování, jak je činí jednotlivé doručující orgány.

Mezi další normy, které se věnují doručování, lze zařadit i zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších

předpisů (dále jen „ElÚkonZ“). V neposlední řadě je doručování upraveno v Poštovních podmínkách České pošty, s.p.²

2.2 Podstata doručování ve veřejné správě

Doručování ve veřejné správě je proces, který má za cíl seznámit adresáta s informací, která je mu předávána. Konkrétní právní předpisy, které se zabývají doručováním, upravují podstatu doručování jako takového. Popisují postupy a zákonitosti, kterými se řídí tok informací³ mezi správním orgánem a účastníky řízení, případně dalšími osobami, které vystupují jako osoby zúčastněné na řízení. Funkcí doručení ze strany soudu, správního orgánu či jiného orgánu veřejné moci je především informovat adresáta, že bylo rozhodnuto o jeho právech a povinnostech, popř. že se má např. dostavit k orgánu veřejné moci, něco vykonat atd.⁴

*„Ve správním řízení je třeba věnovat značnou pozornost doručování písemností osobám, které jsou účastníky řízení nebo mají postavení svědků, znalců, právních zástupců nebo dotčených osob“.*⁵ Nemá-li účastník řízení nebo osoba zúčastněná na řízení, zástupce, ale její povinností je osobně něco vykonat, doručuje se pouze jí samotné. Pokud však má účastník řízení nebo osoba zúčastněná na řízení zástupce a je jí uložena povinnost něco vykonat, doručuje se jak účastníku řízení, tak i jeho zástupci. Není-li uložena v rozhodnutí povinnost něco osobně vykonat, doručuje se pouze zástupci. Doručit rozhodnutí či jinou písemnost vyvěšením na úřední desce soudu, lze na základě opatření předsedy senátu v případech, že je zřejmé, že doručování osobám zúčastněným na řízení bude neúměrně zdlouhavé, nákladné, administrativně náročné anebo nemožné. A to buď pro jejich velký počet, nebo proto, že je nelze jednotlivě určit.⁶ Doručování jako takové může způsobit závažné procesní důsledky, zejména týká-li se ochrany práv účastníků. Při doručování je třeba chránit také obecný zájem na

² Česká pošta. *Poštovní podmínky České pošty, s.p. Základní poštovní služby* [online]. ceskaposta.cz, [cit. 2013-01-05]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/assets/nastroje/zps.pdf>.

³ Pojem pochází z latinského slova *informare* a znamená, formovat, zobrazovat, tvořit, uvádět ve tvar (SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 12).

⁴ MATES, Pavel. *Doručování do datových schránek*. *Právní rozhledy* 13-14/2013, s. 483.

⁵ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 98.

⁶ SCHELLEOVÁ, Ilona, SCHELLE, Karel. *Správní soudnictví*. 1. vydání. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2004, s. 47.

řádném průběhu řízení a minimalizovat možnost účastníka neoprávněně ovlivňovat průběh řízení např. vyhýbáním se doručení. Dokumenty vyhotovené ve správním řízení doručuje ten správní orgán, který je jejich původcem. Ten je rovněž odpovědný ze zákona za jejich doručení a není rozhodující, zda doručuje sám, nebo využívá služeb institucí, které jsou v zákoně uvedeny. Veškeré problémy v souvislosti s doručováním písemnosti jdou na vrub správního orgánu, který se nemůže zprostit odpovědnosti za řádné doručení.

Pro účely upřesnění používaných pojmů v rigorózní práci se stanoví, že:

- *písemnost* je výsledek procesu, ve kterém dochází k zaznamenání informace jejím zapsáním na hmotný nosič a dále je možné s touto informací nakládat a uchovat ji,
- *dokument* je každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce; dle ust. § 2 d) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění,
- *listina* je písemná zpráva, která je zachycena na papíru, pergamenu, či se jedná o dokument v listinné podobě. Obvykle bývá podepsána vystavitelem, ale není to podmínkou. Příslušný orgán zkoumá pravost a správnost jejího obsahu, zejména v průběhu řízení při dokazování.⁷

⁷ HENDRYCH, Dušan a kol. *Právníký slovník* [online]. beck-online.cz, [cit. 2013-03-05]. Dostupné z: <http://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhfpy6bonruxg5djnzqq&type=html&conversationId=3387124>.

3 Formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán

*„Doručování představuje způsob kontaktu a komunikace mezi správním orgánem a subjekty zúčastněnými na řízení. Správní orgán, který písemnost vyhotovil, je oprávněn zvolit způsob jejího doručení“.*⁸ Za doručení písemností nese odpovědnost vždy správní orgán.

Zákon (SŘ) rozlišuje jednotlivé typy doručování, a to v závislosti na jejich formě:

- doručování prosté
 - dochází při něm k doručení písemnosti do adresátovy domovní schránky, nebo na jiné vhodné místo. Může dojít k předání písemnosti i jiné vhodné fyzické osobě, která na stejné adrese nebo v jejím blízkém okolí bydlí, nebo je tam zaměstnána. Tato osoba musí být ochotna předat písemnost adresátovi a je nutné, aby byla splněna podmínka, že samotné doručení není potřeba potvrzovat žádným dokladem. Z tohoto důvodu této možnosti správní orgány zpravidla nevyužívají,
- doručování doporučeně
 - písemnost je doručována na uvedenou adresu adresáta či jiné vhodné fyzické osoby, která je ochotna předat písemnost konkrétnímu adresátovi. Vyskytuje se zde ale podmínka, že doručení musí být doloženo písemným dokladem, z něhož je patrné, že písemnost byla skutečně dodána, kdy byla dodána, kdo ji převzal a její převzetí podepsal,
- doručování do vlastních rukou
 - písemnost je předávána do vlastních rukou adresáta, popř. osoby, která k tomuto úkonu byla zmocněna písemnou plnou mocí s úředně

⁸ SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008, s. 123.

ověřeným podpisem a jako doklad o převzetí zde slouží tzv. doručenka⁹, na níž je uvedeno jméno, datum a podpis toho, kdo písemnost převzal,

- doručování elektronickou formou
 - písemnost je doručena okamžikem jejího potvrzení formou zprávy adresáta s připojeným uznávaným elektronickým podpisem, pokud tak adresát neučiní nejpozději následující pracovní den, je mu písemnost doručována běžným způsobem.

Správní orgán, který písemnost vyhotovil, měl možnost v době před nástupem elektronizace, tedy před účinností zákona č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v zákonem stanovených případech si vybrat, kterou cestou a jakým způsobem písemnost doručí. Zákon rozlišuje možnosti, kdy správní orgán doručuje sám:

- prostřednictvím obecního úřadu,
- prostřednictvím policejního orgánu,
- prostřednictvím provozovatele poštovních služeb,
- na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na adresu pro doručování nebo elektronickou adresu, kterou mu účastník sdělí,
- do vlastních rukou adresáta.

Zákonem č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, dochází ke změně ust. § 19 odst. 1, kde se uvádí, že správní orgán doručí písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Nelze-li písemnost takto doručit, může ji správní orgán doručit sám. Novela správního řádu přinesla nový institut v podobě zavedení datových schránek, které mají být upřednostňovány a brány jako hlavní způsob v oblasti doručování. Popisem a bližšími informacemi o datových schránkách se zabývá kapitola č. 5.

⁹ Doručenka je dle usnesení Nejvyššího soudu ČR sp. zn. 26 Cdo 558/2004 ze dne 14. dubna 2005 listinnou, jež má povahu listiny veřejné a jež se od soukromých listin liší – ve shodě s ust. § 134 zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů – svou důkazní silou, potvrzuje totiž, není-li prokázán opak, pravdivost toho, co je v ní osvědčeno.

Správní orgán doručuje sám prostřednictvím úředních osob daného orgánu. Z důvodu možné záměny je nutné definovat, kdo úřední osobou je. Správní řád rozlišuje termín úřední osoba a oprávněná úřední osoba. V ust. § 14 odst. 1 SŘ je uvedeno, že úřední osobou je každá osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci správního orgánu. Toto je nejširší vymezení termínu úřední osoby, která se podílí na výkonu veřejné správy. Oproti tomu termín oprávněná úřední osoba je užší. Zmiňuje se o ní ust. § 15 odst. 2 SŘ, podle kterého je oprávněná úřední osoba oprávněna k provádění úkonů v řízení podle vnitřních předpisů nebo osoba pověřená vedoucím správního orgánu, která při výkonu veřejné správy přímo provádí úkony jménem správního orgánu. Zavedení institutu úřední osoby je především ve smyslu vymezení konkrétní osoby, která vykonává veřejnou správu. V řízení může vystupovat různé množství úředních osob, které mohou podepisovat jednotlivá rozhodnutí. Toto vždy záleží na jednotlivých organizačních strukturách a vnitřních předpisech konkrétního správního orgánu. Ve správním řízení nesmí být žádný úkon prováděn tím, kdo by k tomuto úkonu nebyl oprávněn podle vnitřních předpisů nebo pokynů vedoucího správního orgánu.

3.1 Doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Nejrozšířenějším způsobem doručování písemností je doručování prostřednictvím osoby poskytující poštovní služby na základě poštovní licence, nebo zvláštní poštovní licence, kterou obdržela na základě živnostenského zákona.¹⁰ „*Držitel poštovní licence je oprávněn a zároveň povinen zajistit všeobecnou dostupnost základních poštovních služeb na celém území České republiky. Držitel zvláštní poštovní licence je oprávněn a zároveň povinen zajistit všeobecnou dostupnost základních poštovních služeb, ale jen pro vybranou část českého území*“.¹¹ Udělením poštovní licence vzniká subjektu povinnost plnit závazky vyplývající z členství České republiky ve Světové poštovní unii a v Evropské unii.¹² V ust. § 19 odst. 2 SŘ je uvedeno, že

¹⁰ Ust. § 18 odst. 2 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s.113.

¹² Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování*. [online]. beck-online.cz, [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2tiltmjptembqgijptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

správní orgán zvolí takovou poštovní službu, aby z uzavřené poštovní smlouvy vyplývala povinnost dodat poštovní zásilku obsahující písemnost způsobem, který je v souladu s požadavky tohoto zákona na doručení písemnosti. Písemnost musí být doručena a doložena dodejkou¹³ nebo doručenkou¹⁴ tak, jak jí to ukládá správní řád. Správní orgán si z nabídky provozovatele poštovních služeb vybere odpovídající službu, následně požádá o její poskytnutí a tím splní povinnost, kterou mu ukládá zákon. Jednotlivé služby, které nabízí provozovatel poštovních služeb, jsou uvedeny právě v poštovních podmínkách vyhlášených provozovatelem. Při úkonech spojených s doručováním má doručovatel postavení úřední osoby. Je bezpodmínečně nutné, aby dodržoval povinnosti nositele poštovního tajemství. Přitom musí být splněna podmínka, kterou uděluje správní orgán poskytovateli poštovní služby o odpovídajících instrukcích ohledně způsobu doručování písemností. Je to z toho důvodu, že poskytovatel poštovní služby nezná obsah poštovní zásilky, protože nemůže vědět, že se v daném případě má při doručování řídit předpisy, které upravují správní řízení. Správní orgán se přenesením kompetencí na jiný orgán nezbujuje právní odpovědnosti za způsob doručení písemnosti.¹⁵

Nejznámějším a nejčastěji využívaným provozovatelem poštovních služeb je Česká pošta, s.p. Pro správní orgán je jedním z důležitých kritérií zásada hospodárnosti řízení. Proto je mnohdy výhodnější pověřit doručení písemností jiného provozovatele poštovních služeb, zejména pak, pokud je rychlejší či levnější. V České republice se vyskytují jak provozovatelé poštovních služeb, tak i přepravní a kurýrní služby a expresní přepravci. Správní orgán, který doručuje, nemá za povinnost využít k doručení písemnosti pouze jediného individuálně určeného přepravce. Může si vybrat, kterou společnost či službu kterého poskytovatele zrovna využije. V České republice

¹³ Dodejka = doplňková služba držitele poštovní licence spočívající v opatření písemného potvrzení prokazujícího odesílateli dodání poštovní zásilky nebo výplatu poukázané peněžní částky příjemci, u níž se připouští použití zvláštní obálky (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 254).

¹⁴ Doručenka = písemný doklad stvrzující, že dokument byl doručen nebo že poštovní zásilka obsahující dokument byla dodána, včetně údaje, kdy se tak stalo, jež se vrací původci (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 254).

¹⁵ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 99.

poskytuje poštovní a přepravní služby celá řada společností, např. Společnost PPL CZ s.r.o.¹⁶, Direct Parcel Distribution CZ s.r.o.¹⁷, Společnost UPS Technology, spol. s.r.o.¹⁸, TNT Express Worldwide, spol. s.r.o.¹⁹ a mnoho dalších.

3.2 Doručování prostřednictvím obecního úřadu

Správní orgán je oprávněn doručovat i prostřednictvím obecního úřadu. Může tak činit pouze v případech, ve kterých mu to přímo stanoví zákon. V postavení správního orgánu jsou i orgány územně samosprávných celků. Tedy i samotné obecní úřady jsou správními orgány dle ust. § 19 odst. 1 SŘ a mohou tedy využívat institut doručování. Dalšími správními orgány postavenými naroveň obecním úřadům, na které se tato podmínka taktéž vztahuje, jsou pak městské úřady, magistráty, úřady městských obvodů a městských částí statutárních měst. To vše ve smyslu ust. § 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Na základě zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, jsou rovněž správními orgány i úřady městských částí hlavního města Prahy. I přesto, že se to jeví jako značný paradox, tak jednotlivá ustanovení týkající se doručování, uvedená ve správním řádu, mají ochránit orgány územní samosprávy před neodůvodněnými požadavky ze strany jiných správních orgánů. Zde je výslovně stanoveno, že jakýkoliv jiný správní orgán může k doručování písemností využívat obecní úřad (nebo jemu naroveň postavený správní orgán) jen tehdy, jedná-li se o zákonem stanovený případ.

3.3 Doručování prostřednictvím policejního orgánu

Správní orgán může písemnost doručit také prostřednictvím policejního orgánu. K doručení písemnosti je oprávněn policejní orgán příslušný podle místa doručení. Je-li účastníkem správního řízení obec, může být písemnost doručena prostřednictvím obecní policie. Strážník může doručovat všechny typy písemností zpracované příslušným

¹⁶ PPL CZ s.r.o. *O nás* [online]. ppl.cz, [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: http://www.ppl.cz/main.aspx?cls=art&tre_id=45&art_id=1.

¹⁷ Direct Parcel Distribution CZ s.r.o. [online]. dpd.com, [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: <http://www.dpd.com/cz/Home/Produkty-sluzby>.

¹⁸ UPS Technology spol. s.r.o. *Služby* [online]. ups.cz, [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: <http://www.ups.cz/sluzby>.

¹⁹ TNT Holdings B.V. 2011. *Služby* [online]. tnt.com, [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: http://www.tnt.com/express/cs_cz/site/home/services.html.

orgánem obce. Z tohoto důvodu se na činnost strážníka vztahují všechna ustanovení dílu 4 SŘ s výjimkou ust. § 19 odst. 2, ust. § 20 odst. 1 věta druhá, obecní policie neprovádí žádné doručování vlastních písemností majících charakter písemností podle správního řádu, ust. § 22, ust. § 25 a ust. § 26 SŘ. Místní působnost obecní policie je dána hranicí území obce, která tento orgán zřídila (s výjimkou specifických veřejnoprávních smluv podle ust. § 3a a ust. § 3b zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů). Může nastat případ, kdy by strážník mohl mít postavení úřední osoby ve smyslu ustanovení ust. § 19 odst. 7 SŘ a vystupoval by tak jako pouhý doručovatel z toho důvodu, že by byl nucen se pohybovat mimo hranice území obce (tj. doručoval by např. písemnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností v jeho správním obvodu, který se nekryje s územím obce, ve které má tento orgán sídlo a kde je obecní policie zřízena). Strážník, který by tímto způsobem doručoval, by neměl oprávnění strážníka podle zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů. Existuje zde však ještě jedna důležitá skutečnost, že z ustanovení správního řádu nevyplývá jednoznačně povinnost obecní policie doručovat, ale pouze možnost takto činit. Tedy, že hlavním úkolem obecní policie není suplovat činnost poskytovatele poštovních služeb.²⁰

Oproti doručování poskytovatelem poštovních služeb je výhoda v tom, že strážník v rámci výkonu své služby může adresáta navštívit kdykoliv během 24 hodin, a to každý den.

3.4 Doručování elektronickou formou

Začátky elektronické, jako nové formy komunikace ve správním řízení, se datují kolem roku 1990, kdy docházelo k politickým a sociálním změnám ve společnosti a začaly se rozšiřovat technické předpoklady k této novodobé formě komunikace mezi správními orgány a účastníky řízení. První kontakt mezi subjekty správního řízení byl realizován prostřednictvím veřejných datových sítí „internet“. Tato služba se mezi uživateli stávala oblíbenější a dostupnější a dynamicky se rozvíjela. V dnešní době se doručování elektronickou formou děje dvojím způsobem. Doručováním do datové

²⁰ Ministerstvo spravedlnosti České republiky. *Doručování prostřednictvím datových schránek. Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci* [online]. portal.justice.cz, [cit. 2013-02-18]. Dostupné z: <http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>.

schránky a doručováním prostřednictvím veřejné datové sítě bez využití datové schránky, a to e-mailem nebo faxem. Ust. § 19 odst. 3 SŘ uvádí, že na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na elektronickou adresu, kterou mu účastník sdělí, zejména pokud to může přispět k urychlení řízení a nevyklučuje-li to zákon nebo povaha věci. Účastníku nelze elektronické doručování nařídit. Správní orgány prostřednictvím e-mailové adresy doručují pouze písemnosti, u nichž není nutný doklad o doručení. Je totiž pouze na vůli adresáta, zda zašle zprávu o přečtení e-mailu zpět doručujícímu orgánu.

Rozdíl oproti doručování tzv. listinnou formou je v tom, že daná písemnost se doručuje jako tzv. elektronický dokument, což je soubor, v němž jsou uloženy písemné informace. Tato elektronická forma dokumentu je rovnocenná s listinnou formou, pokud s ním může plnit rovnocennou funkci. Neznamená to však, že je bezpodmínečně nutné, aby konkrétní informace musela být zachycena v papírové podobě.

V zaslání písemností faxem je spatřována výhoda v rychlosti a efektivnosti, zejména pak, že odesílané stránky se přímo skenují, odesílají se a ve stejnou dobu se i adresátovi na druhé straně tisknou. Problémem je jejich kvalita, která zdaleka nedosahuje originálu dopisu, který je zasílán do poštovní schránky nebo do datové schránky. Proto se tento způsob doručování již v dnešní době považuje za výjimečný.

3.5 Doručování písemností do vlastních rukou adresáta

V ust. § 24 odst. 1 zákona č. 71/1967 Sb. o správním řízení („správní řád“), ve znění pozdějších předpisů, se uvádí, že do vlastních rukou se doručují důležité písemnosti, zejména rozhodnutí. Existuje zde jistá míra nejistoty při posuzování, které z písemností lze považovat za důležité a které nikoliv. V současné platné právní úpravě je již tento problém vyřešen. Především v ust. 19 odst. 4 SŘ je zcela jasně vymezeno, které písemnosti mají být doručeny do vlastních rukou adresáta. Jde o zákonem stanovený okruh písemností, které vymezuje ust. § 59 SŘ tj. předvolání osob, jejichž účast je k provedení úkonu nutná. Mezi další písemnosti, které musejí být doručeny do vlastních rukou, patří stejnopisy písemného rozhodnutí podle ust. § 72 odst. 1 SŘ, tedy rozhodnutí ve věci a rozhodnutí dle ust. § 67 odst. 1 SŘ, kterým se v zákonem

stanovených případech rozhoduje o procesních otázkách. Dále to jsou písemnosti, o nichž to stanoví zvláštní zákon a jiné písemnosti, nařídí-li to oprávněná úřední osoba.

Dle ust. § 19 odst. 5 SŘ se do vlastních rukou doručuje i písemnost, u níž hrozí, že by mohla být vydána jinému účastníkovi řízení, který má na věci protichůdný zájem. Pokud by se stalo, že by písemnost byla doručena jinému účastníkovi řízení, který má na věci protichůdný zájem, platí zde právní domněnka, že písemnost byla doručena, avšak za předpokladu, že adresát písemnosti její převzetí od příjemce uzná. Současně další podstatou této podmínky je, že z jednání adresáta písemnosti je zřejmé, že její obsah zná.²¹ Ust. § 19 SŘ ve svých následujících odstavcích uvádí, že písemnosti uvedené v odst. 4 se mohou doručovat i jiným způsobem, pokud však o to adresát požádá.

Ustanovení § 19 odst. 6 SŘ uvádí, nelze-li doručení prokázat, je nutné, aby bylo doručeno opakovaně. Pokud je z jednání účastníka zřejmé, že písemnost obdržel, správní orgán nemusí trvat na dodání písemného dokladu o doručení.

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

3.6 Doručování fyzickým osobám

Doručování fyzickým osobám je upraveno zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. V ust. § 20 tohoto právního předpisu je uvedeno, že fyzické osobě se písemnost doručuje na:

- adresu pro doručování dle ust. § 19 odst. 3 SŘ

²¹ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 101.

- adresu, na níž se účastník zdržuje, a která se liší od adresy trvalého pobytu. Uvedenou adresu lze použít i pro případná budoucí správní řízení vedená u téhož správního orgánu,
- adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel
- adresu jejího trvalého pobytu
 - adresa pobytu občana v České republice,
- adresu místa podnikání
 - zde se doručuje v případě, že předmět řízení u správního orgánu souvisí s předmětem podnikání,
- elektronickou adresu, při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě
- místo, kde bude zastížena.

V případě, že jsou účastníky řízení manželé, je nutné k nim přistupovat stejným způsobem jako k jiným účastníkům řízení, to znamená, že pokud nemají zvoleného nebo určeného zmocněnce pro doručování, nebo pokud nejsou zastoupeni zástupcem, pak je třeba doručovat každému z nich.²²

3.7 Doručování právnickým osobám

Doručování právnickým osobám je upraveno v ust. § 21 SŘ. Právnické osobě se písemnost doručuje na:

- adresu pro doručování dle ust. § 19 odst. 3 SŘ,
- adresu sídla právnické osoby,
- adresu sídla organizační složky právnické osoby, pokud se jí řízení týká,
- adresu sídla organizační složky zřízené v České republice, týká-li se jí řízení a jedná-li se o zahraniční právnickou osobu,
- elektronickou adresu, při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě.

²² NEDOROST, Libor, SOVÁK, Zdeněk. *Správní právo procesní*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2002, s. 89.

V případě doručování právnické osobě platí tzv. nevyvratitelná domněnka doručení. Tato nevyvratitelná domněnka znamená, že právnická osoba se nemůže domáhat prominutí zmeškání úkonu dle ust. § 41 SŘ z důvodu, že na adrese jejího sídla není nikdo přítomen, ani se tam dále nezdržuje. V případě, že adresát není zastižen, je správní orgán oprávněn doručit písemnost na adresu statutárního orgánu právnické osoby, popřípadě jiné osobě, která je pověřena k přebírání písemností.²³ Nejvyšší soud České republiky (dále jen „NS“) ve svém usnesení²⁴ uvádí, že se nevyžaduje, aby pověření k přebírání zásilek bylo dáno v písemné formě, pokud se jedná o zaměstnance právnické osoby. V usnesení NS²⁵ je uvedeno, že pověření k přijímání zásilek určených právnické osobě může být realizováno konkludentně, např. zřízením podatelny. V ust. § 21 odst. 6 SŘ je uvedeno, že ustanovení odstavců 1 až 5 § 21 SŘ se přiměřeně vztahují i na doručování správním orgánům a jiným orgánům veřejné moci.

3.8 Doručování do ciziny

Adresátům, kteří se zdržují v cizině nebo jejichž sídlo nebo pobyt, popřípadě jiná adresa pro doručování podle ust. § 19 odst. 3 SŘ je v cizině, lze doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím příslušného orgánu státní správy pověřeného k doručování písemnosti do ciziny, toto ustanovení je upraveno v ust. § 22 SŘ. Podmínky pro doručování do ciziny jsou upraveny v doručovacích podmínkách České pošty, s.p. Poštovní zásilky zasílané do zahraničí lze využít jen v případě, pokud je tato služba v zemi, kam se zásilka doručuje, zřízena.²⁶ V případě neúspěšného doručení se adresátovi určí opatrovník ve smyslu ust. § 32 odst. 2 písm. d) SŘ.

3.9 Doručování veřejnou vyhláškou vyvěšením na úřední desce

Existují případy, kdy se vede správní řízení, a správnímu úřadu nejsou účastníci řízení známi. Může nastat také případ, kdy účastníci známi být mohou, ale není znám

²³ SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008, s. 127. In: HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 103.

²⁴ Usnesení Nejvyššího soudu ze dne 19. října 2010, sp. zn. 20 Cdo 5243/2008.

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

²⁶ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 104.

jejich pobyt. Přes tyto okolnosti musí existovat možnost, aby účastníci mohli být nějakým způsobem obeznámeni se situací ohledně řízení, které se vede. Jedná se také o osoby, jež správní úřad zná, ale v případě fyzické osoby nezná její jméno a příjmení a u právnické osoby její název. Právě k tomuto účelu slouží tzv. ediktální řízení neboli doručování veřejnou vyhláškou.²⁷ Doručení je provedeno vyvěšením písemnosti na úřední desce příslušného správního úřadu, nebo je na příslušné úřední desce vyvěšeno oznámení o tom, kde je možné si danou písemnost převzít. Vyvěšuje se na dobu 15 dnů s vyznačením dne vyvěšení a sejmutí. Posledním dnem této lhůty, tedy 15. dnem se písemnost považuje za doručenu bez ohledu na to, zda se jedná o pracovní den, víkend nebo svátek.²⁸ Za první den 15 denní lhůty se považuje den následující po dni vyvěšení.²⁹ Doručování veřejnou vyhláškou je upraveno v ust. § 25 odst. 1 až 5 SŘ.

3.10 Institut uložení písemnosti

V případě, že se písemnost adresátovi nepodařilo doručit přímo, či jiným vhodným způsobem, který předpokládá zákon, pak je povinností doručovatele písemnost uložit, a to:

- u správního orgánu, který ji vyhotovil, nebo
- u provozovatele poštovních služeb, který písemnost doručuje, nebo
- u obecního úřadu.

Tato povinnost vyplývá ze správního řádu a také z uzavřené poštovní smlouvy. Pokud dojde k uložení zásilky, která obsahuje písemnost, tak samotné oznámení o uložení zásilky adresátovi zajišťuje doručovatel. Povinností správního orgánu je poučit adresáta o možných právních důsledcích, což udělá tím, že vyplní příslušný tiskopis a připojí ho k odesílané poštovní zásilce. Současně tím musí adresáta vyzvat k převzetí jemu adresované zásilky. Na přiloženém tiskopise je uvedeno, kde je písemnost uložena, od kdy je uložena a v kterou denní dobu a do jaké lhůty je možné si ji převzít. Dále poučení obsahuje, že v případě, že si adresát písemnost nevyzvedne do

²⁷ NEDOROST, Libor, SOVÁK, Zdeněk. *Správní právo procesní*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2002, s. 90.

²⁸ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 105.

²⁹ Závěr č. 19 poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu. 15.12.2005.

10 dnů, tak nastane právní fikce doručení a daná písemnost bude považována za doručenou posledním dnem této lhůty. Celková doba pro uložení písemnosti je 15 dnů a po uplynutí této doby se písemnost vrací správnímu orgánu, který ji vyhotovil. Z toho vyplývá, že adresát má možnost si písemnost vyzvednout do 15 dnů ode dne jejího uložení, ale pokud tak neučiní do 10 dne lhůty, je tímto dnem považována za doručenou, i přesto, že nedojde k jejímu faktickému převzetí adresátem.³⁰

3.11 Překážky při doručování

Správní řád se zabývá právními důsledky skutečnosti, že se adresát s písemností nemohl seznámit například z důvodu, že se adresáta nepodaří zastihnout, nebo že adresát odmítne písemnost převzít.

3.11.1 Adresáta se nepodaří zastihnout

V praxi se často vyskytují případy, kdy si adresát nemůže písemnost vyzvednout i přesto, že by tak za normálních okolností rád učinil. Jako možné důvody adresátovy indispozice mohou být uvedeny zdravotní problémy, které jsou spojeny s hospitalizací v nemocnici nebo může být důvodem i případ, kdy se adresát dlouhodoběji zdržuje mimo území České republiky. V ust. § 24 odst. 1 SŘ se uvádí, jestliže si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty. Ve druhém odstavci ust. § 24 SŘ je popsána možnost, jakým způsobem může adresát postupovat při tzv. fikci doručení.³¹ Pokud adresát prokáže, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění uloženou písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout, pak má možnost požádat o určení neplatnosti doručení při současném splnění podmínek uvedených v ust. § 41 SŘ. Zde je stanovena podmínka, že to musí učinit do 15 dnů ode dne, kdy pominuly důvody, pro které si písemnost nemohl převzít a zároveň s tímto požadavkem o prominutí zmeškání úkonu je spojena povinnost učinit i tento doposud nesplněný úkon, který pro danou překážku

³⁰ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 106-107.

³¹ Fikci doručení obsahuje ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v ust. § 24 odst. 1. Jedná se o lhůtu 10 dnů, která je určena k vyzvednutí si doručované zásilky a posledním dnem této lhůty se písemnost považuje za doručenou.

nemohl provést. Hmotněprávní lhůta, která je zde zachována, stanoví, do kdy lze o úkon požádat. Na počítání lhůty podle § 24 odst. 1 SŘ se vztahuje pravidlo počítání času uvedené v ust. § 40 odst. 1 písm. c) SŘ; případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.³² V nálezu Ústavního soudu České republiky³³ (dále jen „ÚS“) je uvedeno, že v případě náhradního doručování je konstruována právní fikce tak, že účinky doručení písemnosti nastanou po uplynutí doby ex lege³⁴ i vůči tomu, kdo písemnost fakticky nepřevzal. Právní fikce musí respektovat všechny náležitosti, které s ní zákon spojuje. Nejsou-li všechny právní náležitosti splněny, není soud oprávněn naplnění fikce konstatovat.

3.11.2 Adresát odmítne písemnost převzít

V případech, kdy by se adresát např. chtěl vyhýbat převzetí písemnosti, ale také v zájmu právní jistoty jiných dotčených osob, lze využít tzv. fikce doručení, kdy právo nahrazuje realitu.³⁵ Fikce doručení nenastává pouze v případech, kdy si adresát nemohl písemnost vyzvednout, ale může být vázána také na aktivní jednání adresáta. Tímto jednáním může být odmítnutí převzetí písemnosti či neposkytnutí potřebné součinnosti, která je nezbytná k řádnému doručení (např. předložení občanského průkazu či odmítnutí převzetí zásilky podpisem).³⁶ Pokud adresát písemnosti, a to fyzická osoba nebo právnická osoba resp. osoba, jež má oprávnění přebírat zásilky za osobu právnickou, odmítne převzít zásilku a odmítne převzít i poučení o možných důsledcích, které tímto odmítnutím mohou vzniknout, doručující orgán učiní písemný záznam a zásilka se okamžikem, kdy k neúspěšnému pokusu o doručení došlo, považuje za doručenu. Záznam musí obsahovat stejné náležitosti jako poučení o uložení zásilky tedy označení správního orgánu, jehož písemnost se doručuje, jeho adresu, označení dané písemnosti a poučení o následcích. Záznam nesmí doručující orgán adresátovi předat, pokud by byl o následcích poučen současně s oznámením o uložení zásilky.

³² Závěr č. 1 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu. 09.05.2005.

³³ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. října 2010, sp. zn. II. ÚS 92/01.

³⁴ Ex lege = lat. ze zákona; je druh právní skutečnosti, který na rozdíl od právního jednání, nevyžaduje pro vznik, změnu či zánik práv a povinností svobodný projev lidské vůle, nýbrž tato změna probíhá takřka dobrovolně, pouze na základě toho, že nastaly podmínky uvedené v zákoně.

³⁵ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 483.

³⁶ SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008, s. 128.

Fikce doručení je vázána na aktivní jednání adresáta a nastává i v případě, kdy adresát odmítá převzít poučení o následcích svého jednání, nebo předání poučení znemožní.³⁷

3.11.3 Vkládání nevyzvednutých uložených písemností do schránek

Postup správních orgánů v rámci České republiky při doručování dle správního řádu je stanoven ve dvou variantách.

První z nich je postup, kdy orgán veřejné moci realizaci všech povinností dle ust. § 23 odst. 4 SŘ, tedy i vložení doručované písemnosti do schránky (po uplynutí úložní doby a za podmínky, že to není nemožné a orgán veřejné moci to nevyloučil), vnímá jako podmínku fikce doručení. V případě, kdy z libovolného důvodu dojde k porušení tohoto ustanovení, nemůže dojít k nastoupení fikce doručení. Jde tedy o postup v duchu rozsudku NSS³⁸, který dospěl k závěru, že vložení nevyzvednuté uložené písemnosti do schránky je podmínkou pro nastoupení fikce doručení dle ust. § 24 odst. 1 SŘ. Soud se zabýval situací, kdy orgán veřejné moci vložení zásilky do schránky nevyloučil, leč tato byla uložena na poště déle než 10 dní a ani poté nedošlo k postupu stanovenému správním řádem. Soud proto dovodil³⁹, že fikce doručení může nastat pouze u řádně uložené zásilky, přičemž jedním ze znaků řádně uložené zásilky je i její vložení do schránky nebo na jiné vhodné místo, je-li to možné a nevyloučil-li to správní orgán.

Druhou cestou je přijetí závěru, že porušení ust. § 23 odst. 4 věty druhé SŘ nemá vliv na fikci doručení. Ta je vázána na uplynutí úložní doby, po kterou si adresát mohl zásilku vyzvednout, resp. na další podmínky předcházející uplynutí této doby (viz ust. § 23 SŘ). Nikoli však na to, co se se zásilkou děje poté, co fikce nastala. I podle této druhé varianty však nepochybně platí, že správní orgány jsou povinny

³⁷ HORZINKOVÁ, Eva. NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010, s. 107.

³⁸ Usnesení Nejvyššího správního soudu ze dne 25. srpna 2011, č. j. 7 As 53/2011-77.

³⁹ Pro fikci doručení písemnosti SŘ v ust. § 24 odst. 1 stanoví podmínku, že písemnost byla k vyzvednutí připravena a od tohoto dne uplynulo 10 dnů. Zároveň se musí jednat o písemnost uloženou, tedy písemnost v režimu uložení podle ust. § 23 SŘ. V případě řádně uložené písemnosti, a to včetně jejího vložení do domovní schránky, nastává fikce jejího doručení. Pokud všechny podmínky uložení doručovacím orgánem splněny nebyly, pak nelze k tíži adresáta dovodit, že se písemnost považuje za doručenou. Opačný závěr by vedl k situaci, kdy by se podmínka vhození písemnosti do schránky stala de facto fakultativní, neboť písemnost by byla doručena bez ohledu na její splnění.

dodržet povinnost uloženou ve větě druhé ust. § 23 odst. 4 SŘ, jakkoli její porušení nebude mít vliv na posouzení toho, zda nastala fikce doručení. Postup vložení nevyzvednuté uložené zásilky do poštovní schránky nebo na jiné vhodné místo je tedy realizací ust. § 23 odst. 4 věty druhé SŘ, je tak podle této druhé varianty nesprávný, jdoucí proti dikci zákona, avšak bez negativního dopadu na fikci doručení.

Postup označený jako první není v praxi realizován žádnou institucí, což vyplynulo od oslovených orgánů veřejné moci.⁴⁰ V rámci zajištění jednotného postupu při doručování v České republice by měl být orgánům veřejné moci doporučen postup označený jako druhý, tj. vkládání nevyzvednutých uložených písemností do schránek jakožto primární volba, od níž se lze odklonit jen výjimečně. Případné pochybení v této oblasti nemá vliv na účinnost fikce doručení. Pokud by bylo připuštěno, že nedodržení povinnosti stanovené v ust. § 23 odst. 4 větě druhé SŘ má vliv na účinnost fikce doručení, došlo by ve své podstatě k naplnění možná až zbytečně velké přísnosti vůči orgánu veřejné moci v situaci, kdy práva adresáta písemnosti nebyla zásadně dotčena. Toto pochybení by ale měl nadřízený správní orgán podrobit kritice a metodicky vést podřízený správní orgán k řádnému postupu.

3.12 Případy z praxe při doručování

Není-li adresát písemnosti zastížen a písemnost nebylo možno doručit ani jiným způsobem přípustným podle ust. § 20 SŘ, písemnost se uloží (ust. § 23 odst. 1 SŘ). Toto platí obdobně pro doručování právnickým osobám. O uložení písemnosti je její adresát informován vložení oznámení o neúspěšném doručení písemnosti do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo a adresát je vyzván, aby si písemnost ve lhůtě vyzvedl (viz ust. § 23 odst. 4 věta první) a současně se písemně poučen o právních důsledcích některých jednání dle ust. § 23 odst. 5. Nedojde-li k vyzvednutí písemnosti ve stanovené lhůtě, považuje se písemnost za doručenu posledním dnem lhůty dle ust. § 24 odst. 1, a je-li to možné a nevyloučil-li to orgán veřejné moci, písemnost se po uplynutí 10 dnů vloží do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo; jinak se vrátí orgánu veřejné moci, který ji vyhotovil dle ust. § 23 odst. 4 věty druhé.

⁴⁰ POTMĚŠIL, Jan. *Sporné přestupkové právo judikáty NSS V. Jiné právo* [online]. jinepravo.blogspot.cz, [cit. 2014-05-01]. Dostupné z: <http://jinepravo.blogspot.cz/2012/01/jan-potmesil-sporne-prestupkove.html>.

Adresát písemnosti tedy po uplynutí úložní doby nalezne, v ideálním případě, v poštovní schránce, nebo na jiném vhodném místě jak oznámení o neúspěšném doručení písemnosti, tak i poučení o právních důsledcích a samotnou doručovanou písemnost. V případě, kdy nedojde k realizaci ust. § 23 odst. 4 věty druhé SŘ, nalezne adresát ve schránce nebo na jiném vhodném místě jen oznámení o neúspěšném doručení písemnosti a poučení, z něž ale musí být zřejmé, kdo písemnost odesílal, včetně adresy dle ust. § 23 odst. 5 věta druhá.

Rozdíl mezi oběma případy je tedy zřejmý a co se týče možností adresáta, pak nevhodnost zásilky do schránky nebo na jiné vhodné místo bez náležitých důvodů je pro něj nepochybně méně komfortní, avšak nemá zásadně negativní dopad. Aby se adresát mohl seznámit s obsahem doručované (a v té době již formálně doručené) písemnosti, musí vynaložit určité úsilí, kontaktovat orgán veřejné moci a buď jej požádat o opětovné zaslání písemnosti, nebo si ji vyzvednout osobně, nebo zvolit jiný vhodný postup. Toto nepohodlí adresáta není natolik zásadní, aby bylo důvodem pro odpadnutí účinků fikce doručení. V novelizaci ust. § 23 odst. 4 SŘ je zřejmé především zakotvení vstřícnosti orgánu veřejné moci vůči adresátovi.

Obdobná úprava doručování, která je obsažena v ust. § 49 odst. 4 občanského soudního řádu, v platném znění (dále jen „OSŘ“), kde je uvedeno, že nevyzvedne-li si adresát písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, považuje se písemnost posledním dnem této lhůty za doručenu, i když se adresát o uložení nedozvěděl. Doručující orgán po marném uplynutí této lhůty vhodí písemnost do domovní schránky nebo do jiné, adresátem užívané schránky, ledaže soud i bez návrhu vyloučí vhození písemnosti do schránky. Pokud žádná taková schránka neexistuje, písemnost se vrátí odesílajícímu soudu a vyvěsí se o tom sdělení na úřední desce soudu. Komentář SŘ k výše uvedenému uvádí, že nevyzvedne-li si adresát nebo oprávněný příjemce uloženou písemnost do 10 dnů ode dne, v němž byla připravena k vyzvednutí, nastává posledním dnem lhůty (úložní doby) náhradní doručení písemnosti. Písemnost, která byla uložena v provozovně provozovatele poštovních služeb nebo u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení, bude poté doručujícím orgánem vhozena do domovní nebo na jiné adresátem užívané schránky, ledaže by soud takový postup – jak se uvádí v ust. § 49 odst. 4 „i bez návrhu“ – vyloučil. Vhozením písemnosti do

domovní, nebo do jiné adresátem užívané schránky se nic nemění na tom, že k jejímu náhradnímu doručení došlo již marným uplynutím posledního dne úložní doby; tímto postupem se sleduje, aby se adresát mohl alespoň dodatečně seznámit s obsahem doručené listiny.

Za zmínku také stojí, že SŘ upravuje možnost adresáta zvrátit či zmírnit účinky doručení. Jedná se zejména o instituty upravené v ust. § 24 odst. 2 – žádost o určení neplatnosti doručení a ust. § 41 – žádost o navrácení v předešlý stav.

Ohledně vkládání písemností do domovních schránek a na jiná vhodná místa bylo také velmi často diskutováno hledisko, že může dojít k ohrožení osobních údajů, protože takovou zásilku může otevřít kdokoli, tedy nejen adresát. Je tedy dán důvod pro to, aby orgán veřejné moci takový postup vyloučil. Zákonodárce však stanoví, že nevyzvednutá písemnost má být vložena do schránky, či na jiné vhodné místo. Pak nepochybně činí při vědomí toho, že poštovní schránky jsou zpravidla sdíleny více osobami v rámci domácnosti i toho, že takovéto schránky nejsou nedobytnými trezory. Zákonodárce si jistě byl vědom skutečnosti, že obsah dopisu je primárně chráněn listovním tajemstvím, a tedy dojde-li k jeho porušení, vystavuje se pachatel možnému postihu dle trestního zákoníku. Obava z ohrožení či zneužití osobních údajů obsažených v doručované písemnosti, nemůže být bez dalšího důvodem pro vyloučení vložení písemnosti do schránky či na jiné vhodné místo. Na druhou stranu určitá míra obezřetnosti bude plně na místě např. v řízeních týkajících se nezletilých (svěření do péče apod.) či v řízeních, v nichž zájmy osob žijících na téže adrese jsou protichůdné a současně informace obsažené v doručované písemnosti nemohou být těmto osobám zpřístupněny jinak (např. nahlédnutím do správního spisu nebo na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).

3.13 Vady v doručování

Výskyt vad v doručování nelze vyloučit, zejména pokud je využíváno stále ještě lidského prvku v doručovacích postupech. Jedná se o formální vady, které spočívají v nedodržení zákonem stanovených pravidel doručování.

Formální vady se mohou vyskytnout:

- ve volbě způsobu doručování (adresátovi bylo doručováno v listinné podobě, ačkoliv mu mělo být doručováno do datové schránky)
 - Účinky doručení nastanou v případě, kdy si daná osoba písemnost opravdu převezme při pokusu o doručení nebo ve lhůtě 10 dnů od tohoto pokusu, tj. např. na poště, pokud při pokusu o doručení nebyla zastížena.
 - NS konstatoval, že ačkoli má být písemnost doručována datovou schránkou a nestalo se tak, adresát se prokazatelně seznámil s obsahem aktu, o kterém byl informován jinak, nebyl tím nijak zkrácen na svých právech.⁴¹
- u adresy pro doručování (adresátovi bylo doručováno na adresu trvalého bydliště, i když si zvolil jinou adresu pro doručování)
- u osoby, již se doručuje (bylo-li doručováno přímo účastníkovi řízení, zatímco mělo být doručováno jeho zástupci)
- u doručování na adresu jiné datové schránky (v případech, kdy má adresát více datových schránek)

Pokud adresát zásilku fakticky obdržel, tak se považuje za doručenou bez ohledu na vady postupu. V případech, kdy se orgán veřejné moci domnívá, že bylo doručováno fikcí, je nutné jej na vadu upozornit a vyzvat jej, aby doručil znovu a řádně. Případně je možné využít opravného prostředku nebo podat návrh na vyslovení neúčinnosti doručení dle ust. § 50d OSŘ.⁴²

⁴¹ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

⁴² PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 25.

4 Druhy komunikace po nástupu elektronizace

Tato kapitola rigorózní práce se zabývá jednotlivými druhy komunikace po nástupu elektronizace. Ta začala v době, kdy nabyl účinnosti zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Především se jedná o období rozvoje datových schránek a jejich využívání jako formy komunikace ve veřejné správě.

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

4.1 Vymezení pojmu veřejná správa

*„Pojmu veřejná správa je přikládán různý význam. V zásadě se pod označením veřejná správa rozumí buď určitý druh činnosti (tj. spravování), nebo instituce (organizace, úřad), která veřejnou správu vykonává. V pozitivním materiálním pojetí se jedná o činnost, při jejímž výkonu jsou správní úřady (orgány) vázány ve své činnosti nejen právními předpisy, ale též rozhodnutími vyšších úřadů (orgánů)“.*⁴³ V negativním materiálním pojetí je veřejná správa definována jako souhrn činností, které nelze kvalifikovat jako zákonodárství nebo soudnictví. Každé negativní vymezení veřejné správy vychází z toho, že veřejná správa je činnost, jejímž nositelem je stát.⁴⁴ Veřejná správa se dělí na státní správu a samosprávu. Státní správa je činnost, kterou provádí státní orgány, popř. i jiné orgány, na které výkon státní správy přenesl stát v určitém rozsahu.

⁴³ HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, s. 5.

⁴⁴ HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, s. 6.

4.2 Zákonná úprava elektronického doručování

V době, kdy se Česká republika snažila o vybudování informační společnosti, vycházela primárně ze zásad dokumentů Evropské unie. Především z Akčního plánu Evropské komise „*Cesta Evropy k informační společnosti*“ z roku 1994.⁴⁵ Účelem tohoto Akčního plánu bylo stanovení a dosažení cílů, např. práva na dostupnost veřejných informací na základě jejich bezplatného užívání, poskytování veřejných služeb s využitím digitálních technologií a elektronických informačních prostředků, využívání osvědčených postupů a nástrojů. Česká republika na tento Akční plán Evropské komise navázala vypracováním strategie nazvané jako „*Státní informační politika – cesta k informační společnosti*“ z roku 1999.⁴⁶ V období let 1999 až 2001 byly přijaty další koncepce a také zákony, které nastavily a vytvořily právní podmínky pro efektivní budování informační společnosti. Mezi ně patřily zejména:

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

Česká republika se i v následujících letech snažila o realizaci a rozvoj dostupné a bezpečné komunikační služby, informační vzdělanosti, moderní veřejné služby on-line a dynamického prostředí pro elektronické podnikání. Tyto procesy vyvrcholily dne 1. července 2009, kdy nabyl účinnosti EIÚkonZ. Tento zákon je jedním

⁴⁵ Evropská unie [online]. lex.europa.eu, 16. listopadu 2012, [cit. 18. 11. 2012] Dostupné z: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0743:FIN:CS:PDF>.

⁴⁶ Usnesení vlády č. 525 ze dne 31. května 1999.

z nejdůležitějších pramenů e-Governmentu⁴⁷ v České republice.⁴⁸ Stal se legislativním řešením a zároveň právním předpokladem pro realizaci navrhované struktury datových schránek. Stanovil podmínky a prostředky pro provádění elektronických úkonů orgánů veřejné moci, mezi něž patří státní orgány, orgány územních samosprávných celků, Pozemkový fond České republiky a jiné státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři, soudní exekutoři a advokáti. ElÚkonZ přináší zásadní změny projevující se v komunikaci mezi orgány veřejné moci vůči fyzickým osobám a právníckým osobám. Obsahuje také změny, které se projevují zejména při provádění elektronických úkonů fyzických a právníckých osob vůči orgánům veřejné moci, ale také mezi orgány veřejné moci navzájem.⁴⁹

4.3 Nástroje moderní komunikace

Důležitým nástrojem při budování informační společnosti se stal e-Government. V současné době existuje řada definic tohoto pojmu. Všechny společně se shodují na tom, že jeho prostřednictvím dochází ke komunikaci s institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě a elektronizaci veškerých procesů, které s tím souvisejí.⁵⁰ Na webových stránkách Ministerstva vnitra České republiky⁵¹ je přesnější definice pojmu e-Government, která zní: „*e-Government představuje proces transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jeho posláním je pak rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům.*“

⁴⁷ Pojem e-Government je vysvětlen podrobněji v podkapitole 4.3 Nástroje moderní komunikace.

⁴⁸ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

⁴⁹ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 5.

⁵⁰ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

⁵¹ Ministerstvo vnitra České republiky. *Datové schránky a činnost správních orgánů. Datové schránky* [online]. mvcr.cz, [cit. 2014-08-20]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>.

e-Government je sice centrálním nástrojem, ale aby mohl existovat a fungovat, je provázán s řadou dalších prvků. Mezi ně patří elektronické podatelny⁵², elektronický podpis a časové razítko⁵³, Portál veřejné správy⁵⁴, kontaktní místa veřejné správy tzv. Czech POINT.⁵⁵ Czech POINT (Český podací ověřovací informační národní terminál) je označení pro kontaktní místo veřejné správy. Jednotlivé pobočky zajišťují předávání a získávání informací o údajích vedených v centrálních registrech. Jedná se o bezpečnou databázi, která sjednocuje roztržštěná data vedená úřady o občanech a státních i nestátních subjektech. Základní registry veřejné správy shromažďují přibližně 120 nejdůležitějších osobních údajů, u kterých stát garantuje jejich platnost.

Mezi tyto čtyři základní registry patří:

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

⁵² Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, v ust. § 2 písm. y) definuje elektronickou podatelnu jako pracoviště orgánu veřejné moci určené pro příjem a odesílání datových zpráv.

⁵³ Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, se pro účely tohoto zákona rozumí v ust. § 2 písm. r) kvalifikovaným časovým razítkem datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem.

⁵⁴ Zákon č. 365/2000 Sb., ISVS, ve znění pozdějších předpisů, v ust. § 6 písm. f) odst. 1 portálem veřejné správy je informační systém veřejné správy zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků, (dále jen „veřejný orgán“) a komunikaci s veřejnými orgány.

⁵⁵ Zákon č. 365/2000 Sb., ISVS, ve znění pozdějších předpisů, upravuje kontaktní místa veřejné správy v ust. § 8a odst. 7 podání správním orgánům lze činit v rozsahu a za podmínek stanovených jinými právními předpisy prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy (Českého podacího ověřovacího informačního národního terminálu – Czech POINT).

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

Používání základních registrů má důležitou funkci v rámci správního řízení. Zejména pak v následném doručení rozhodnutí účastníkům řízení, kdy se vždy doporučuje provést kontrolu údajů vůči těm datům, která jsou obsažena v základních registrech.⁵⁶ Pobočky Czech POINTu slouží jako podací místo ke komunikaci se správními orgány.

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

- bez elektronického podpisu a bez časových razítek - dokumenty nesoucí historické informace a není u nich významný podpis, ani přesný čas jejich vytvoření,
- elektronicky podepsané dokumenty včetně dokumentů opatřených pouze časovým razítkem – pro udržení síly elektronických podpisů a časových razítek je nutné podpisy a razítka obnovovat, ale obnovovat elektronické podpisy a časová razítka má smysl pouze po dobu, po kterou mohou být využity jako dokumenty,
- skenované dokumenty.⁵⁷

Pojem digitální dokument je jen určitá obdoba formálního dokumentu (listiny, formuláře apod.), ale je to vlastně libovolná posloupnost bitů⁵⁸ (v EIÚkonZ tomuto pojmu odpovídá termín „datová zpráva“).⁵⁹

⁵⁶ Ministerstvo vnitra České republiky. *Seznam držitelů datových schránek. Portál veřejné správy* [online]. seznam.gov.cz, [cit. 2013-01-04]. Dostupné z: <https://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do>.

⁵⁷ MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006, s. 122.

⁵⁸ Tento termín je znám zejména z počítačové terminologie.

⁵⁹ MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006, s. 130.

5 Datové schránky

Datové schránky jsou nástrojem, který umožňuje a zajišťuje elektronickou komunikaci v rámci e-Governmentu.⁶⁰ Jedná se o elektronické úložiště, které slouží k doručování dokumentů jak orgánů veřejné moci, tak i fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob. Dokumenty nejsou v datových schránkách uloženy trvalým způsobem, ale pouze na dobu určitou, což je uvedeno v ust. § 6 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů.⁶¹

Funkce datových schránek je zajišťována prostřednictvím „*informačního systému datových schránek*“ (ISDS).⁶² Informační systém datových schránek je definován dle ust. § 14 odst. 1 EIÚkonZ jako informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli. Informační systém datových schránek zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra ČR z titulu ústředního správního úřadu pro oblast informačních systémů veřejné správy dle ust. § 12 odst. 1 písm. o) zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy, ve znění pozdějších předpisů. Provozovatelem informačního systému datových schránek je z EIÚkonZ držitel poštovní licence, Česká pošta, s.p., která zároveň provádí některé informační činnosti.⁶³

Účelem zřízení datových schránek je dle ust. § 2 EIÚkonZ:

- doručování orgány veřejné moci,

⁶⁰ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 38.

⁶¹ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 37.

⁶² BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 38.

⁶³ Obsah pojmu informační činnost je vymezen v ust. § 2 písm. a) zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, kde je uvedeno, že informační činností je získávání a poskytování informací, reprezentace informací daty, shromažďování, vyhodnocování a ukládání dat na hmotné nosiče a uchovávání, vyhledávání, úprava nebo pozměňování dat, jejich předávání, šíření, zpřístupňování, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace dat ukládaných na hmotných nosičích. Informační činnost je prováděna správci, provozovateli a uživateli informačních systémů prostřednictvím technických a programových prostředků. Obdobná náplň tohoto ustanovení se nachází také v pojmu zpracování osobních údajů, který je definován v ust. § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

- provádění elektronických úkonů vůči orgánům veřejné moci,
- dodávání dokumentů fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám prostřednictvím datových schránek.

V zákoně o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů nejsou rozlišeny jednotlivé doručovací postupy. Pak lze mít za to, že doručení do datové schránky splňuje nejen náležitosti doporučeného doručení do vlastních rukou, což je uvedeno v ust. § 49 OSŘ, ale argumentem a maior ad minus⁶⁴ i tzv. doručení jiných písemností dle ust. § 50 OSŘ. V tomto ohledu je toto doručování univerzální a jednoduché.⁶⁵

5.1 Typy datových schránek

Jednotlivé typy datových schránek, které souvisí s účelem jejich zřízení, jsou dle ust. § 3, ust. § 4, ust. § 5, ust. § 6 EIÚkonZ:

- datové schránky fyzických osob,
- datové schránky podnikajících fyzických osob,
- datové schránky právnických osob,
- datové schránky orgánů veřejné moci.

Každý subjekt má nárok na zřízení jedné datové schránky. Existuje možnost, aby jeden a tentýž subjekt měl několik právních postavení. Z tohoto důvodu je možné, aby měl právo na zřízení většího množství datových schránek. Rozlišuje se tak, zda fyzická osoba vystupuje jako podnikatel či nikoliv. To může mít vliv na stanovení okruhu pověřených osob, které mají přístup do datové schránky. Je tedy například možné, aby osoba, která je orgánem veřejné moci, mohla mít současně zřízenou datovou schránku i jako fyzická osoba. Novela zákona EIÚkonZ umožnila, aby orgány veřejné moci disponovaly více datovými schránkami. Znamená to tedy, že pokud se doručuje písemnost do datové schránky orgánu veřejné moci, lze ji tímto způsobem doručit

⁶⁴ A maior ad minus = z lat. od vyššího k nižšímu, resp. od většího k menšímu; jedná se o argumentaci, ze které může být usouzeno, že může-li činit někdo víc, tím spíše může činit méně.

⁶⁵ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 28.

orgánu veřejné moci jako takovému, nikoliv však jednotlivému zaměstnanci. Dále ÚS⁶⁶ stanoví, že: „Má-li přístup do jedné datové schránky více fyzických osob, je prostřednictvím informačního systému datových schránek zajištěno, že každá z nich má možnost seznámit se s obsahem pouze těch datových zpráv, které odpovídají rozsahu jejího oprávnění. To nepochybně předpokládá aktivitu majitele datové schránky, který by měl vymezit oprávnění osob, jimž umožnil do datové schránky přístup – v duchu zásady „vigilantibus iura scripta sunt“, tedy že „právo přeje bdělým.“ Osobou oprávněnou k přístupu do datové schránky může tedy být nejen ta, pro koho byla zřízena, ale také další osoby, které k tomu držitel datové schránky pověřil. Tento rozsah pověření nebo oprávnění může být různý a volí jej sám držitel přímo v nastavení ve své datové schránce. Může se týkat pouze oprávnění vstupu např. s možností číst seznamy zpráv až po přístup k různým datovým zprávám (např. k těm, které jsou určeny do vlastních rukou a přivodit tak účinky doručení zpráv určených do vlastních rukou) až po možnost jejich odesílání. Této osobě pošle ministerstvo vnitra samostatné přístupové údaje, které jsou odlišné od těch, které má držitel datové schránky. Díky těmto odděleným přístupům je možné zjistit prostřednictvím ISDS, kdo se do datové schránky přihlásil a co v ní činil.⁶⁷

Tato pověřená osoba může dále dostat právo vyhledávat schránky ostatních držitelů či zobrazovat seznamy a dodejky. Dále může získat oprávnění posílat zprávy. Což zahrnuje i vytvoření datové zprávy. Pověřená osoba však nemůže odeslat datovou zprávu připravenou někým jiným, ale je podstatné, aby ji připravila ona sama. Musí sama zvolit adresáta, doplnit metadata⁶⁸ a vložit případné přílohy.⁶⁹ Každá příloha může být vytvořena předem, a to jakoukoli osobou a může být i samostatně elektronicky podepsána.⁷⁰

⁶⁶ Nález Ústavního soudu ze dne 1. prosince 2011, sp. zn. IV. ÚS 25/94/11.

⁶⁷ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 25.

⁶⁸ Metadata (z řeckého meta- = mezi, za + latinského data = to, co je dáno) jsou strukturovaná data o datech. Data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času.

⁶⁹ Pojem příloha je zde použit v technickém slova smyslu a nikoli ve smyslu procesním. V procesním slova smyslu je příloha vedlejším dokumentem k podání účastníka (např. plná moc), v technickém slova smyslu je přílohou datové zprávy i samotné podání (procesní úkon).

⁷⁰ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 24.

Vedle oprávněné osoby může podle ust. § 8 odst. 7 EIÚkonZ pověřovat jiné osoby a udělovat jim oprávnění ještě další osoba, tzv. administrátor. Většinou se jedná o IT pracovníka, který na sebe přebírá agendu pověřených osob. Má tak vůči pověřeným osobám stejné pravomoci jako oprávněná osoba.⁷¹

I tyto pověřené osoby mohou pak mít „svou vlastní“ soukromou či profesní datovou schránku a být jejími držiteli, nebo být oprávněnou osobou vůči jiné schránce či jiným dalším schránkám.

5.2 Zřízení datové schránky

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

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

⁷¹ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 25.

schránek. V případě výskytu případných nedostatků je žadatel vyzván k jejich odstranění.⁷²

Osoby, kterým je datová schránka zřízena na základě dobrovolné žádosti, mají právo kdykoliv požádat o její znepřístupnění a vrátit se tak zpět k listinným způsobům komunikace. Pro dobrovolné uživatele existuje však jedno omezení, a sice to, že byla-li jim datová schránka na žádost během jednoho roku dvakrát znepřístupněna, lze ji opět zpřístupnit nejdříve po uplynutí jednoho roku od jejího posledního znepřístupnění. Právo požádat o znepřístupnění datové schránky nemají subjekty, které ji mají zřízenou povinně ze zákona.⁷³

5.3 Využívání datové schránky

Od účinnosti EIÚkonZ veškerá komunikace v oblasti veřejné správy probíhá elektronicky. Orgány veřejné moci musí povinně využívat elektronickou formu komunikace.

Po stránce právní existuje řada rozdílů. Nejdůležitější spočívá v tom, že na rozdíl od doručování prostřednictvím e-mailu je v určitých případech komunikace datovou schránkou povinná a současně stát musí garantovat, že zprávu opravdu doručí. Systém datových schránek umožňuje komunikovat jen mezi těmi subjekty, které tuto schránku mají. Stát musí zajistit, že zprávy mezi nimi poslané budou bezpečně dodány adresátovi a v tom smyslu je tento systém považován za uzavřený.⁷⁴

V případě, že má fyzická či právnická osoba zřízenou datovou schránku, musí jim být písemnosti doručovány právě do jejich datové schránky. Použití datových schránek je povinné v případě:

- komunikace orgánů veřejné moci mezi sebou,
- komunikace orgánů veřejné moci vůči právnickým osobám, které mají zřízenou datovou schránku,

⁷² BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 125.

⁷³ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. *Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním*. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 23.

⁷⁴ MATES, Pavel. *Doručování do datových schránek*. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

- komunikace orgánů veřejné moci vůči podnikajícím fyzickým osobám nebo fyzickým osobám, které mají datovou schránku zřízenou na žádost.

Nepovinné využití datové schránky je v případě:

- komunikace fyzických osob vůči orgánům veřejné moci,
- komunikace podnikajících fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci.

Fyzické a právnické osoby, které mají svou datovou schránku, mohou činit podání vůči orgánu veřejné moci jak v elektronické, tak i v listinné podobě a nemusejí tedy využívat povinně datové schránky.⁷⁵ V nálezu ÚS⁷⁶ je uvedeno, že podání prostřednictvím datové schránky vůči orgánu veřejné moci je učiněno okamžikem dodání datové zprávy do schránky orgánu veřejné moci (obdobným judikátem je i usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky (dále jen „NSS“)).⁷⁷

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

⁷⁵ Ministerstvo spravedlnosti České republiky. *Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Doručování prostřednictvím datových schránek* [online]. portal.justice.cz, [cit. 2013-02-18]. Dostupné z: <http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>. In: PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 24.

⁷⁶ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 10. ledna 2012, sp. zn. II. ÚS 3518/11.

⁷⁷ Usnesení Nejvyššího správního soudu ze dne 15. července 2010, č. j. 9 Afs 28/2010.

14,13 Kč včetně DPH. Cena zprávy hrazená z kreditního systému je ve výši 18 Kč včetně DPH.⁷⁸

5.4 Forma a náležitosti doručovaného dokumentu datovou schránkou

Dokument, který je doručován prostřednictvím datové schránky, má formu datové zprávy⁷⁹, což je uvedeno v ust. § 19 EIUkonZ. Záleží na tom, v jaké formě doručuje orgán veřejné moci své stejnopisy dokumentu. Pokud je orgánu veřejné moci umožněno, aby doručoval v rámci datových schránek, musí být vyhotovena elektronická verze doručovaného dokumentu. Další požadavek, který musí být splněn, je povinnost orgánu veřejné moci, aby elektronický dokument byl opatřen uznávaným elektronickým podpisem úřední osoby. Elektronickému podpisu je věnována samostatná část rigorózní práce, kapitola 5.7.

Dle Technické přílohy č. 1 Provozního řádu informačního systému datových schránek je datová zpráva tvořena obálkou dle struktury XML a obsahem zprávy. Obsah zprávy je tvořen přílohami, kterých může být i více. Některé přílohové formáty souborů, včetně často používaného formátu PDF, dále umožňují vkládání příloh do přílohy, popř. i přílohy do přílohy přílohy v různých kombinacích. Přičemž každá může být samostatně platně či neplatně podepsána, a to i od různých osob. Obsahem datové zprávy ostatně mohou být jen přílohy v technickém i procesním slova smyslu, bez průvodního procesního podání.⁸⁰

Vyhláškou⁸¹ je stanovena maximální velikost datové zprávy na 10 MB. V Příloze č. 3 vyhlášky⁸² jsou uvedeny přípustné datové formáty⁸³, které jsou dodávány

⁷⁸ Ministerstvo vnitra České republiky. *Poštovní datová zpráva* [online]. www.datoveschranky.info, 2015 [cit. 2015-07-31]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>.

⁷⁹ Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, se pro účely tohoto zákona rozumí v ust. § 2d) datovou zprávou elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou, jakož i data uložená na technických nosičích ve formě datového souboru (BITTNER, Ivan a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005, s. 253).

⁸⁰ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 24.

⁸¹ Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.

⁸² Tamtéž.

jako přílohy datových zpráv do datových schránek. Jedná se např. o formáty HTML, PDF, PDF/A, TXT, XML, ZFO, RTF, DOC, XLS, PPT, JPG, WAV, MP3 a další, jež lze najít právě ve výše uvedené vyhlášce. Podle ní je však regulována jen forma podání nikoli jeho věcný obsah. Úkony vůči orgánům veřejné moci jsou procesními právními úkony. Nelze však vyloučit, že procesní podání bude obsahovat i hmotně právní úkon určený dalšímu účastníku konkrétního řízení. Každá svéprávná fyzická osoba může mít z povahy věci jen jedinou vůli, kterou projevuje svými úkony a má též jedinou identitu, byť ale může vystupovat v různých sociálních rolích.⁸⁴

Do datové schránky nelze zaslat ani z ní odeslat e-mail nebo jinou formu souboru, nýbrž pouze datovou zprávu z jedné datové schránky do druhé. To však nebrání tomu, aby se prostřednictvím datové zprávy doručil e-mail uložený v souboru jako např. její příloha. Je v možnostech datové schránky, aby s ní spolupracoval program pro zpracovávání e-mailů, jako je např. Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Opera Mail, IBM Lotus Notes aj.⁸⁵

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

5.5 Identifikace doručovaného dokumentu a úkony osob

Z datové zprávy, která je doručena do datové schránky, musí být jednoznačně možné identifikovat, že se jedná o úřední dokument a kdo jej vydal.⁸⁶

V datové schránce se příjemcům datové zprávy zobrazuje, skrze kterou datovou schránku jim byla datová zpráva zaslána a obsah této zprávy. Dále lze zjistit tzv. identifikátor datové schránky a z něj vyplývající identitu jejího držitele. Při konzultaci na Krajském úřadě Ústeckého kraje mi bylo sděleno, že každá datová zpráva od účinnosti EIÚkonZ má své vlastní číslo (tzv. ID) a všechny odeslané datové zprávy

⁸³ Způsob kódování záznamu.

⁸⁴ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 29.

⁸⁵ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 22.

⁸⁶ Ministerstvo vnitra České republiky. *Datové schránky a činnost správních orgánů. Datové schránky* [online]. mvcr.cz, [cit. 2014-08-20]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>.

v rámci celé České republiky se sčítají. Díky této skutečnosti se lze aktuálně dozvědět, kolik bylo celkem odesláno datových zpráv.

V dubnu roku 2011 dostaly datové schránky novou funkcionalitu. Její pomocí může odesílatel požádat o zahrnutí své identifikace do odesílané datové zprávy, aby o ní mohl být příjemce datové zprávy informován. Nejde o povinnost, ani o automaticky prováděný úkon, ale o úkon volitelný, který je prováděný dobrovolně tím odesílatelem, jenž o to má zájem. K další změně došlo v říjnu roku 2012 v ISDS, kdy se při pohledu na jednotlivé datové zprávy začalo zobrazovat, zda byla v okamžiku odesílání datové zprávy k datové schránce přihlášena oprávněná osoba, nebo osoba pověřená.⁸⁷

Podání, která provádí jak fyzická, tak právnická osoba prostřednictvím datové schránky, jsou považována za originál. Orgány veřejné moci jsou povinny je přijímat a akceptovat s právními účinky řádného podání.⁸⁸ Dále je v ust. § 18 ElÚkonZ uvedeno, že takové podání má stejné účinky, jako by bylo učiněno písemně a podepsáno, přestože podepsáno nebude, resp. není nutné, aby bylo. Česká advokátní komora v Praze⁸⁹ zveřejnila informaci, že pokud chce advokát posílat dokument prostřednictvím datové schránky, musí jej podepsat uznávaným elektronickým podpisem. Avšak toto není akceptovatelné, jelikož elektronické dokumenty zaslané prostřednictvím datové schránky jsou nyní jednoznačně identifikovatelné.⁹⁰

I Důvodová zpráva k vládnímu návrhu ElÚkonZ vycházela z předpokladu, že k jednotlivým datovým zprávám nebude nutné připojovat elektronický podpis, neboť „*přihlášení do ISDS jej v případě provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci nahrazuje. S podmínkou, že pokud se na jeden dokument bude muset podle daného právního předpisu podepsat více osob, je naopak nutné, aby každá tato povinná osoba opatřila datovou zprávu svým elektronickým podpisem samostatně, takže v informačním systému bude i nadále elektronický podpis podporován.*“ Podmínkou pro vstup do ISDS

⁸⁷ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 1-2/2013, s. 27.

⁸⁸ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 25.

⁸⁹ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009, s. 11.

⁹⁰ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 26.

je získání přístupových údajů, proto „je ISDS konstruován tak, aby každá osoba měla jiný přístup do různých datových schránek, které jí jsou zřízeny, a to podle pozice, kterou v daném ohledu při práci s datovou schránkou zastává.“

Krajský soud v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře dospěl ve svém usnesení⁹¹ k závěru, že: „Podání učiněné prostřednictvím datové schránky je podáním té osoby (fyzické či právnické), které byla datová schránka zřízena, a je vyloučené, aby podání učiněné prostřednictvím datové schránky určité osoby bylo považováno za podání učiněné osobou jinou.“ Soud proto nepřihlédl k odvolání společnosti veřejné obchodní společnosti, které včas podala ve své osobní věci z datové schránky společnosti. Odmítnutí později podaného odvolání v listinné podobě pro opožděnost potvrdil. V odůvodnění rozhodnutí soud nicméně uvedl, že „lze souhlasit s názorem žalobkyně, že podání soudu může doručit někdo jiný než účastník řízení“, ale že tento názor se vztahuje „na podání, které je účastníkem řízení podepsáno a třetí osobou je takto perfektní podání pouze doručováno. V případě doručování prostřednictvím datové schránky však identifikace určité osoby její datovou schránkou v podstatě nahrazuje nutnost jejího podpisu na podání.“ Z toho pak soud dovodil, že: „Nebylo povinností soudu I. stupně vyzvat žalobkyni k odstranění vady odvolání podaného prostřednictvím datové schránky a spočívající v absenci jejího podpisu.“ Zcela tak pominul skutečný obsah odvolání dle ust. § 41 odst. 2 OSŘ i možnost, že by v jiném případě mohlo být podání společníci obchodní společnosti samostatně elektronicky podepsáno, čímž by se stalo obsahově perfektním. Na doručení z cizí datové schránky by se ale nic nezměnilo. Soud také nepřistoupil k odmítnutí odvolání, které podle jeho názoru (bez ohledu na obsah formulovaný jménem společnosti) podala obchodní společnost, jako podání podaného osobou neoprávněnou podle ust. § 218 písm. b) OSŘ.⁹²

Úkon konkrétní osoby se posuzuje podle jeho obsahu. Podle obsahu se pozná, zda fyzická osoba jedná jménem svým v soukromé či profesní věci, zda jedná jménem právnické osoby nebo orgánu veřejné moci, nebo za jiného na základě plné moci. Fyzická osoba tak může účinně provádět podání z jakékoli „své datové schránky“, tedy

⁹¹ Usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře ze dne 13. května 2011, sp. zn. 15 Co 337/2011 - publikováno v ASPI pod č. j. JUD218377CZ.

⁹² PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie, Měsíčník*. 1-2/2013, s. 28.

bez ohledu na to, v jakém oboru činnosti podle charakteru datové schránky vystupuje a zda s tím koresponduje konkrétní obsah a charakter toho úkonu. Opačným výkladem, jak vyplývá z praxe ve výše uvedeném usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – s pobočkou v Táboře⁹³, by byla tato možnost spojování podání různého druhu i v rámci ISDS právně vyloučena. Nebyly by tím nepříznány účinky úkonu, který je obsahově perfektní (má všechny náležitosti), zjevně pochází od konkrétní fyzické osoby, která úkon činí (řádná identifikace i autentizace), a objektivně byl dodán orgánu veřejné moci – soudu. To vše jen z toho důvodu, že odesílatel použil zcela nebo částečně nesprávnou datovou schránku, ve které má vystupovat v jiné sociální roli, než odpovídá obsahu úkonu. Obdobně to platí i pro účinky doručení faktickým převzetím, tedy přihlášením oprávněné osoby do své datové schránky, která ale neodpovídá charakteru doručované písemnosti.⁹⁴

5.6 Autorizovaná konverze dokumentů

S přijímáním a odesíláním písemností prostřednictvím datových schránek souvisí pojem autorizovaná konverze dokumentů. Rozumí se jí proces, kdy se z písemnosti v digitální podobě stane písemnost v listinné podobě a naopak. Dojde ke shodnému převedení písemnosti, ke kterému se připojí ověřovací doložka.⁹⁵ Jedná se o kvalifikovaný převod a změnu formy dokumentu. V ust. § 22 odst. 2 EIÚkonZ je uvedeno, že dokument, který provedením konverze vznikl (zákon ho označuje jako „výstup“), má stejné účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl (zákon označuje jako „vstup“). Po provedené konverzi dokumentu a následném připojení ověřovací doložky je jak listinná, tak i elektronická podoba dokumentu považována za „originál“ neboli „*asutentický dokument*.“ Tento originál či autentický

⁹³ Usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře ze dne 13. května 2011, sp. zn. 15 Co 337/2011.

⁹⁴ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 29.

⁹⁵ Ověřovací doložka obsahuje nezbytné informace vztahující se k provedené autorizované konverzi dokumentů a její náležitosti jsou upraveny v ust. § 25 zákona č. 300/2008 Sb., o EIÚkonZ, ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě je součástí výstupu a obsahuje a) název subjektu, který konverzi provedl, b) pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí, c) údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu, d) údaj o tom, z kolika listů se skládá vstup, e) údaj o tom, zda vstup obsahuje vodoznak, reliéfní tisk nebo embossing, suchou pečeť nebo reliéfní ražbu, opticky variabilní prvek nebo jiný zajišťovací prvek, f) datum vyhotovení ověřovací doložky, g) jméno, případně jména, a příjmení osoby, která konverzi provedla.

dokument je označen za datovou zprávu v případě, že splňuje požadavky písemné formy, dále v něm musí být zachována integrita informací obsažených v dokumentu od okamžiku jeho dokončení v libovolné formě a tyto informace musí zůstat i nadále nezměněné a kompletní a v případě srovnání s dokumentem musí být totožné.⁹⁶ V ust. § 22 odst. 3 EÚkonZ je uvedeno, že má-li být podle jiného právního předpisu předložen dokument v listinné podobě správnímu orgánu, nebo soudu, anebo jinému státnímu orgánu, zejména aby byl užit jako podklad pro vydání rozhodnutí, je tato povinnost splněna předložením jeho výstupů. Lze tedy zaslat elektronicky konvertovanou verzi písemnosti ve všech oblastech, kde bylo dosud nutné předkládat listinný originál. Prudíková a Korbel ve svém článku v Bulletinu advokacie, který vydává Česká advokátní komora v Praze, na straně 26 uvádí⁹⁷, že toto ustanovení se netýká pouze provádění úkonů prostřednictvím datové schránky, ale stejně tak platí i pro podání učiněná e-mailem, případně, která jsou doručena v datové podobě na fyzickém nosiči dat.

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

Konverze se dělí dle:

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

⁹⁶ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 72-74.

⁹⁷ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 26.

Konverze na žádost dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, v Položce 4 b) a c) sazebníku správních poplatků provedení autorizované konverze dokumentů jak do elektronické, tak i do listinné podoby za každou i započatou stránku konvertované listiny, podléhá správnímu poplatku 30 Kč. Subjekty provádějícími konverzi na žádost jsou kontaktní místa veřejné správy (Czech POINT, notáři, krajské a obecní úřady, držitel poštovní licence, a další).⁹⁸

Konverze z moci úřední slouží pro vnitřní potřeby úřadu, kdy orgány působící na úřadu si mohou konvertovat dokumenty pro výkon své působnosti právě ve smyslu ust. § 1 odst. 1 písm. a) EIÚkonZ, kdy toto oprávnění nelze převést na jiný subjekt.⁹⁹

Počty konvertovaných dokumentů včetně žádostí o zřízení datové schránky jsou k datu 31.07.2015 uvedeny v Tabulce č. 1.

Tab. č. 1 Počet konverzí dokumentů a žádostí o zřízení datové schránky ke dni 31.07. 2015

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Celkem
Konverze dokumentů E-L	6.805	83.484	97.776	165.263	302.669	310.073	186.487	1.152.557
Konverze dokumentů L-E	4.389	7.695	24.679	50.821	94.201	95.852	80.098	357.735
Žádost o zřízení datové schránky	15.944	12.417	6.615	13.198	29.678	34.248	19.822	131.922

Pramen: MVCR. *Aktuální statistiky Czech POINT*. [online] Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2015 [cit 2015-07-31] Dostupné na www: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>.

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

⁹⁸ VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha, a.s., 2011, s. 110.

⁹⁹ Tamtéž.

provádět¹⁰⁰ (EIÚkonZ v ust. § 26 odst. 2 říká, že údaje, které jsou obsaženy v evidenci provedených konverzí, jsou uchovávány po dobu 10 let od provedení konverze).

Před účinností zákona EIÚkonZ proběhla jeho novelizace, kde např. vypadl zákaz konverze již konvertovaných dokumentů. Dále je možné konvertovat dokumenty, které nebyly v datové zprávě podepsány uznávaným elektronickým podpisem nebo označeny uznávanou elektronickou značkou nebo neobsahovaly časové razítko.¹⁰¹

Zavedením autorizované konverze dokumentů došlo ke zrovnoprávnění elektronické (digitální) a listinné (analogové) podoby dokumentů.¹⁰² Dle ust. § 24 odst. 6 EIÚkonZ se konverzí nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy

Konverze je pak využívána zejména v případech, kdy fyzická osoba, které přišel dokument do datové schránky, bude žádat o vyznačení doložky právní moci a vykonatelnosti na daný dokument. V případě soudního doručování si může nechat konvertovat elektronický stejnopis do listinné podoby, na soudu si nechá vyznačit razítkem doložku, nebo požádá soud, aby jí poslal další verzi elektronického stejnopisu, kde již bude příslušná doložka vyznačena.¹⁰³

5.7 Elektronický podpis

Elektronický podpis je definován v zákoně č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoEP“). Ust. § 2 písm. a) tohoto zákona charakterizuje elektronický podpis 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. Elektronický podpis, jakožto nástroj bezpečné elektronické komunikace, by měl splňovat základní bezpečnostní cíle v souladu s mezinárodními normami. Především má

¹⁰⁰ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 226.

¹⁰¹ SMEJKAL, Vladimír. Další informace k datovým schránkám a konverzi dokumentů. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 7-8/2009, s. 23.

¹⁰² BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 209.

¹⁰³ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 28.

zabezpečovat důvěryhodnost informací ve smyslu toho, že přístup k důvěrným informacím mohou mít pouze oprávněné osoby. Dále by měla být díky elektronickému podpisu zajištěna integrita dokumentu, tedy jeho neměnnost v průběhu zpracování a přenosu. Třetím základním bezpečnostním cílem je neodmítnutelnost odpovědnosti, kdy dochází k přesvědčení nezávislé strany o přímé odpovědnosti odesílajícího subjektu za autorství a vlastnictví odesílané či přijímané zprávy.¹⁰⁴

Elektronický podpis vzniká pomocí kombinací kryptografických metod. Bezpečnost elektronického podpisu a jeho následná důvěryhodnost je podmíněna množstvím různých dalších faktorů, mezi něž lze zařadit například délku šifrovacího klíče, která je využívána právě asymetrickou kryptografií, ochrana klíčů, ale i způsob jejich implementace.¹⁰⁵ Vytvoření samotného elektronického podpisu je složitý proces. Pro následné ověření elektronického podpisu je zapotřebí tzv. certifikát.¹⁰⁶ Certifikát vydává poskytovatel a vydavatel certifikačních služeb, tzv. certifikační autorita (CA). Certifikační autorita vystupuje při komunikaci mezi dvěma subjekty jako nezávislá a důvěryhodná třetí osoba, která poskytuje identifikaci jednoho ze subjektů s jeho šifrovacím klíčem a tím s jeho elektronickým podpisem, prostřednictvím právě jím vydaného certifikátu. Certifikát obsahuje identifikaci vlastníka a vydavatele certifikátu (jméno certifikační autority), datum počátku platnosti, datum ukončení platnosti, sériové číslo, popřípadě další informace nutné pro používání certifikátu.¹⁰⁷ Celý proces vydávání certifikátu pro potřebu uskutečňování elektronického podpisu se řídí ZoEP a vyhláškou č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb, o požadavcích na nástroje elektronického podpisu a o požadavcích na ochranu dat pro vytváření elektronických značek.¹⁰⁸ V České republice jsou v současné době

¹⁰⁴ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 38.

¹⁰⁵ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 100.

¹⁰⁶ Dle zákona č. 227/2000 o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, je ust. § 2 písm. k) uvedeno, že certifikátem je datová zpráva, která je vydána poskytovatelem certifikačních služeb, která spojuje data pro ověřování elektronických podpisů s podepisující osobou a umožňuje ověřit její identitu, nebo spojuje data pro ověřování elektronických značek s označující osobou a umožňuje ověřit její identitu.

¹⁰⁷ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 40-41.

¹⁰⁸ Vyhláška č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb, o požadavcích na nástroje elektronického podpisu a o požadavcích na ochranu dat pro vytváření

celkem tři akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb, mezi něž patří První certifikační autorita, a.s., České pošta, s.p., Eldentity a.s.¹⁰⁹

Ust. § 2 písm. b) ZoEP definuje formu elektronického podpisu a to tzv. zaručený elektronický podpis, jako elektronický podpis, který splňuje následující požadavky:

1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou,
2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,
3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,
4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.

Zaručený elektronický podpis při správné implementaci splňuje nejvyšší bezpečnostní nároky. V mnoha případech má stejnou právní váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu. Hojně je využíván především při komunikaci mezi občany a orgány státní správy nebo při úkonech elektronického bankovníctví.¹¹⁰

Certifikáty k elektronickému podpisu mají omezenou platnost s přesností na sekundy z důvodu zabezpečení jejich spolehlivosti. Po uplynutí doby platnosti certifikátu je nutné jej znovu obnovit. Výhodou certifikátu je jeho mezinárodní platnost. S dobou platnosti certifikátu elektronického podpisu je spojena existence časového razítka.

Ze zákona o EIÚkonZ neplyne povinnost, aby každá datová zpráva musela být opatřena zaručeným elektronickým podpisem. Jen v případech, kdy má do datové schránky přístup nejen ten, pro něhož byla zřízena, ale také další osoby např. člen statutárního orgánu právnické osoby, statutární orgán právnické osoby nebo vedoucí organizační složky podniku zahraniční právnické osoby a vedoucí orgánu veřejné moci, ale také tzv. pověřené osoby, tak právě v těchto případech, kdy se někdy vůbec nedá zjistit, zda takovéto osoby mohou skutečně za dotyčného jednat, je někdy požadováno,

elektronických značek (vyhláška o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb), v platném znění.

¹⁰⁹ VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha, a.s., 2011, s. 51.

¹¹⁰ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 40.

aby datová zpráva byla doplněna zaručeným elektronickým podpisem. Vzniknou-li pochybnosti, neznamená to neplatnost úkonu, ale je to záležitostí dokazování, nakolik byl ten, který za dotyčného jednal, relevantně oprávněn k takovému jednání.¹¹¹

Tento problém je také řešen judikaturou. Konkrétně NSS¹¹² ve svém usnesení přisvědčil stěžovateli a uvedl, že pokud není v konkrétním případě třeba společného úkonu více osob a podání učinila osoba oprávněná, má její úkon podle ust. § 18 odst. 2 ElÚkonZ stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný.

5.7.1 Časové razítko

Časové razítko je v ZoEP definováno v ust. § 2 písm. r). Je jím datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem. Zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem. Bezpečnostní prvky jsou stejné jako u certifikátů. Rozdíl lze spatřovat v klíčovém faktoru, který již vyplývá ze samotného názvu. Jedná se o čas, který je tímto razítkem naprosto přesný a garantovaný a je vkládán do časového razítka. Důležitost časového razítka je spatřována právě v přesnosti a synchronizaci časového zdroje odesílané, popřípadě přijímané zprávy a pro jejich následnou archivaci. Poskytovatelem služby pro vydávání časových razítek je TSA – Time Stamp Authority. S platností časového razítka se objevují problémy zejména s jeho archivováním, při němž dochází k zastarávání dokumentů a to především z důvodu stárnutí kryptografických algoritmů. Touto problematikou se zabývají světové projekty a prozatím je řešena systémem „nabalování časových razítek“, při kterém dochází ke znovu orazítkování dokumentu.¹¹³

V roce 2012 Ministerstvo vnitra ČR a provozovatel Česká pošta, s.p. v informačním systému datových schránek (ISDS) zřídily službu re-autorizace, která měla vyřešit problém s „neplatností“ časových razítek. Subjekty užívající datové

¹¹¹ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 483.

¹¹² Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 17. února 2012, č. j. 8 As 89/2011.

¹¹³ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 63.

schránky, které archivovaly datové zprávy přijaté před 15. červencem 2010, si mohly do 21. června 2012 zdarma prodloužit platnost jejich časového razítka.¹¹⁴

5.7.2 Elektronická značka

Elektronický podpis je používán fyzickými osobami, zatímco právnické osoby nebo organizační složky státu používají tzv. elektronickou značku. Elektronická značka je obdobou elektronického podpisu. Je také založena na systémovém certifikátu, který vydává certifikační autorita a tato elektronická značka vyjadřuje otisk úředního razítka.¹¹⁵ Zákonem č. 440/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, dochází ke změně ust. § 2 písm. c), kde se uvádí, že elektronickou značkou jsou údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které splňují následující požadavky:

1. jsou jednoznačně spojené s označující osobou a umožňují její identifikaci prostřednictvím kvalifikovaného systémového certifikátu,
2. byly vytvořeny a připojeny k datové zprávě pomocí prostředků pro vytváření elektronických značek, které označující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,
3. jsou k datové zprávě, ke které se vztahují, připojeny takovým způsobem, že je možné zjistit jakoukoli následnou změnu dat.

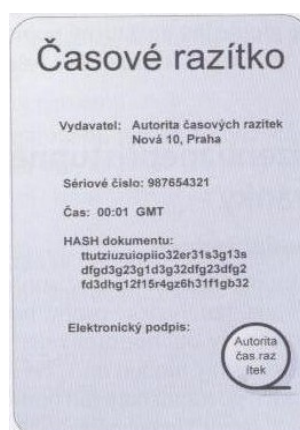
¹¹⁴ Ministerstvo vnitra České republiky. *Datové schránky umožňují prodloužení časového razítka*. [online] datoveschranky.info, [cit. 2013-01-02]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info/cz/tiskovy-servis/tiskove-zpravy/datove-schranky-umoznuji-prodlouzeni-casoveho-razitka-id38068/>.

¹¹⁵ KUNSTOVÁ, Renáta. *Efektivní správa dokumentů. Co nabízí Enterprise Content Management*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2009, s. 116.

Obr. č. 1 Certifikát elektronického podpisu



Obr. č. 2 Časové razítko



Obr. č. 1 Pramen: BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 161.

Obr. č. 2 Pramen: BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010, s. 165.

5.8 Prvky bezpečnosti datových zpráv

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

Informační systém datových schránek by měl být dostupný 24 hodin denně 7 dní v týdnu, bez jakýchkoliv omezení, protože i malé krátkodobé selhání může ohrozit důvěru jeho uživatele ve funkčnost a platnost udílených pokynů. Doručované dokumenty musí splňovat ústavní principy a nesmějí být s nimi v rozporu. Jedná se především o čl. 13 Listiny základních práv a svobod, kde je stanoveno, že nikdo nesmí porušit listovní tajemství ani tajemství jiných písemností a záznamů, ať již uchovávaných v soukromí, nebo zasílaných poštou, s výjimkou případů, které stanoví zákon. Stejně se zaručuje tajemství zpráv podávaných telefonem, telegrafem nebo jiným podobným zařízením. Zároveň musí být zajištěna ochrana osobních údajů zpracovávaných v informačním systému datových schránek dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se zejména o informace

o uživatelích datových schránek a dodržování pravidel řízení informačních systémů veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ISVS“).

Dalším důležitým bezpečnostním prvkem je integrita dokumentů, tedy zajištění neměnnosti dokumentu v průběhu zpracování a přenosu. K tomuto úkonu se váže existence a využívání kombinace kryptografických mechanismů. Praktické využití tohoto mechanismu se vyskytuje ve využívání elektronického podpisu, jak je již uvedeno v podkapitole 5.7 Elektronický podpis. Autentizace je další pojem zahrnující v sobě požadavek na bezpečnost při využívání datových schránek. Spočívá v ověření deklarované identity osoby, která vstupuje do informačního systému datových schránek (ISDS). Autorizace je související pojem s autentizací. Jde o proces, který zjišťuje, zda daná osoba, jež chce vstoupit do ISDS, je k tomuto oprávněna. Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky se podle ust. § 9 EÚkonZ (tedy oprávněná osoba, pověřená osoba či administrátor) přihlašuje prostřednictvím přístupových údajů. Požadavkem je znalost uživatelského jména a bezpečnostního hesla. Jejich počáteční hodnotu dostane každá oprávněná osoba, pověřená osoba či administrátor od provozovatele datových schránek při zřízení datové schránky. Tyto údaje jsou pro každou osobu a každou datovou schránku jiné a unikátní. Právě tato skutečnost umožňuje jednoznačnou identifikaci (a autentizaci) konkrétní osoby, která činí úkony s konkrétní datovou schránkou. Každá datová schránka má svůj jednoznačný a unikátní identifikátor. Ten se nijak nemění a je pevně přidělen datové schránce již při jejím zřízení.¹¹⁶ K vyšší bezpečnosti je doporučeno si bezpečnostní heslo do ISDS měnit každých 90 dní, ale tuto variantu lze i vyloučit a mít tak heslo nastaveno na dobu neurčitou. Lze využít i možnosti v nastavení datových schránek, aby se uživatel po neúspěšných pěti pokusech zadání špatného bezpečnostního hesla, datová schránka zablokovala.

Mezi další bezpečnostní prvky patří samotný elektronický podpis a časové razítko.¹¹⁷

¹¹⁶ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 26.

¹¹⁷ BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2010, s. 153-154.

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

6 Doručování vůči orgánům veřejné moci

Dle ust. § 18 EIÚkonZ o provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci prostřednictvím datové schránky je v odst. 1 uvedeno, že fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba může provádět úkon vůči orgánu veřejné moci, má-li zpřístupněnu svou datovou schránku a umožňuje-li to povaha tohoto úkonu, prostřednictvím datové schránky.

Dle ust. § 18 odst. 1 EIÚkonZ ve spojení s ust. § 17 EIÚkonZ a s ust. § 18 odst. 2 EIÚkonZ nejen orgány veřejné moci, včetně soudů, které při doručování musí, ale i soukromé osoby (účastníci řízení či jejich advokáti) mohou při podávání své úkony činit prostřednictvím informačního systému datových schránek (dále jen „ISDS“). K tomu mohou využít primárně svou zpřístupněnou datovou schránku, ať již zřízenou ze zákona, či na žádost. Ten, kdo použije svou datovou schránku, může za určitých podmínek těžit z uplatnění fikce podpisu a své podání směřované k orgánům veřejné moci nemusí elektronicky podepsat, i když příslušný procesní předpis podpis podání uznávaným elektronickým podpisem jinak vyžaduje. Kdo však využije cizí datovou schránku, musí své podání umístěné v příloze datové zprávy ISDS podepsat svým uznávaným elektronickým podpisem obdobně jako u podání v příloze elektronické pošty, jinak podání trpí vadou.

Držitel datové schránky má plnou odpovědnost za vše, co se v jeho datové schránce děje. Proto není důležité, kdo konkrétně v datové schránce činil konkrétní úkony, tedy zda podání odeslala osoba oprávněná či pověřená. Jelikož obě tyto osoby musely mít oprávnění „*Posílat zprávy.*“ Podle ust. § 18 odst. 2 EIÚkonZ má úkon učiněný osobou uvedenou v ust. § 8 odst. 1 až 4 nebo pověřenou osobou (pokud k tomu byla pověřena) prostřednictvím datové schránky stejné účinky jako úkon učiněný písemně, a který je podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob.¹¹⁸

Z výše uvedeného vyplývá, že autentizace odesílající datovou schránkou a nikoli přístupovými údaji konkrétní fyzické osoby nahrazuje elektronický podpis a má před

¹¹⁸ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 31.

ním i přednost. Potom ale každý musí pro své úkony používat pouze „svou datovou schránku“, a při případné přítomnosti elektronického podpisu na podání se k němu vůbec nepřihlíží. Dále může existovat (fiktivní) podpis právnické osoby (pokud je držitelem datové schránky). Pak by ale neplatila paralela s podepisováním vlastní rukou ani s elektronickým podepisováním, které je vyhrazeno výlučně fyzickým osobám. Proto by bylo možné autentizovat nejen fyzickou, ale i právnickou osobu a tím nahradit podpis podání (úkonu).¹¹⁹

NSS ve svém usnesení¹²⁰ jednoznačně potvrdil, že podání učiněné prostřednictvím datové schránky ve smyslu EIÚkonZ, má stejné právní účinky, jako písemné podání podepsané a doručené do podatelny orgánu veřejné moci. Vrchní soud v Praze ve svém usnesení¹²¹ uvedl, že: „*Podání, které bylo vůči soudu v podobě datové zprávy učiněno z datové schránky, je řádně podepsáno, jestliže je učinila (v dané věci za právnickou osobu) buď osoba s originálním oprávněním uvedená v ust. § 8 odst. 1 až 4 cit. EIÚkonZ a nebo osoba pověřená. Jinak řečeno, podpis na listině u podání učiněného písemně nebo ústně do protokolu, resp. zaručený elektronický podpis u elektronického podání, je u datové zprávy odeslané z datové schránky nahrazen náležitou identifikací příslušné osoby, která vůči soudu učinila podání prostřednictvím datové schránky*“, což svědčí spíše pro třetí výkladovou variantu, ale její odůvodnění je nejednoznačné.

Jazykový a logický výklad ust. § 18 odst. 2 EIÚkonZ zní:

- (elektronicky nepodepsaný) Úkon (jménem držitele datové schránky, kterému byla datová schránka zpřístupněna podle ust. § 18 odst. 1 EIÚkonZ)
- **učiněný osobou uvedenou v ust. § 8 odst. 1 až 4** (tedy oprávněnou osobou)
- **nebo pověřenou osobou** (tedy osobou pověřenou podle ust. § 8 odst. 6 EIÚkonZ k „přístupu“ do datové schránky v podobě administrativního oprávnění k posílání zpráv, čímž se stává „*pověřenou osobou*“), **pokud**

¹¹⁹ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 31.

¹²⁰ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 17. února 2012, č. j. 8 As 89/2011.

¹²¹ Usnesení Vrchního soudu v Praze ze dne 30. května 2011, sp. zn. VSPH 605/2010 - publikováno ve Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek pod č. Rc 135/2011.

k tomu byla pověřena (tedy pověřena ještě zvláště ke konkrétnímu úkonu, který z datové schránky činí, nebo generálně, čímž se stává „pověřenou osobou, která byla k úkonu pověřena“),

- **prostřednictvím datové schránky**
- **má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný** (touto konkrétní oprávněnou nebo pověřenou osobou, jejíž přítomnost v datové schránce byla autentizována specifickými přístupovými údaji),
- **ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob** (tedy osob oprávněných či pověřených).

Fikci podpisu lze dovozovat jen u zcela nepodepsaných úkonů, které neobsahují žádný elektronický podpis, tedy ani uznávaný elektronický podpis, který je vyžadován pro podání vůči orgánům veřejné moci, ale ani zaručený elektronický podpis jako nižší formu elektronického podpisu, kterou nelze používat vůči orgánům veřejné moci, a ke které se proto nepřihlíží.¹²² Na odeslaném dokumentu dovozujeme fikci podpisu podle ust. § 18 odst. 2 ElÚkonZ jen tehdy, pokud při prvním přenosu směrem k orgánům veřejné moci kumulativně platí, že:

- a) pokud není dokument opatřen elektronickým podpisem; rozhodující je snaha původce dokumentu podepsat: pokud je dokument elektronicky podepsán, tedy opatřen alespoň zaručeným elektronickým podpisem (nebo uznávaným elektronickým podpisem), je to na překážku aplikování fikce podpisu, a to i v případě, kdy elektronický podpis není platný, či jen nelze prokázat jeho platnost,
- b) původcem dokumentu je podle jeho obsahu skutečný odesílatel (konkrétní oprávněná nebo pověřená osoba přihlášená do datové schránky); (tato osoba je pro orgán veřejné moci známá, neboť dobrovolně umožnila svou identifikaci, popř. její totožnost byla zjištěna dotazem na Ministerstvo vnitra, které přístupy zaznamenává),

¹²² PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 33.

- c) jde-li o pověřenou osobu, že tato také doložila své zvláštní pověření k prováděnému úkonu,
- d) jde o úkon osoby uvedené ad b) jménem držitele datové schránky, a nikoli o osobní úkon oprávněné či pověřené osoby či někoho dalšího, kým byla datová schránka využita jen jako nástroj přenosu, tedy k odeslání datové zprávy,
- e) nejde o „vnořený“ dokument, tj. o dokument, který je sám vložen jako příloha do jiného dokumentu (jako příloha přílohy).¹²³

Datovou schránkou lze orgánům veřejné moci doručit i přílohy. U těchto příloh je ale fikce podpisu vyloučena, neboť nejde o úkony odesílatele. Obvykle půjde o dokumenty jiných původců, tedy např. elektronické originály samostatně elektronicky podepsané či označené elektronickou značkou, popř. autorizované konverze či prosté konverze původně listinných dokumentů.

Je možné, že jako odesílatel může s datovou schránkou manipulovat, tedy odesílat datové zprávy i určitý program, který pracuje zcela autonomně, pouze na základě svého nastavení, jako např. automat Správy základních registrů, který se jeví jako odesílatel „*oprávněná osoba*.“ Další množností, kdy na straně odesílatele manipuluje s datovou schránkou program, který už však provádí jednotlivé úkony na popud člověka, je program spisové služby orgánů veřejné moci či větších privátních subjektů, který odesílá datové zprávy na pokyn svých uživatelů.

Je-li však nepodepsané podání z datové zprávy přenesené v ISDS vyňato a vloženo do jiné (další) datové zprávy, informace o odesílající osobě přihlášené do původní odesílající datové schránky se s ním už dále nepřenáší, ledaže je přeposílána celá datová zpráva, včetně její obálky. Informační systém datových schránek je prostředek přenosu, zřízený a provozovaný státem, který na rozdíl od běžné elektronické pošty disponuje adresářem datových schránek a jejich držitelů, doručenkou a dalšími funkcionalitami, jako je např. i jednoznačná identifikace přihlášené osoby

¹²³ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 34.

v konkrétní datové schránce, která měla nahradit elektronický podpis dokumentu v elektronické formě.¹²⁴

Problém zpřístupnění „své datové schránky“ podle § 18 odst. 1 ZoEIÚ je ještě výraznější u úkonů (podání) realizovaných ze „zcela cizí“ datové schránky, ať již jde o datovou schránku právnické osoby, fyzické osoby či podnikající fyzické osoby.¹²⁵

Zpravidla se jedná o datovou schránku právnické osoby, ze které činí, podle obsahu podání, vlastní úkon oprávněná osoba. Například jednatel společnosti proto, že je vedle právnické osoby také účastníkem stejného řízení, nebo proto, že jen hodlá využít výhodu elektronické komunikace prostřednictvím ISDS a podává žalobu např. o vlastní rozvod manželství. Nebo pověřená osoba (např. zaměstnanec – sekretářka) využívající firemní zdroje, opět např. pro podání vlastní žaloby o rozvod manželství. To bylo ostatně skutkovým základem ve všech shora uvedených případech rozhodnutí krajských soudů. Může ale jít i o opačnou situaci, kdy fyzická osoba jednající jménem právnické osoby (např. jednatel) činí úkon ze své soukromé datové schránky či z datové schránky podnikající fyzické osoby. Technicky nelze vyloučit ani podání (odeslání souboru) z cizí datové schránky, ke které nemá podávající osoba žádný zákonem předvídaný přístup, není tedy ani oprávněnou, ani pověřenou osobou ve vztahu k odesílající datové schránce, nicméně s přispěním některé z těchto osob (jako její kamarád, soused, klient) sama realizovala či jejich prostřednictvím nechala realizovat odeslání úkonu vůči orgánům veřejné moci. Odesílající datovou schránkou tedy technicky může být vlastně jakákoli datová schránka jakéhokoli držitele.

Je tedy důležité především zkoumat, zda fyzická osoba, která úkon (podání) jménem držitele datové schránky činí, je skutečně jejím majitelem. Přednost má však vždy autentizace pomocí elektronického podpisu před autentizací pomocí záznamu IDSD o odesílající fyzické osobě fakticky přihlášené do datové schránky fyzické, právnické či podnikající fyzické osoby. V případě přítomnosti elektronického podpisu na podání postrádá fikce podpisu svůj smysl. Přítomnost jakéhokoli elektronického podpisu (ať již uznávaného, či pouze zaručeného) zcela vylučuje aplikaci fikce podpisu,

¹²⁴ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 34.

¹²⁵ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 30.

a to i z důvodu možného přeposlání dokumentu další datovou zprávou bez obálky původní datové zprávy.¹²⁶

Obdobně lze odeslat takový soubor (podání) jako přílohu zprávy z libovolné schránky elektronické pošty. V takovém případě je na místě znovu položená otázka, zda požadavek na „*svou datovou schránku*“ podle ust. § 18 odst. 1 EIÚkonZ ve spojení s ust. § 41 odst. 1 OSŘ zcela vylučuje účinky jinak perfektního úkonu, který soudu objektivně přes ISDS došel z jiné datové schránky, než je datová schránka této osoby, ale ke které má tato osoba z nějakého důvodu přístup.¹²⁷ Obsahové náležitosti úkonů totiž stanoví jiné právní předpisy (např. občanský soudní řád a další procesní předpisy), nikoli EIÚkonZ. V případě podání v elektronické formě jde (kromě věcných náležitostí, které jsou shodné bez ohledu na listinnou či elektronickou formu podání) o požadavek autentizace původce dokumentu prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu (např. ust. § 42 odst. 5 OSŘ). Tato povinnost může být za určitých podmínek, jak bude dále rozvedeno, nahrazena v prostředí ISDS právě spornou fikcí podpisu podle ust. § 18 odst. 2 EIÚkonZ, neboť toto ustanovení se považuje vůči procesním předpisům za speciální. Avšak podání se posuzují podle jejich věcného obsahu, což je uvedeno v ust. § 41 odst. 2 OSŘ, tedy podle toho, kdo a jaký úkon podle obsahu podání činí.

V mnoha případech v rámci doručování vůči orgánům veřejné moci se vyskytuje řada kolizí, a to především mezi přítomností uznávaného elektronického podpisu na odeslaném úkonu (podání) a fikcí podpisu odesílající osoby, která ale podle obsahu úkonu nemá s tímto úkonem nic společného, neboť jde o cizí datovou schránku. Co však má v těchto případech přednost? Autentizace původce (autora) úkonu jeho uznávaným elektronickým podpisem, nebo přihlášením do datové schránky? Na toto téma právo mlčí. Celá tato otázka je komplikovaná tím, že může jít o různé subjekty a skrze fikci podpisu odesílatele by se k podání měl připojit podpis osoby, která s ním podle jeho obsahu nemá nic společného.¹²⁸ Autentizace odesílající osoby formou přihlášení do systému datových schránek podle specifických přístupových údajů byla od

¹²⁶ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 32.

¹²⁷ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 30.

¹²⁸ Tamtéž.

počátku alternativou (náhradním řešením) k autentizaci konkrétní osoby uznávaným elektronickým podpisem, proto jí nemůže být dána přednost.¹²⁹

Pokud by byly dle ust. § 18 odst. 1 EIÚkonZ a ust. § 41 odst. 1 OSŘ odepřeny účinky obsahově perfektnímu podání opatřenému uznávaným elektronickým podpisem podatele, které bylo dodáno do datové schránky soudu, nebo orgánu veřejné moci, jen proto, že bylo odesláno z cizí datové schránky, byl by tak povýšen způsob odeslání „ze své datové schránky“ nad obsah a náležitosti úkonu podle příslušného procesního předpisu a nad jeho dodání soudu (ust. § 41 odst. 2 OSŘ a ust. § 42 OSŘ). Což je považováno za absurdní a v ústavní rovině neudržitelné.¹³⁰

Důvodová zpráva k vládnímu návrhu EIÚkonZ na tyto případy výslovně pamatovala. Nemožnost společného přihlášení více osob najednou v jedné datové schránce a oddělení jednotlivých držitelů datových schránek řešila od počátku právě možnosti připojit k podání elektronický podpis, resp. více elektronických podpisů, nikoli vyloučením takových podání ze systému. Pro účinky úkonu (podání) fyzických či právnických osob vůči soudu, či orgánu veřejné moci je kromě obsahu podstatné, kdo úkon činí (autentizace podpisem), a nikoli to, kdo úkon posílá či donesl (autentizace přihlášením do ISDS).

Chybí-li jakákoli autentizace původce podání v ISDS, popřípadě tato autentizace neodpovídá obsahu úkonu (podání), jde o vadu, kterou je třeba odstranit. Nejlépe postupem podle ust. § 43 OSŘ. Např. může jít o elektronicky nepodepsané podání z cizí datové schránky, o podání opatřené platným uznávaným elektronickým podpisem jiné osoby, než je podávající osoba, podání opatřené neplatným uznávaným elektronickým podpisem podávající osoby, podání opatřené pouze zaručeným (a nikoli uznávaným) elektronickým podpisem apod. Výzva k odstranění takových vad by ale měla být adresována primárně tomu, kdo podání podle obsahu činí (aby doplnil svůj platný uznávaný elektronický podpis, popř. k odeslání použil svou datovou schránku), nikoli tomu, kdo podání odeslal (donesl), resp. držiteli odchozí datové schránky.¹³¹

¹²⁹ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 30.

¹³⁰ Tamtéž.

¹³¹ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 31.

7 Doručování v soudním řízení

Soudní doručování je zákonem stanovený postup, na jehož základě je soud povinen konstatovat, že doručovaná soudní písemnost byla dodána do dispozice adresáta.¹³² Jedná se především o způsob, jak seznámit adresáta s informací, která je obsažena na zákonem předepsaném nosiči dat. „*Doručování, jak jej pojímají ustanovení občanského soudního řádu a trestního řádu, je procesem, k jehož završení dojde již samotným dodáním, a nikoli až přečtením a pochopením informace*“.¹³³

S doručováním soudních písemností jsou spojeny zejména tyto typy následků:

- Předání informace do dispozice adresáta – což je považováno za prvotní cíl soudního doručování
- Vznik procesní povinnosti nebo práva adresáta popř. zánik takového práva nebo povinnosti (sekundární následky)
 - Ztráta procesního práva adresáta
 - Ztráta možnosti tvrdit a prokazovat hmotněprávní skutečnosti
 - Změna původní procesní povinnosti adresáta na novou procesní povinnost
 - Obnovení procesních práv a povinností

7.1 Základní způsoby komunikace ze strany soudu

Soud komunikuje s účastníky prostřednictvím:

- Přímé komunikace bez zprostředkujícího média
 - Při ústním jednání
 - Při přímém rozhovoru v soudní kanceláři
- Nepřímé komunikace prostřednictvím hmotného nebo elektronického nosiče dat
 - Datovou schránkou

¹³² SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 11.

¹³³ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 14.

- Dopisem
- Telefonickým rozhovorem

Komunikace v písemné podobě má značnou výhodu zejména v tom, že její obsah lze zjistit a prověřit i po čase. Například při prověřování skutečností soudem druhé instance, které se však udály před soudem prvního stupně.¹³⁴

7.2 Doručování dle soudního řádu správního

Pro řádnou a bezproblémovou komunikaci mezi soudem a dalšími osobami, resp. orgány veřejné moci je úprava doručování velmi důležitou.¹³⁵

7.2.1 Doručování soudem účastníkům řízení

Ust. § 42 odst. 1 soudního řádu správního (dále jen „SŘS“) uvádí, že soud doručuje písemnosti do datové schránky. Není-li možné doručit písemnosti tímto způsobem, doručuje soud soudním doručovatelem, prostřednictvím držitele poštovní licence, popřípadě zvláštní poštovní licence nebo prostřednictvím veřejné datové sítě. Ukáže-li se toho potřeba, může soud požádat o doručení i jiný státní orgán.

Z tohoto ustanovení vyplývá, že primárním způsobem doručování má být nejen pro soudy, ale také pro správní orgány, doručování do datové schránky. Toto ustanovení se samozřejmě použije v případě, že není doručováno při jednání nebo jiném soudním úkonu.

Jednou ze základních otázek, která je předmětem častých konzultací a může se jevit jako sporná je, co když je písemnost doručena v rozporu se zákonem nikoli do datové schránky, ale v listinné podobě např. pomocí provozovatele poštovních služeb.¹³⁶ Předmětnou otázku řešil Poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu. Ve svém závěru č. 86/2009 konstatuje, že: *„V případě, že má fyzická nebo právnická osoba zřízenou datovou schránku a správní orgán ji písemnost, jež by ji měla být doručena do datové schránky, doručuje bez ohledu na EIÚkonZ v listinné podobě, neuplatní se sice institut fikce doručení, nicméně účinky doručení nastanou v případě, že*

¹³⁴ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 23-24.

¹³⁵ JEMELKA, Luboš a kol. *Soudní řád správní*. Praha: C.H. Beck, 2013, s. 308.

¹³⁶ JEMELKA, Luboš a kol. *Soudní řád správní*. Praha: C.H. Beck, 2013, s. 310.

daná osoba písemnost převezme.“ V souvislosti s fikcí doručení se objevuje značná disparita. V ust. § 17 odst. 4 EIÚkonZ je uvedeno, že fikce nastává, nepřihlásí-li se osoba, která má oprávněný přístup do 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky adresáta. Je otázkou, zda se uplatní obecné počítání lhůt, tj. zásada, že případně-li konec lhůty na víkend nebo na svátek, posouvá se na nejbližší následující pracovní den, jako je tomu v ust. § 40 odst. 1 písm. c) SŘ. Zatímco u podání prostřednictvím držitele poštovní licence je nutno respektovat fakt, že v těchto dnech je značně obtížné a v řadě případů i nemožné pro řadu osob si písemnost převzít, oproti tomu s obsahem datové schránky se adresát může seznámit kdykoliv. Existuje tedy oprávněný závěr, že i v případech, kdy je posledním dnem, tedy tím 10. dnem, sobota, neděle nebo svátek, pak se jedná o poslední den lhůty a nastává tak fikce doručení a *ceteris paribus*.¹³⁷ To samé lze říci o okamžiku odeslání datové zprávy z datové schránky.¹³⁸

7.2.2 Další způsoby doručování typické zejména pro doručování v soudním řízení

Soud může doručovat jak klasickými způsoby doručování, které jsou popsány výše, ale také pro doručování může zvolit jiný, zejména pro něj charakteristický způsob doručování, a to skrze soudního doručovatele. Soudní doručovatel je pracovníkem soudu, který je pověřen doručováním soudních písemností. Z povahy věci se uplatní v případech, kdy je doručováno ve městě, kde soud sídlí, popř. v blízkém okolí.¹³⁹ Pokud je však potřeba doručit písemnost mimo město, zejména pak, pokud se jedná o vzdálenější místa, pak jsou k tomuto úkonu využíváni provozovatelé poštovních služeb. Využívání soudního doručovatele je uplatňováno především v případech, kdy to požaduje speciální úprava doručování rozsudku ve věci zajištění cizinců za účelem správního vyhoštění, kdy se doručuje tzv. promptně. V ust. § 172 odst. 5 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů je uvedeno, že rozhodne-li soud o zrušení

¹³⁷ *Ceteris paribus* = z lat. jsou-li ostatní stejné; znamená to podmínku či předpoklad, že se při zkoumání vlivu nějakého parametru na výsledek ostatní parametry nezmění.

¹³⁸ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

¹³⁹ JEMELKA, Luboš a kol. *Soudní řád správní*. Praha: C.H. Beck, 2013, 311.

napadeného rozhodnutí, doručí rozsudek účastníkům řízení bezprostředně po vyhlášení rozsudku při jednání, nebo bylo-li rozhodováno bez nařízení jednání, doručí soud rozsudek účastníkům řízení do 24 hodin od jeho vydání.

Soud může požádat o doručení i jiný státní orgán, jakým je např. Vězeňská služba ČR, zejména v případech, kdy se jedná o doručování fyzickým osobám ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vazbě a zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy pro doručování fyzickým osobám, které jsou umístěny v dětském domově, diagnostickém ústavu, výchovném ústavu nebo v zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy. Soud může také požádat o doručení písemností Ústav pro výkon zabezpečovací detence, jde-li o doručování fyzickým osobám, které jsou umístěny v tomto zařízení. Jde-li o doručování vojákům v činné službě, pak těmto doručují krajská vojenská velitelství. Doručování příslušníkům Policie ČR, Ministerstvu vnitra, jde-li o fyzické osoby, které požívají diplomatické výsady a imunity, nebo které jsou v bytě toho, kdo požívá diplomatické výsady a imunity, anebo osobám, jímž má být písemnost doručena v budově nebo v místnosti chráněné diplomatickou imunitou, pak jim doručuje Ministerstvo spravedlnosti.¹⁴⁰

Ust. § 42 odst. 2 SŘS uvádí, že má-li účastník nebo osoba zúčastněná na řízení zástupce, doručuje se pouze zástupci. Má-li však účastník nebo osoba zúčastněná na řízení něco osobně vykonat, doručí se i jim. Kdo může být v řízení zástupcem účastníka či osoby zúčastněné na řízení odkazuje zejména komentář k ust. § 35 SŘS, kde se uvádí, že jím může být nejen advokát nebo osoba vykonávající specializované právní poradenství, ale v některých případech také odborová organizace, právnická osoba, k jejímž činnostem patří ochrana před diskriminací či poskytování právní pomoci uprchlíkům nebo cizincům, popřípadě též obecný zmocněnec. Tímto případem se zabývala soudní judikatura. V usnesení NSS¹⁴¹ je považován za osobní výkon zejména výslech účastníka, strpení ohledání nebo vydání určité věci. Do této kategorie nespádá například povinnost zaplatit soudní poplatek, nebo odstranit vady podání, což je

¹⁴⁰ Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. beck-online.cz, [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2tiltmjptembqgjptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

¹⁴¹ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 11. května 2011, č. j. 1 As 40/2011.

uvedeno v usnesení NSS¹⁴², jelikož zaplacení soudního poplatku, tak i odstranění vad podání může být provedeno zástupcem. Překážka, aby soud, v případě, že v řízení vystupuje jménem zastoupeného jeho zástupce, doručil písemnost (i když nemusí nic vykonat) též zastoupenému.¹⁴³

Dle ust. § 42 odst. 3 SŘS je uvedena možnost, pokud se předpokládá, že doručování písemnosti bude spojeno s průtahy nebo s obtížemi, může předseda senátu uložit tomu, jehož se to týká, aby si pro doručování zvolil zmocněnce, jemuž lze doručovat bez obtíží, a poučí jej, že jinak se písemnosti budou ukládat u soudu s účinky doručení. Ten, komu bylo doručeno uložením, má právo vyzvednout si rozsudek nebo usnesení anebo požádat, aby mu byly dokumenty zaslány na uvedenou adresu. V zájmu řádného průběhu soudního řízení je třeba doručovat písemnosti bez zbytečných průtahů. V případě, kdy si fyzická osoba zvolí zmocněnce pro doručování, tato osoba není oprávněna činit za účastníka, osobu zúčastněnou na řízení nebo jinou osobu jiné úkony, než je přebírání písemností. Není tedy za něj oprávněn se vyjadřovat, činit návrhy důkazů ani uplatňovat opravné prostředky.¹⁴⁴ Osoba si však může zvolit zmocněnce pro doručování jen v případě, že nemá zřízenou datovou schránku. Způsob doručení uložením písemnosti u soudu se neuplatní ani v případě, kdy je osoba neznámého pobytu, kdy je třeba díky ust. § 64 SŘS aplikovat přiměřeně ust. § 29 odst. 3 SŘS a ustanovit takové osobě opatrovníka. ÚS ve svém nálezu¹⁴⁵ zdůraznil, že v případech, kdy jsou opatrovníky účastníků řízení ustanovováni pracovníci soudu, který o věci rozhoduje, je v naprostém rozporu s ústavními zásadami, kterých má být ustanovením opatrovníka nepřítomnému účastníkovi řízení dosaženo. Jako opatrovníka je vhodné ustanovit například advokáta, kterému za to náleží odměna.

Ust. § 42 odst. 4 SŘS uvádí případ, kdy doručování osobám zúčastněným na řízení bude neúměrně zdlouhavé, nákladné, administrativně náročné anebo nemožné. Zejména pro jejich velký počet nebo proto, že je nelze jednotlivě určit, lze jim na

¹⁴² Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 20. listopadu 2008, č. j. 9 As 30/2008.

¹⁴³ Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. beck-online.cz, [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgijptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

¹⁴⁴ Tamtéž.

¹⁴⁵ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 31. března 2005, sp. zn. II. ÚS 629/2004.

základě opatření předsedy senátu doručit vyvěšením rozhodnutí nebo jiné písemnosti na úřední desce soudu. Soud může uveřejnit své rozhodnutí nebo jinou písemnost způsobem umožňujícím dálkový přístup anebo na úřední desce obecního úřadu. Ohledně tohoto ustanovení zákona je možné pro úplnost dodat, že nutnost ohledně velkého množství osob zúčastněných na řízení bývá typická zejména pro některá opatření obecné povahy, a tedy v řízení o zrušení opatření obecné povahy, nebo jeho části. Co se týká kritéria, které hovoří o velkém počtu účastníků, tzn., je-li jich více jak 30, tak se jím zabývá ust. § 144 odst. 1 SŘ. Bohužel, výše uvedené ustanovení nelze pro řízení podle soudního řádu správního užít ani jako kritérium pomocné, jelikož hranice, od které by bylo možné použít možnost doručování vyvěšením na úřední desce soudu je stanovena přísněji, než ve správním řádu, což uvádí usnesení NSS.¹⁴⁶ Konkrétní počet ani určit nejde, neboť neúměrnost běžného způsobu doručování pro velký počet adresátů se musí posuzovat vždy ve vztahu k předmětu řízení.

V posledním ust. § 42 odst. 5 SŘS je uvedeno, že nestanoví-li tento zákon jinak, užijí se pro způsob doručování obdobně předpisy platné pro doručování v občanském soudním řízení, tedy ust. § 45 a násl. Toto ustanovení se v SŘS vyskytuje zejména proto, že SŘS omezuje svou úpravu doručování pouze na některé skutečnosti. Proto bylo nezbytné stanovit, jakým způsobem bude reagováno na situace, které tato úprava neřeší. Uvedené předpisy však nelze použít v případech, kdy SŘS stanoví výslovně jinak.¹⁴⁷

7.3 Doručování v civilním řízení

*„Instituty upravující civilní doručování nejsou ničím jiným než systémem vzájemných brzd a protivah, které mají chránit základní procesní zájmy adresátů a zároveň zabezpečit, aby adresát nemařil plynulý průběh řízení tím, že si nebude přebírat soudní dokumenty“.*¹⁴⁸ Smyslem úpravy doručování je především snaha, aby byl průběh doručování zdokumentován takovým způsobem, aby bylo možné jeho

¹⁴⁶ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 9. prosince 2010, č. j. 7 Asf 6/2010.

¹⁴⁷ Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. beck-online.cz, [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgjptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

¹⁴⁸ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 32.

průběh přezkoumat. Jedním z podpůrných opatření je také skutečnost, že nedoručuje přímo soud, ale doručující orgán.

Při komunikaci mezi soudem a účastníky řízení není důležité pouze předání samotného sdělení či informace, ale také způsob, jakým k tomuto sdělení dojde. Praktickým příkladem může být případ, kdy soudce vyhlásí rozsudek při jednání, na kterém jsou účastníci řízení přítomni, ale povinností soudce (jak už samosoudce, či předsedy senátu) je, aby vyhlášený rozsudek předal účastníkům řízení jako dokument se všemi zákonnými náležitostmi a stanoveným způsobem, který mu ukládá zákon.

7.4 Způsoby soudního doručování

Soud zpravidla doručuje stranám, jež jsou účastníky řízení své vlastní písemnosti, někdy však zasílá i písemnosti, jejichž autory jsou sami účastníci. popř. jiné osoby zúčastněné na řízení.¹⁴⁹

Ze zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, v platném znění („dále jen OSŘ“) vyplývá nejen situace, že písemnosti mohou být doručovány také při jednání, nebo jiném soudním úkonu, ale také se vymezují jednotlivé adresy pro doručování, což je patrný rozdíl oproti doručování dle SŘ. Z ust. § 49 OSŘ je zřejmé, že do vlastních rukou se doručují písemnosti, u nichž tak stanoví zákon nebo nařídí-li tak soud. Zákon tak předpokládá zejména u rozsudků dle ust. § 54 odst. 3 OSŘ a u usnesení, jimiž se končí řízení, kterými je rozhodnuto o návrhu na přiznání odkladného účinku nebo o návrhu na předběžné opatření. Dále u usnesení, kterými se ukládá povinnost, nebo usnesení nutné pro vedení řízení dle ust. § 55 odst. 3 OSŘ a u žalob podle ust. § 74 odst. 1 OSŘ. Nález ÚS¹⁵⁰ uvádí, že ukládá-li zákon doručení písemnosti do vlastních rukou, je třeba mít takové doručení za bezpečně prokázané. Teprve v návaznosti na tento moment se odvíjí i možnost účastníka domáhat se stanoveným způsobem svého práva. Dále platí, že se doručuje jak prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na hmotnou adresu účastníka, tak prostřednictvím veřejné datové sítě, nebo na úřední desce. Nález ÚS¹⁵¹ uvádí, že soud doručoval na adresu, kterou zjistil z podané žaloby,

¹⁴⁹ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 11.

¹⁵⁰ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 24. února 2000, sp. zn. IV. ÚS 591/99.

¹⁵¹ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 22. července 2011, sp. zn. IV. ÚS 2687/10.

ale nejednalo se o správnou adresu pro doručování. Uložení písemnosti by za této situace bylo možné považovat za účinné ještě tehdy, pokud by se prokázalo, že se na této adrese stěžovatel přesto ve stanovených dnech zdržoval. Primární však zůstává doručování do datové schránky účastníka. Při doručování soudní písemnosti během jednání nebo do datové schránky je dána jistota, že se doručení adresát nemůže vyhnout. V případě odepření přijetí písemnosti při jednání je účastník řízení o následku řádně poučen a má se za to, že písemnost mu byla řádně doručena, jak uvádí ust. § 50c OSŘ. Při doručování do datové schránky je z technických důvodů nemožné, aby adresát přijetí soudního dokumentu zmařil, jelikož nemá možnost, jak předání zprávy do své datové schránky zabránit.

V případě doručování jiných písemností, které se do vlastních rukou nedoručují, platí, že nezastihl-li doručující orgán adresáta písemnosti, vhodí písemnost do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky. Písemnost se považuje za doručenu vhozením do schránky s tím, že datum vhození vyznačí doručující orgán na doručence a na písemnosti. V případě, že písemnost tímto způsobem doručit nelze, doručující orgán vrátí písemnost odesílajícímu soudu a v místě doručení zanechá o této skutečnosti písemné oznámení. Soud pak doručí předmětnou písemnost vyvěšením na úřední desce soudu a považuje ji za doručenu desátým dne po vyvěšení.¹⁵²

7.5 Procesní a hmotněprávní důsledky doručování

Zákon spojuje s doručováním písemností v soudním řízení procesní a hmotněprávní důsledky. Z ust. § 41 odst. 3 OSŘ vyplývá, že zejména k hmotněprávním důsledkům dochází přímo, tedy že účastník může do protokolu vznést i takové hmotněprávní obrany, které by dle hmotného práva měl uplatnit přímo vůči protistraně a pouze písemně. Hmotněprávní úkon, který je učiněn ústně, je vůči protistraně účinný od okamžiku, kdy se o něm v průběhu řízení dozví.¹⁵³ Dle usnesení NS¹⁵⁴ se například jedná o úkon, kde soud zašle protokol z ústního jednání, v němž je

¹⁵² Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. beck-online.cz, [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgijptcnjql5ygmnb&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.

¹⁵³ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 11.

¹⁵⁴ Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 22. února 2001, sp. zn. 25 Cdo 3046/2000.

hmotněprávní úkon účastníka zaznamenán. K hmotněprávnímu úkonu účastníka řízení musí ve vztahu k protistraně skutečně dojít. Z toho vyplývá, že k hmotněprávnímu úkonu nemůže dojít fikcí. Proto se neuplatní ust. § 50d OSŘ, jelikož ust. § 41 odst. 2 OSŘ je k němu *lex specialis*. Výjimkou je např. ust. § 648 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „OZ“), kdy dochází k tomu, že výhradně úkon, který je procesní, může mít ve vztahu k protistraně hmotněprávní následky, aniž by jí byl doručen.

7.5.1 Nedostatky při komunikaci mezi soudem a účastníky

- Pasivita účastníka - účastník soudu neposkytuje dostatek hmotněprávních (skutkových) informací, které svědčí v jeho prospěch. Soudu tím zamezuje zjistit (úplnou) materiální pravdu.
- Formální nedostatek komunikace způsobuje průtahy v řízení. Je způsoben právě konáním nebo nekonáním účastníka, kterým znemožňuje skutečné doručování soudních písemností a tím přerušuje tok informací mezi soudem a účastníkem.¹⁵⁵
- Institut náhradního doručení – doručení fikcí snižuje pravděpodobnost, že skutek, který je předmětem jeho zkoumání, bude zjištěn tak, jak se doopravdy odehrál. Na účastníky řízení je ze strany soudu přenášena odpovědnost za výsledek sporu proto, aby soud strany donutil k ostré a rychlé skutkové a argumentační soutěži, která by měla vést s vysokou mírou pravděpodobnosti k úplnému zjištění skutku. K tomuto účelu slouží tzv. koncentrace řízení. Tedy pokud je doručováno pomocí fikce, pak je možné, aby účastník nesl odpovědnost za to, že se vlastní vinou stal pro soud nedosažitelným.¹⁵⁶

7.6 Vady při doručování

- Neúčinné doručení - doručení je neúčinné, pokud se účastník nebo jeho zástupce nemohl z omluvitelného důvodu s písemností seznámit. O neúčinné doručení se jedná pouze tehdy, pokud tak rozhodne odesílající soud na návrh účastníka.

¹⁵⁵ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 47.

¹⁵⁶ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 50-51.

Návrh je třeba podat do 15 dnů ode dne, kdy se s doručovanou písemností účastník seznámil nebo mohl seznámit.

- Absolutní neúčinnost doručení – jedná se o krátkodobé a účastníkem nezaviněné nemožnosti doručení a soud je se situací účastníka předem seznámen, např. se jedná o hospitalizaci v nemocnici. V případě, že by soud i přesto doručoval, pak by se jednalo o neúčinné doručení, které by nezakládalo žádné procesní následky.
- Relativní neúčinnost doručení – skutečnost neúčinnosti doručení soud vysloví až po návrhu účastníka. Účastník může s úspěchem navrhnout vyslovení relativní neúčinnosti tehdy, pokud mu nelze klást k tíži, že neučinil přiměřená opatření k tomu, aby soud nabyl vědomost o tom, že účastníku krátkodobě nebude moci být doručováno.¹⁵⁷
- Dle ust. § 50d odst. 4 OSŘ o návrhu na vyslovení neúčinnosti doručení rozhoduje soud, který písemnost odeslal. Případně je možné, aby se jí zabýval i soud, který provedl doručovací úkon na základě dožádání dle ust. § 39 odst. 1 OSŘ. Neúčinností doručení se bude zabývat tentýž soudce, který rozhodnutí vydal, a jehož rozhodnutí je návrhem na neúčinnost doručení napadeno.
- Usnesení, kterým soud rozhodne o neúčinnosti doručení má konstitutivní charakter. Proti tomuto usnesení není přípustné odvolání. Naopak proti usnesení, jímž soud návrh zamítl, je odvolání přípustné.

¹⁵⁷ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 48-49.

8 Doručování v soudním řízení prostřednictvím datové schránky

Dne 1. července 2009 nabyla účinnosti reforma doručování, provedená souhrnnou novelou OSŘ a zákonem EIÚkon, nebo-li zákonem o datových schránkách. Vedle radikálního zjednodušení právní úpravy, přenesení odpovědnosti za přebírání písemnosti na adresáta, omezení důvodů pro vyslovení neúčinnosti doručení či zavedení nového institutu vhození do schránky, se reforma zaměřila i na zavedení nových způsobů doručování. Tyto způsoby, doručování zrychlily a také ho zefektivnily. Jednou z hlavních novinek bylo zavedení zákonného pořadí způsobů doručování s prioritou datové schránky. Šlo tedy o úpravu revoluční. Předběhla tak pokusy o elektronizaci veřejné správy v jiných zemích.¹⁵⁸

Již v prvních letech používání datových schránek bylo jejich prostřednictvím doručováno zhruba 40 % veškeré korespondence od soudů. Náklady ISDS jsou hrazeny ministerstvem financí, systém funguje rychle, bezpečně s automatickými doručenkami a z pohledu justice především zadarmo. Výše uvedené je také výhodné vzhledem k možnosti zavádění elektronického spisu v rámci justice. V případě komunikace prostřednictvím datových schránek odpadá nutnost převádět dokumenty z listinné do elektronické formy.

Do první skupiny subjektů, které obligatorně musely mít datovou schránku zřízenou, byly zahrnuty také soudy a státní zastupitelství. To ve spojení se zavedením datových schránek u soudních exekutorů a notářů znamená, že justice se značně podílela na rozšiřování povědomí o datových schránkách. Pouze advokáti si při přípravě zákonné úpravy vyjednali výjimku. Povinnost mít datovou schránku jim vznikla až po uplynutí tříletého období od účinnosti zákona EIÚkon, tedy od 1. července 2012. Do té doby si ji mohli zřídit fakultativně.¹⁵⁹

¹⁵⁸ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 22.

¹⁵⁹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 24.

V případě doručování do datových schránek všech složek, tj. soudů, státních zastupitelství, probační a mediační služby, systém funguje tak, že cca jednou za půl hodiny se do datových schránek přihlásí centrální spisová služba, která stahuje příchozí datové zprávy, následně je ukládá v centrálním zabezpečeném úložišti elektronických originálů a poté je předává lokální elektronické podatelně příslušné složky.¹⁶⁰

Od podzimu roku 2011 jsou všechny elektronické dokumenty ve formátu PDF automaticky opatřovány časovým razítkem, což umožňuje jejich bezpečné uložení a možnost budoucí konverze i po vypršení platnosti elektronického podpisu a zakládá tak pro ně trvale vyvratitelnou právní domněnku pravosti.¹⁶¹

Krajský soud v Brně v usnesení¹⁶² konstatoval, že je vyloučeno, aby prostřednictvím datové schránky fyzická osoba učinila vůči soudu procesní úkon právnická osoba a aby prostřednictvím datové schránky právnické osoby učinila vůči soudu procesní úkon fyzická osoba. A v případě podání z tzv. nesprávné datové schránky vyřkl, že tím, z jaké datové schránky je úkon vůči soudu učiněn, je provedena jednoznačná identifikace osoby, která úkon u soudu učinila. Podání bylo odmítnuto pro vady (i obsahové) podle ust. § 43 odst. 2 OSŘ.

8.1 Zvláštnosti soudního doručování

Ust. § 153b OSŘ předpokládá, že pokud se účastník, jemuž bylo předvolání doručeno třeba i náhradním způsobem a byl-li o následcích nedostavení poučen, se bez důvodné a včasné omluvy nedostaví k prvému jednání ve věci, a navrhne-li to žalobce, může soud rozhodnout rozsudkem pro zmeškání.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU¹⁶³ zavádí pojem „*minimální normy pro řízení o nesporných nárocích*.“ V čl. 12 konstatuje, že evropským exekučním titulem mohou být jen taková tzv. nesporná soudní rozhodnutí, která byla žalovanému opravdu doručena do dispozice způsobem, kterým měl reálnou možnost vznést své

¹⁶⁰ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 27.

¹⁶¹ PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 28.

¹⁶² Usnesení Krajského soudu v Brně ze dne 12. června 2012, sp. zn. 47 Co 71/2010.

¹⁶³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 21. dubna 2004, č. 805/2004.

námítky vůči žalobcem uplatněnému nároku. V případě, kdy lze pochybovat o tom, zda žalovanému podstatné listiny do dispozice došly, soud nesmí opatřit finální verdikt doložkou evropské vykonatelnosti.

Jedním z dalších problémů při doručování písemností do datové schránky, které jsou často uváděny, je např. situace, kdy je písemnost doručena do jiné datové schránky adresáta písemnosti, který má datových schránek zřízeno více. Předmětnou otázku také řešil Poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu¹⁶⁴, kde se uvádí, že: „*V případě, že by bylo podnikající fyzické osobě ve věcech podnikání doručováno do datové schránky fyzické osoby, resp. v případě, že by bylo v ostatních věcech (než ve věcech podnikání) doručováno do datové schránky podnikající fyzické osoby, považuje se daná písemnost za doručenou, pokud se s ní přihlášením do datové schránky prokazatelně seznámila přímo osoba, pro niž byla datová schránka zřízena. Fikce doručení, která by jinak při doručování do datové schránky nastala v případě nepřihlášení se do datové schránky po uplynutí zákonné desetidenní lhůty, při doručování podnikající fyzické osobě nenastává, pokud by nebylo doručováno do adekvátní datové schránky.*“

8.2 Doručování vůči soudu v praxi

NSS se zabýval ve svém usnesení otázkou, zda pro posouzení okamžiku doručení soudu není, s ohledem na obecná ustanovení o běhu lhůt podle ust. § 40 SŘ, relevantním již okamžik odeslání datové zprávy z datové schránky odesílatele. Konstatoval, že ISDS není ani držitelem (zvláštní) poštovní licence ani orgánem, který má povinnost datové zprávy odesílané prostřednictvím datových schránek doručit. ISDS je pouze technickým prostředkem, jehož využitím dochází k přenosu datové zprávy od odesílatele k příjemci. Rozhodující je skutečnost, že v případě doručování prostřednictvím držitele poštovní licence či orgánu, který má povinnost odesílané zprávy doručit, odesílatel zprávu předává třetímu subjektu, aby ji doručil adresátovi, ISDS odesílatel sám přímo využívá (usnesení NSS¹⁶⁵). ISDS totiž v přehledu odeslaných zpráv, ale i v detailu konkrétní datové zprávy na doručence, zobrazuje uživateli přesné časové informace o dodání a doručení datové zprávy, ovšem již ne

¹⁶⁴ Závěr č. 86 Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 14. prosince 2009.

¹⁶⁵ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 15. července 2010, č. j. 9 Afs 28/2010.

o jejím odeslání. Dle NSS, musí být pro zachování lhůty stanovené SŘS učiněné podání předáno soudu v poslední den lhůty.¹⁶⁶

8.2.1 Okamžik doručení do datové schránky soudu

Tímto tématem se zabýval ve svém rozhodnutí Ústavní soud.¹⁶⁷ Ve své podstatě řešil dvě zásadní oblasti a to určení okamžiku doručení do datové schránky soudu a s tím spojenou problematiku zachování lhůt a nutnost dokazování údajů obsažených v informačním systému datových schránek v civilním soudním řízení.

V uvedeném rozhodnutí ÚS se jednalo o případ podání odvolání. Stěžovatelka předmětnou písemnost odeslala ze své datové schránky v poslední den lhůty a soudu bylo do jeho datové schránky doručeno ve stejný den (9. května 2011 v 19:27:30 hod.). Lhůta pro podání odvolání je považována za lhůtu procesní, což znamená, že k zachování lhůty není nutné, aby podání došlo poslední den k soudu, nýbrž odvolání je podáno včas, pokud je podání odesláno poslední den stanovené lhůty (např. předáno k poštovní přepravě), i když je soudu doručeno až dlouhou dobu po uplynutí lhůty. Podané odvolání prostřednictvím datové schránky bylo soudem odmítnuto jako opožděné z důvodu, že se soud (v tomto případě jako příjemce) do datové schránky přihlásil až následující den, tedy (10. května 2011 v 00:03:12 hod. a až tento okamžik soud považoval za okamžik doručení odvolání stěžovatelky.¹⁶⁸ ÚS dospěl k závěru, že postupem soudu došlo nejen k porušení zákona, tedy zejména příslušných ustanovení OSŘ a EIÚkonZ, ale že tímto postupem bylo zároveň porušeno i základní právo stěžovatelky na soudní ochranu podle čl. 36 odst. 1 Listiny základních lidských práv a svobod. Tento názor však v současné době není relevantní. Jak ostatně vyjadřuje svůj názor NSS ve svém rozhodnutí¹⁶⁹, okamžikem doručení datové zprávy do datové schránky soudu je samotné dodání zprávy do datové schránky soudu. Není rozhodné, kdy se daný subjekt do datové schránky přihlásí. Samotné odeslání zprávy není možné ztotožnit s předáním zprávy držiteli poštovní licence, ani orgánu, který má za povinnost

¹⁶⁶ JEMELKA, Luboš a kol. *Soudní řád správní*. Praha: C.H. Beck, 2013, s. 311.

¹⁶⁷ Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 10. ledna 2012, sp. zn. II. ÚS 3518/11.

¹⁶⁸ HRDLIČKA, Miloslav. Okamžik doručení do datové schránky soudu, skutečnosti známé soudu z jeho činnosti. *Revue pro právo a technologie*. Páté číslo ze dne 30. června 2012, s. 21.

¹⁶⁹ Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 15. července 2010, č. j. 9 Afs 28/2010.

písemnost doručit. Informační systém datových schránek není ani držitelem (zvláštní) poštovní licence ani orgánem, který má povinnost datové zprávy odesílané prostřednictvím datových schránek doručit. Obdobné je to např. i u elektronické podatelny pro podání učiněná v elektronické podobě prostřednictvím veřejné datové sítě (e-mailová podání) je i ISDS pouze technickým prostředkem, jehož využitím dochází k přenosu datové zprávy od odesílatele k příjemci (adresátovi). Rozdíl je spatřován především v tom, že zatímco v případě doručování prostřednictvím držitele (zvláštní) poštovní licence či orgánu, který má povinnost odesílané zprávy doručit, odesílatel zprávu předává třetímu subjektu (přepravci), aby ji ten doručil adresátovi (na základě smlouvy uzavřené mezi odesílatelem a přepravcem). ISDS odesílatel sám přímo využívá.

V širší veřejnosti se objevují i názory, že procesní lhůta by měla být zachována již pouhým odesláním zprávy subjektem.¹⁷⁰ Zásadním rozdílem např. oproti e-mailu je, že datové schránky vznikly právě z důvodu vytvoření bezpečné platformy pro elektronickou komunikaci s orgány veřejné moci. Dalším odlišením je samotný ISDS, který vede třetí nezávislý subjekt, jež je nezávislý od obou subjektů, které spolu komunikují.¹⁷¹

V případě, že nenastane žádná technická komplikace, je časový úsek mezi odesláním datové zprávy a dodáním do datové schránky adresáta velmi krátký. Pokud se nějaké technické komplikace vyskytnou a datová zpráva bude do datové schránky soudu dodána s časovým zpožděním, pak by nebylo vhodné ani spravedlivé, aby podání ve formě datových zpráv byla odmítána pro opožděnost. Zejména vzhledem k tomu, že odesílající subjekt neporušil žádnou právní normu a očekával dodání jím poslané datové zprávy pomocí právním řádem preferovaného způsobu elektronického doručování do datové schránky v souladu se zachováním lhůty.

Tím ovšem vzniká faktická nerovnost. Pokud bude podání v listinné podobě učiněno v krajním případě na poště ve 23:59:59 hod., pak bude procesní lhůta

¹⁷⁰ SVOBODA, Karel a kol. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009, s. 170.

¹⁷¹ HRDLIČKA, Miloslav. Okamžik doručení do datové schránky soudu, skutečnosti známé soudu z jeho činnosti. *Revue pro právo a technologie*. Páté číslo ze dne 30. června 2012, s. 22.

zachována, oproti tomu ale úkon prostřednictvím datové schránky ve stejném okamžiku bude považován za opožděný, protože příjemci datové zprávy přijde až druhý den.¹⁷²

8.2.2 Doručování oprávněnou osobou

Krajský soud v Praze ve svém usnesení¹⁷³ odmítl jak odvolání účastníka (pro opožděnost) podle ust. § 218a OSŘ, tak odvolání advokátní obchodní společnosti (neoprávněné osoby) podle ust. § 218 písm. b) OSŘ. Fakticky přitom obdržel podle obsahu jen jediné odvolání, a to ze strany účastníka – otce dítěte, nicméně včas bylo podáno jen blanketní odvolání z datové schránky obchodní společnosti, v níž zástupkyně otce vyvíjí svou činnost advokáta podle ust. § 15 zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů. Krajský soud v Praze tak ve zmíněném usnesení dovodil, že: „*Odvolání podané z datové schránky obchodní společnosti, ve které působí advokát zastupující účastníka na základě procesní plné moci, a došlé do datové schránky soudu, je podané někým, kdo k odvolání není oprávněn, když obchodní společnost, z jejíž datové schránky bylo odvolání odesláno, není účastníkem řízení, ani jeho zástupcem.*“ Zcela tak pominul skutečný obsah odvolání dle ust. § 41 odst. 2 OSŘ i možnost, že by v jiném případě mohlo být podání advokátem či jeho klientem samostatně elektronicky podepsáno, čímž by se stalo obsahově perfektním.

Fyzická osoba, ale ze své profesní pozice advokáta by učinila podání žaloby o vlastní rozvod manželství. Dle výše zmíněného rozsudku by soud nemohl přihlížet k podání obsahově perfektní žaloby o vlastní rozvod manželství advokáta jen proto, že jí byla, ať již z jakýchkoli důvodů, odeslána z jeho profesní datové schránky advokáta či z jeho datové schránky, kterou má zřízenou jako insolvenční správce? A opačně, nebyly by přiznány účinky jinak perfektní žalobě podané za klienta jen proto, že byla advokátem odeslána z jeho soukromé datové schránky? Lze to považovat za ústavně neudržitelný formalismus, který v konečném důsledku povyšuje způsob podání (použitý komunikační prostředek – ISDS) nad obsah úkonu a jeho dodání soudu. Šlo by o typické odepření spravedlnosti (práva na spravedlivý proces). Tímto způsobem (ve vztahu ke konkrétnímu oboru činnosti) nelze dle názorů autorů tohoto článku

¹⁷² MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

¹⁷³ Usnesení Krajského soudu v Praze sp. zn. 28 Co 97/2012.

v Bulletinu Advokacie dle ust. § 41 odst. 1 OSŘ ve spojení s ust. § 18 odst. 1 EIÚkonZ vykládat. Jde naopak v popsáných případech o řádné podání uvedeného advokáta z jeho datové schránky.¹⁷⁴

Právní věta tedy zní: *„Skutečnosti jsou obsaženy v informačním systému datových schránek (viz ust. § 14 EIÚkonZ) a jsou obecným soudům plně dostupné; jedná se tak o skutečnosti známé soudu z jeho činnosti, jež není třeba v občanském soudním řízení dokazovat (viz. ust. § 121 OSŘ).“*

¹⁷⁴ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 29-30.

9 Srovnání se zahraniční úpravou

*„Úprava datových schránek tak, jak je zavedena v právním řádu České republiky, je světovým unikátem. I v jiných zemích samozřejmě mají a používají systémy elektronického podávání a doručování, ale nikde nejsou tyto systémy spojeny s existencí fikce podpisu“.*¹⁷⁵

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

V rámci e-Governmentu se objevují země, které se tímto problémem zabývají. Zejména se jedná o právní úpravu existence elektronického podpisu a konverzi elektronických dokumentů. V řadě zemí řeší, mimo jiné, zejména záležitosti dlouhodobého uchovávání dokumentů. Úprava těchto institutů je oproti českému právnímu řádu rozdílná. Co se týká úpravy e-Governmentu v nejrozvinutějších státech světa, ten se objevuje již v roce 1996 a je označován jako UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce. Úprava vychází z neutrálního přístupu k rozlišení pojmů obecně používaných v souvislosti s e-Governmentem. Dále obsahuje požadavky na elektronický podpis, elektronickou transformaci a archivaci dokumentů.¹⁷⁶

Připravované Nařízení Rady EU a Evropského parlamentu¹⁷⁷ o důvěryhodných službách (Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady EU o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu, COM/2012/0238 final – 2012/0146 (COD), 52012PC0238), předpokládá existenci tzv. kvalifikovaných služeb elektronického doručování. Explicitně pak požaduje

¹⁷⁵ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 35.

¹⁷⁶ LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 120-121.

¹⁷⁷ Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 21. dubna 2004, č. 805/2004.

možnost jednoznačné identifikace odesílatele (nikoli schránky) a nepočítá s žádnou fikcí elektronického podpisu.¹⁷⁸

9.1 Republika Rakousko

Rakouský národní poštovní operátor Österreichische Post AG provozuje službu zvanou Meinbrief. Jedná se o zabezpečenou emailovou schránku, do které se mohou občané přes webové rozhraní přihlásit a přijmout svoji poštu. Prostřednictvím služby je veřejnosti umožněno přijímat dokumenty jak od úřadů, tak od podnikatelských subjektů. Provoz služby byl zahájen v roce 2008. Příjem zásilek je zdarma, náklady jsou hrazeny odesílatelem, jako v případě tradiční pošty. Pokud adresát nedisponuje schránkou Meinbrief, je možné využít službu Dual service, prostřednictvím které je odeslaná elektronická zásilka konvertována do zásilky fyzické, která je následně doručena tradiční poštou. Služba Dual service podporuje využití služby Meinbrief v případech, kdy má schránku zřízenou pouze odesílatel.

V roce 2009 bylo po prvním roce existence služby odesláno úctyhodných 60 milionů zpráv, což je mimo jiné důsledek úpravy legislativy, díky které mají úřady povinnost tuto službu využívat.¹⁷⁹

9.2 Dánské království

V Dánsku dominuje služba zvaná e-Boks. Tato služba byla spuštěna již v roce 2001. Původním cílem bylo poskytnout možnost zřízení digitální schránky, prostřednictvím které je možné obdržet poštu od podnikatelských subjektů a veřejné správy. V roce 2005 byla služba rozšířena o možnost zasílání výplatních pásek zaměstnancům veřejné správy, čímž bylo dosaženo efektivní úspory nákladů odesílatelů. Tato možnost byla následně poskytnuta i soukromému sektoru. To se ukázalo jako dobrý nápad – v současnosti si výplatní pásku nechávají zasílat více než 2 miliony uživatelů. V průběhu času byla služba rozšířena na obousměrný komunikační

¹⁷⁸ PETERKA, Jiří, PODANÝ, Jan. Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky. *Bulletin advokacie*. Měsíčník. 1-2/2013, s. 35.

¹⁷⁹ Electronic delivery: citizens: *Digital Austria* [online]. www.oesterreich.gv.at, 2008-2015 [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.oesterreich.gv.at/site/6545/default.aspx>.

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

Dánsko je velmi aktivní v oblasti e-Governmentu a dánská kultura je přístupná novým službám. V Dánsku se zhruba 90 % populace řadí mezi uživatele internetu. Služba má vyvinutou mobilní aplikaci, kterou v roce 2012 využívalo přibližně 500 tisíc uživatelů.¹⁸⁰

9.3 Norské království

Na norském trhu figuruje služba Digipost, která představuje alternativu ke standardní fyzické schránce. Služba je určena k obousměrné komunikaci mezi orgány veřejné správy, podnikatelskými subjekty a veřejností. Službu provozuje od roku 2011 národní norský poštovní operátor Norway post. Služba podporuje elektronické bankovníctví.

Příjem pošty je pro fyzickou osobu poskytován zdarma a uživatel má omezenou možnost také zdarma odesílat zprávy. Od určitého objemu je ale odesílání zpráv zpoplatněno. Zřízení schránky je dobrovolné.¹⁸¹

9.4 Finská republika

Ve Finsku je společností Itella (národní poštovní operátor) provozována služba Netposti. Služba je elektronickou alternativou ke standardním poštovním službám. Prostřednictvím služby si může uživatel (fyzická osoba, podnik či orgán veřejné moci) zřídit digitální schránku, do které může v elektronické formě přijímat následující typy dokumentů, jako jsou faktury, oficiální dokumenty od úřadů, výplatní pásky, výsledky zdravotních testů.

Uživatelé také mohou prostřednictvím služby veřejné správě podávat předdefinované formuláře. Tyto formuláře jsou spravovány příslušnými organizacemi. Daňové formuláře jsou uživatelům nabízeny již předvyplněny, což snižuje riziko chyby

¹⁸⁰ e-Boks presentation [online]. e-boks.com, 7. února 2013 [cit. 2015-01-17]. Dostupné na World Wide Web: http://e-boks.com/files/ekstranet/presentation_february_2013.pdf.

¹⁸¹ Important events – Annual report 2012 [online]. 2012 [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.postennorge.com/annual-report-2012/results/important-events#en>.

na straně uživatele. Zřízení schránky je na dobrovolné bázi a náklady na jednotlivé zásilky jsou hrazeny odesílateli.¹⁸²

9.5 Nizozemské království

V Nizozemí je od roku 2009 nabízena služba MijnOverheid. Jedná se o webový portál, který umožňuje zabezpečenou komunikaci veřejné správy s občany. Uživatelé mají díky portálu přehled o svých aktivitách směrem k veřejné správě a mohou si prostřednictvím portálu například zkontrolovat stav žádostí. Zřízení schránky je zcela dobrovolné. Uživatelé si mohou v uživatelském rozhraní nastavit, od kterých subjektů si přejí dostávat zprávy. Nizozemí obsazuje jednu z předních příček v žebříčcích e-Governmentu v Evropské unii a je zde nabízeno mnoho dalších e-Government služeb.¹⁸³

9.6 Francouzská republika

Ve Francii je národním poštovním operátorem (La Poste) provozována služba Digiposte. Služba poskytuje zabezpečenou digitální schránku, prostřednictvím které je možné přijímat dokumenty od úřadů. Schránka dále umožňuje zabezpečenou oboustrannou komunikaci s kýmkoliv, kdo také tuto schránku vlastní, s výjimkou vzájemné komunikace mezi orgány veřejné správy. Zřízení schránky a její využití je dobrovolné.

Zajímavými funkcionalitami a doplňky, které Digiposte odlišují od ostatních služeb podobného druhu, je možnost sdílení složek mezi uživateli a doplňkové služby Digishoot a Digicoach. Digishoot umožňuje pořízení fotografií s ověřeným časem a místem pořízení a jejich odeslání do datové schránky. Digicoach umožňuje klientovi požádat tým konzultantů, aby mu pomohl službu Digiposte integrovat do backoffice

¹⁸² FAQ – Questions and answers about NetPosti [online]. www.posti.fi, 31. března 2010 [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: http://www.posti.fi/liitteet/netposti/faq_en.pdf.

¹⁸³ De digitale brievenbus van de overheid groeit [online]. www.ingovernment.nl, 11. ledna 2012 [cit. 2015-01-17]. Dostupné na World Wide Web: <http://www.ingovernment.nl/artikelpd/de-digitale-brievenbus-van-de-overheid-groeit>.

procesů. Náklady na zásilku hradí opět odesílatel. Mezi nejvýznamnější položku z odeslaných zpráv patří bankovní výpisy.¹⁸⁴

9.7 Italská republika

Národní italský poštovní operátor Poste Italiane v roce 2011 spustil službu zvanou Poste mailbox. Jedná se o elektronickou schránku umožňující zabezpečený způsob komunikace, který je alternativou k tradiční fyzické poště. Pošta přijatá tímto komunikačním kanálem má stejnou právní váhu, jako přijetí doporučeného dopisu. Zřízení schránky je dobrovolné. Služba je napojena na elektronické bankovníctví. Pro cizince je v Itálii na témže portálu nabízena alternativa v podobě služby PReM (Postal Registered electronic Mail). Služba funguje obdobně, pouze má některé technické parametry nižší. Služby Poste mailbox a PReM jsou mezi sebou kompatibilní.¹⁸⁵

9.8 Španělské království

Ve Španělsku jsou provozovány v oblasti zabezpečené autorizované elektronické komunikace s autentifikací služby Dirección Electrónica Habilitada (DEH) a Metaposta. DEH slouží zejména ke komunikaci s daňovým úřadem, nicméně službu je možné využít také ke komunikaci s ostatními úřady.

Na základě královského dekretu 1363/2010 si musí subjekty veřejné správy a podnikatelské subjekty povinně zřídit digitální schránku DEH. Pro podnikatelské subjekty platí povinnost prostřednictvím služby odesílat daňová přiznání. Orgány jsou povinny, pokud má adresát také schránku zřízenou, využít primárně tento komunikační kanál. Pro fyzické osoby je zřízení schránky a využívání služby dobrovolné. Uživatelé se musí do schránky přihlásit jednou za 10 dní, v opačném případě jsou nevyzvednuté

¹⁸⁴ Conditions générales d'utilisation [online]. www.digiposte.fr, 2012 [cit. 2015-01-12]. Dostupné z World Wide Web: <https://www.digiposte.fr/conditions-generales-dutilisation>.

¹⁸⁵ INTERNATIONAL POST CORPORATION. Strategic Perspectives on the Postal Market [online]. www.ipc.be, 2012 [cit. 2014-01-16]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.ipc.be/~media/Documents/PUBLIC/Markets/Strategic%20Perspectives%202012%20FINAL.pdf>.

zásilky považovány za odmítnuté. Příjemci hradí za využití datové schránky paušální poplatek € 120 za rok.¹⁸⁶

9.9 Estonská republika

V Estonsku jsou provozovány v oblasti zabezpečené autorizované elektronické komunikace s autentifikací služby ID DigiDoc a Electronic mail centre. ID DigiDoc slouží ke komunikaci mezi veřejností, soukromým sektorem a veřejným sektorem. Provoz služby byl zahájen již v roce 2005 v rámci strategického konceptu e-Estonia. Příjem dokumentů je zdarma. Využití služby dobrovolné.

Službu Electronic mail centre provozuje národní poštovní operátor Eeposti. Provoz služby byl zahájen v roce 2011, 6 let po zavedení služby ID DigiDoc. Tato služba je určena k obousměrné komunikaci mezi fyzickými osobami a podnikatelskými subjekty. Využití služby je zcela dobrovolné. Služba je integrována s hybridní poštou a elektronicky odeslané dokumenty je možné nechat doručit v papírové podobě.¹⁸⁷

9.10 Spolková republika Německo

Na německém trhu se v oblasti zabezpečené autorizované elektronické komunikace s autentifikací vyskytují dva typy řešení – DeMail a E-postbrief.

Komunikace prostřednictvím DeMail je možná s kýmkoliv, kdo má rovněž digitální schránku tohoto typu zřízenou. Využití služby DeMail je i přes stanovené normy založeno na dobrovolné bázi. Provozovatelé DeMailu jsou soukromé firmy, které si navzájem konkurují. Odeslání pošty prostřednictvím DeMail je zpoplatněno mezi € 0,33 a € 0,39 za standardní elektronicky odeslanou zprávu, zatímco odeslání standardního dopisu tradiční poštou stojí € 0,58 (odeslání doporučeného dopisu koncového zákazníka přijde na € 1,60).

Konkurentem řešení DeMail je služba E-postbrief, kterou provozuje německá pošta Deutsche post. Toto řešení není kompatibilní s řešením DeMail. Využití služby

¹⁸⁶ SuperContable.com – ¿QUÉ ES LA DHE Y EN QUÉ CONSISTE? [online]. www.supercontable.com, 2013 [cit. 2015-01-12]. Dostupné z World Wide Web: http://www.supercontable.com/articulos/deh/que_es_deh.htm.

¹⁸⁷ e-Estonia. *DigiDoc* [online]. e-estonia.com, 2013 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: <https://e-estonia.com/component/digidoc/>.

E-postbrief je jako u služby DeMail rovněž dobrovolné. Řešení je využíváno pro obousměrnou komunikaci mezi podnikatelskými subjekty a fyzickými osobami – nikoliv komunikaci s úřady. Kromě zabezpečené komunikace služba nabízí možnost využití hybridní pošty. Oproti službě DeMail se jedná o rychlejší růst, zapříčiněný aktivní marketingovou kampaní. Služba je integrována s hybridní poštou a podporuje odeslání datové zprávy na fax. Vzhledem k počtu podnikatelských subjektů a fyzických osob v Německu je ovšem penetrace obou služeb velmi nízká.¹⁸⁸

9.11 Slovenská republika

Na Slovensku je zavedena služba elektronických schránek. Tyto elektronické schránky slouží k elektronické autorizované obousměrné komunikaci mezi orgány veřejné moci a orgány veřejné moci s podnikatelskými subjekty a fyzickými osobami. Orgánům veřejné moci, podnikatelským subjektům i fyzickým osobám by měla být schránka automaticky zřízená, nicméně daný subjekt či osoba si musí schránku aktivovat. Aktivace schránek fyzických osob je zcela dobrovolná. Pokud je schránka již aktivována, musí ji orgán veřejné moci povinně využívat ke komunikaci s ostatními subjekty a fyzickými osobami, jež mají elektronickou schránku rovněž zřízenou. Právnícké osoby mají povinnost prostřednictvím schránky přijímat zprávy od orgánů veřejné moci. Fyzické osoby povinnost využívat aktivovanou elektronickou schránku nemají.¹⁸⁹

Provozovatelem schránek je NASES (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby), organizace Úřadu vlády SR. Uživatel datové schránky potřebuje elektronický občanský průkaz vydaný po 01.12.2013 a HW čtečku.¹⁹⁰

¹⁸⁸ DIEKE Kalevi Alex. *Main Developments in the Postal Sector (2010-2013)* [online]. ec.europa.eu, 2013 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: http://ec.europa.eu/internal_market/post/doc/studies/20130821_wik_md2013-final-report_en.pdf.

¹⁸⁹ PETERKA Jiří. *Datové schránky jsou už i na Slovensku. Jak se liší od těch českých?* [online]. LUPA.cz, 2014 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>.

¹⁹⁰ SOUKUP, Tomáš. *Všichni Slováci dostali elektronickou schránku, přihlašují se občankou.* [online]. zive.cz, 2014 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z: <http://www.zive.cz/bleskovky/vsichni-slovaci-dostali-elektronickou-schranku-prihlasuji-se-obcankou/sc-4-a-171914/default.aspx>.

9.12 Rozdílné uplatňování fikce doručení

V zemích jako je Švédsko či Norsko je uplatňována fikce doručení. V těchto zemích je dokument považován za přijatý v okamžiku, kdy dorazí do schránky adresáta. Na Slovensku je taktéž dokument považován za doručený okamžikem uložení, pokud je adresátem orgán veřejné moci. Pokud je však adresátem podnik či fyzická osoba, je zásilka považována za doručenou následující den. Pokud je ale zásilka doručována do vlastních rukou, je považována za doručenou v případě, že si ji adresát nevyzvedne, až po uplynutí úložné lhůty 15 dnů.

V České republice je fikce doručení uplatňována následovně: pokud orgán veřejné moci odesílá zprávu fyzické osobě či podnikatelskému subjektu, je fikce doručení stanovena na 10 dní. Pokud fyzické osoby či podnikatelské subjekty zasílají zprávu orgánu veřejné moci, je rozhodným okamžikem čas doručení zprávy do datové schránky. Při komunikaci mezi soukromými subjekty je za datum doručení považován okamžik přihlášení do datové schránky oprávněnou osobou příjemce.

Některé země, jako například v Rakousku, fikci doručení neuplatňují. Příchozí elektronická pošta je ve schránce uchována 14 dní, a pokud není během této lhůty vyzvednuta, je daná zásilka považována za nedoručenou. V některých případech je možné si tuto lhůtu prodloužit, například když je adresát na dovolené či nemocenská. Ve Španělsku se uživatelé musí do schránky přihlásit jednou za 10 dní, v opačném případě jsou nevyzvednuté zásilky považovány za odmítnuté.

Systém DE-mail fikci podpisu nezná.¹⁹¹ Zde se předpokládá, že přenášené dokumenty, které jsou vytvořeny v elektronické formě, musí být podepisovány podle stejných pravidel jako dokumenty listinné.¹⁹²

¹⁹¹ GUTHARDT, Von Steffen. *De-Mail und E-Post-Brief im Vergleich* [online]. www.deutsche-handwerks-zeitung.de, 2013 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.deutsche-handwerks-zeitung.de/de-mail-und-e-post-brief-im-vergleich/150/3101/208301>.

¹⁹² PRUDÍKOVÁ, Dana. KORBEL, František. Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 5/2012, s. 35.

10 Metodika a cíle práce

V teoretické části práce je popsáno doručování před nástupem elektronizace, tedy období před rokem 2009. Následně se práce zabývá problematikou doručování mezi jednotlivými subjekty. V dalších kapitolách se věnuje doručování po roce 2009 po zavedení elektronizace, zejména úpravě datových schránek a využití elektronického podpisu. V rámci teoretické části rigorózní práce jsou dále definovány i jednotlivé termíny vyskytující se právě v souvislosti a při doručování prostřednictvím datových schránek. Hojně bylo pracováno s příslušnou legislativou, přičemž byl částečně popsán i její vývoj v souvislosti se zaváděním systému datových schránek.

10.1 Metodika

V praktické části budou jako hlavní metody využity situační analýzy. Těmi lze velmi dobře popsat prostředí, kde dochází k doručování datovými schránkami. Jejich pomocí bude zejména ukázáno na praktické problémy při doručování datovými schránkami, popsány výhody a nevýhody ve využívání datových schránek soudy a doručování vůči jim samotným, nebo v případech, kdy soud doručuje např. účastníkům řízení prostřednictvím datových schránek. Dále bude realizováno dotazníkové šetření, v rámci kterého budou osloveny soudy všech instancí z celé České republiky. Výstupy z dotazníkového šetření pak budou analyzovány.

10.2 Cíle práce

Cílem rigorózní práce je na základě průzkumu definovat výhody používání datových schránek a na základě získaných dat popsat v praxi zjištěné komplikace či nedostatky způsobu komunikace se zaměřením na elektronické doručování. Na základě provedených analýz a jejich výsledků budou navrženy jednotlivé další postupy při práci s datovými schránkami, bude poukázáno na to, čeho se jednotliví uživatelé datových schránek dopouštějí při práci s nimi a co např. jim dělá velké, či menší potíže. A zda jsou tyto potíže zapříčiněny pouhou neznalostí prostředí datových schránek jako takových a s nimi související legislativou, či zda jsou uváděné problémy odůvodněné a jsou způsobeny např. nepřesným vyjádřením v zákoně, či neinformovaností ze strany zákonodárců. Dále bude navrženo, jaká by mohla být snaha o např. změnu legislativy

v oblasti doručování prostřednictvím datových schránek, popř. elektronického doručování jako takového.

10.3 Výzkumné otázky

- S jakými nejkontroverznějšími případy se setkáváte v oblasti elektronického doručování?
- Setkáváte se s nějakými problémy v oblasti elektronického doručování? Pokud ANO, jakou byste navrhovali úpravu či změnu (např. legislativní).
- Na základě Vašich zkušeností, je doručování prostřednictvím datových schránek pro Vás užitečné, prospěšné, přínosné?
- Jakou vidíte výhodu v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?
- Spatřujete nějakou nevýhodu (komplikaci) v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?

11 Praktické zkušenosti s elektronickým doručováním

Praktická část rigorózní práce pojednává o skutečnostech, které souvisejí s využíváním elektronické komunikace v praxi. K získání potřebných informací bylo využito dotazníkové šetření. Od dotazníkového výzkumu (šetření) byly očekávány reakce respondentů, kteří mají reálné zkušenosti s danou problematikou. Bylo zajímavé porovnat, zda reakce budou stejné, popřípadě podobné, jelikož okruh dotázaných byl ze „stejného“ oboru. Dotazovanými byly soudy všech instancí z celé České republiky. Již při studiu na vysoké škole jsem se rozhodla zřídit si jako fyzická osoba datovou schránku. Veškerá komunikace k dané problematice výzkumu tak mohla probíhat prostřednictvím datových schránek.

Sběr informací od jednotlivých soudů probíhal zasláním vytvořeného dotazníku prostřednictvím datové schránky. V žádosti bylo uvedeno přání, aby dotazník byl po vyplnění zpět zaslán do datové schránky žadatele. Vyhledávání oslovených soudů všech instancí probíhalo přes webové stránky Portálu veřejné správy.¹⁹³ Období, ve kterém docházelo k odesílání a následnému přijímání datových zpráv, které obsahovaly vyplněný dotazník, začalo 1. června 2014 a bylo ukončeno ke dni 31. srpna 2014. Obeslanými byly soudy, jak okresní, krajské příp. městské, tak i Nejvyšší soud České republiky, Nejvyšší správní soud České republiky a také Ústavní soud České republiky. Celkově bylo osloveno 106 institucí a odpovědi na dotazník zaslalo 40 z nich, což je 37,73 % viz Příloha B.

Podoba rozeslaného dotazníku je uvedena v Příloze A této rigorózní práce.

11.1 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Dotazník obsahuje pět otázek, které zahrnují okruh informací, na které byli dotazovaní požádáni o odpověď. Je vytvořen tak, aby s obdrženými odpověďmi bylo možno nakládat dle zaměření rigorózní práce.

¹⁹³ Ministerstvo vnitra České republiky. *Portál veřejné správy. Seznam držitelů datových schránek* [online]. seznam.gov.cz, 2012 [cit. 2013-01-04]. Dostupné z: <https://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do>.

11.1.1 Vyhodnocení otázky č. 1

Otázka č. 1 S jakými nejkontroverznějšími případy se setkáváte v oblasti elektronického doručování?

Respondenti uvádějí velmi různé odpovědi. Velké množství dotazovaných uvádí, že se doposud s žádnými kontroverzními případy v oblasti elektronického doručování nesešlo. Někteří sdělili mnohdy zajímavé názory, nad kterými je třeba se zamyslet. Například okresní soud v Rychnově nad Kněžnou uvádí, že dochází k prodávám při doručování do datové schránky tam, kde jsou doručovány dokumenty o větším datovém objemu, případně tam, kde je doručováno více příloh. Okresní soud v Benešově zase uvádí, že účastníci tvrdí, že doručované soudní písemnosti neobsahovaly všechny přílohy. K přílohám se také vyjadřuje Okresní soud v Třebíči. Vyskytuje se situace, kdy je zpráva z datové schránky opatřena náležitým podpisem, ale její přílohy již nikoliv. Okresní soud v Liberci přesněji uvádí: spor „*Podepsaná obálka má opravdu znamenat podepsané listiny uvnitř?*“ Okresní soud v Sokolově se k otázce postavil jiným způsobem a uvádí, že určité problémy vyvstávají v rámci nejednotného přístupu k respektování elektronických podpisů. V praxi se opakovaně stává, že příjemce požaduje opakované doručení písemností s náležitostmi, které jsou nad rámec standardního postupu. Konkrétně se jedná o verifikaci některých písemností tzv. konverzí, což je z hlediska zamýšleného urychlení komunikace zcela kontraproduktivní.

Okresní soud Plzeň – jih, ale také Okresní soud v Prostějově uvedly, že účastníci řízení při doručování do datové schránky tvrdí, že žádnou zásilku neobdrželi, po upozornění, že jim bylo doručováno do datové schránky, žádají doručení poštou. Řádně uskutečněné doručení lze zjistit z potvrzení o dodání a doručení do datové schránky, které je založené ve spise. Okresní soud v Ostravě se odpověďmi zabýval podrobně a uvádí názor, že: „*Velkým problémem je skutečnost, že jedna fyzická osoba může mít zřízeno několik datových schránek, v nichž vystupuje v různých rolích – nejčastěji např. advokát, který může mít zřízenou datovou schránku jako „klasická“ soukromá fyzická osoba a současně i jako advokát.*“ Pokud je pak advokát přímo účastníkem řízení, je nutno mu doručovat do datové schránky jako fyzické osobě a nikoliv do jeho advokátní datové schránky. I kdyby si v advokátní datové schránce advokát zásilku doručovanou

mu soudem osobně převzal, není možno považovat takové doručení za doručení řádné, neboť přístup do datové schránky může advokát zřídít i dalším osobám, které pro něj mohou zásilky z datové schránky vyzvedávat. Vyzvednutí zásilky z advokátní datové schránky tak nemůže být automaticky průkazem doručení zásilky do vlastních rukou advokáta jako žalobce – účastníka řízení.

Okresní soud Hodonín k otázce č. 1 uvedl, že mezi nejkontroverznější případy patří fikce podpisu při doručení do datové schránky, kdy nelze zjistit, kdo konkrétně se přihlásil do datové schránky (na doručence je pouze uvedeno „*přihlásila se oprávněná osoba*“). Okresní soud v Trutnově uvádí případ, kdy se objeví shoda jména a příjmení účastníka, advokáta apod. Je třeba dávat velký pozor na označení adresáta, aby bylo doručeno do správné datové schránky, správnému adresátovi. Vyskytují se případy, kdy je soudu doručeno podání z cizí datové schránky, jak uvádí Obvodní soud pro Prahu 1. Podání bez zaručeného elektronického podpisu, která nejsou ve smyslu ust. § 43 odst. 2 OSŘ doplněna a ze zákona se k nim nepřihlíží – následují pak stížnosti, jak uvádí Krajský soud v Českých Budějovicích.

Okresní soud v Liberci uvádí, že účastníci řízení velmi často využívají pro podání obyčejné e-maily (a to nejen e-mail podatelny, ale i e-maily konkrétních osob), které ve své příloze obsahují další dokumenty.

Po celkovém zhodnocení všech doručených odpovědí lze konstatovat, že většina z dotazovaných se s žádnými zásadně kontroverzními případy dosud nesešla. Uvedené případy nicméně poukázaly na některé velmi zajímavé situace, které by bylo vhodné dále analyzovat.

11.1.2 Vyhodnocení otázky č. 2

Otázka č. 2 zní: Setkáváte se s nějakými problémy v oblasti elektronického doručování? Pokud ANO, jakou byste navrhovali úpravu či změnu (např. legislativní).

Problémů je celá řada, uvedl Okresní soud v Liberci. Problémy praktického rázu souvisí s poznatkem, že podání lze zaslat kdykoliv – nejsou omezené časem podatelny, s čímž souvisí zpracovávání velkého množství zpráv. Např. po víkendu to znamená, že někdy není možné se včas omluvit z pondělního jednání atp. Dochází tedy

k nerovnoměrnému časovému zatížení. Rovněž je zřejmá pomalost systému, špatné reakce při průchodnosti sítí. Ekonomický faktor je rovněž nezanedbatelný – to, co dříve podaly strany v příslušném počtu paré, najednou tiskne soud. Tím vzniká velká finanční zátěž zejména v podobě tonerů do tiskáren, spotřebě papíru a opotřebení techniky.

NS k této otázce uvedl, že se problémy vyskytují v náležitostech písemných dokladů o elektronickém doručování. Je občas obtížné zjistit, zda byl doručovaný právní úkon podepsán, případně zda byly podepsány i jeho přílohy. Ne ze všech písemných dokumentů to bývá prokazatelné (výpisy z datové schránky, záznamy o provedení elektronických úkonů). Krajský soud v Brně se k této otázce vyjádřil ve smyslu zpochybnění řádnosti doručení elektronickou poštou nebo do datové schránky, kdy prověřování se neobejde bez znaleckého šetření, nebo alespoň dotazu na Ministerstvo vnitra ČR jako správce systému datových schránek. Na podobný příspěvek se zaměřil i Okresní soud ve Strakonících, který uvádí, že problém se vyskytuje v případech trestního řízení, kdy obžalovaný vlastní datovou schránku a soud mu do této schránky musí doručovat. Obžalovaný si „zásilku“ nepřevezme a fikce v některých případech nelze uplatnit a musí tak být obžalovanému doručováno poštou. Problém v případě zpětného zneplatnění trvá někdy i půl roku. Okresní soud v Třebíči se vyjadřuje k podání účastníka či jeho právního zástupce, které je adresované soudu. Říká, že by měly být podrobněji upraveny technické náležitosti zprávy, která takové podání obsahuje (zejména jedná-li se o podání ve věci samé).

Okresní soud v Ústí nad Labem uvádí nejednoznačný výklad legislativní úpravy ohledně podepisování datových zpráv a dokumentů. Okresní soud ve Žďáru nad Sázavou navazuje na uvedený problém Okresního soudu v Ústí nad Labem, kdy doporučuje změnit fikci podpisu při doručování listin na přílohách. To, že je podepsaná obálka neznamena, že i dokumenty, které jsou v ní elektronicky zaslané, jsou zaslately elektronicky podepsané, kdy tento soud reaguje i na současnou judikaturu Nejvyššího soudu ČR a Ústavního soudu ČR.

Okresní soud v Děčíně k této otázce uvedl, že: *„Advokáti mají povinnost si datovou schránku zřídít, ale už nemají povinnost ji používat, tzn., že my jim doručujeme, ovšem oni zasílají písemnosti buď písemnou formou, nebo sice elektronicky ale e-mailem, do datové schránky minimálně. To nám komplikuje ukládání těchto*

písemností, týkajících se elektronických platebních rozkazů, do systému CEPR. Ukládat datové zprávy je jednodušší a rychlejší, je s tím méně práce.“

Okresní soud v Hodoníně navrhuje změnu ohledně přihlašovatele do datové schránky (oprávněné osoby) – bylo by vhodné, aby se na doručence objevovalo jméno toho, kdo danou písemnost odeslal. Okresní soud v Trutnově nabádá, aby byl vyřešen nejasný výklad týkající se správného doručování, např. v případě, že účastníku doručím obálkou, neboť nebyla nalezena datová schránka. Účastník však datovou schránku zřízenou má, zda je v takovém případě možné považovat zásilku za řádně doručenu. K tomuto se vyjadřuje také okresní soud Benešov, který doporučuje změnit závazné způsoby doručování tak, aby nebylo možné namítat, že ačkoliv byl příjemce obeslán poštou (fakticky), je takové doručení neúčinné, protože mu nebylo doručeno do datové schránky, ačkoli je jejím vlastníkem.

Městský soud v Praze navrhuje konkrétní legislativní změnu EIÚkonZ a doplnit do ust. § 18 odst. 3, že k zachování lhůty postačí odeslat podání z datové schránky, podobně jako je tomu i u jiných zásilek doručovaných poštou, přestože je dodání mezi datovými schránkami fakticky obvykle okamžité, není důvod zde zakládat právní nerovnost v obdobné situaci. Další vhodnou změnou by mohlo být doplnění ust. § 18 odst. 2 v tom směru, že provádí-li se úkon podle EIÚkonZ, tak se ustanovení jiných právních předpisů upravujících podpis podání nepoužijí.

Nejvyšší správní soud, Okresní soud v Berouně, Okresní soud Rokycany a Okresní soud v Sokolově se shodují v odpovědích na výše uvedenou otázku a říkají, že se setkávají spíše s problémy technického rázu, kdy stahování do datových schránek nefunguje, ale zároveň uvádějí, že toto nelze upravit legislativně. Dále pak jsou problémem ze strany podatelů neplatné či prošlé certifikáty, nepřipojené elektronické podpisy apod. Okresní soud v Ostravě se s odpovědí vypořádal zajímavým způsobem. Uvádí, že žádný informační systém není stoprocentně spolehlivý. A i informační systém elektronické podatelny (centrální nebo lokální) může mít výpadky či plánované odstávky. Na tuto situaci pamatuje ust. § 5 odst. 6 instrukce č. j. 133/2012 – OD-ST, která říká, jak postupovat. *„V případě plánované údržby informačního systému elektronické podatelny, během kterého bude přerušena činnost systému, zveřejní ministerstvo nebo organizace s předstihem informaci o plánované délce přerušování*

*činnosti na svých internetových stránkách. V případě plánového přerušení dodávky elektřiny či připojení k internetu, zveřejní organizace na svých internetových stránkách informaci o časovém úseku, ve kterém nebude probíhat zpracování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených. Pokud dojde k neplánovanému výpadku dodávky elektřiny či připojení k internetu, organizace založí do příslušné evidence správy organizace informaci o časovém úseku, kdy nebylo možné zpracovávat datové zprávy a dokumenty v nich obsažené“.*¹⁹⁴

Posílení kapacity informační techniky (serverů apod.) navrhuje Okresní soud Frýdek Místek. Stává se, že fyzická osoba tvrdí, že datovou schránku má, ale systém ji nenalezne. Datová schránka umožňuje vyhledávání i s adresou, ale pokud jsou údaje o adrese vyplněny v systému ISDS nepatrně jinak (číslo popisné, číslo orientační), datovou schránku není možné nalézt.

Krajský soud v Praze navrhuje povinnou datovou schránku pro kontakt s úřady. Oproti tomu Okresní soud v Prostějově si stěžuje, že problémy jsou neustále a navrhoval by doručování do datové schránky zrušit a vrátit se ke starému osvědčenému způsobu doručování.

Ve většině odpovědí se respondenti shodují. Jak je uvedeno výše, problémy v oblasti elektronického doručování jsou stále a bylo by dobré se nad názory respondentů zamyslet a případně doporučit zákonodárcům doplnění, a v některých věcech i upřesnění legislativy a prováděcích předpisů.

11.1.3 Vyhodnocení otázky č. 3

Otázka č. 3 zní: Na základě Vašich zkušeností, je doručování prostřednictvím datových schránek pro Vás užitečné, prospěšné, přínosné?

Z většiny získaných odpovědí lze usuzovat, že respondenti označují doručování prostřednictvím datových schránek za přínosné. Také za užitečné, neboť je rychlé jak uvádí např. Okresní soud v Havlíčkově Brodě.

Nejvyšší správní soud, Okresní soud v Mostě spolu s Okresním soudem v Hodoníně uvádí, že se jedná o velmi rychlý způsob komunikace, nahrazující klasickou

¹⁹⁴ Ust. § 5 odst. 6 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17. dubna 2013, č. j. 133/2012 – OD-ST

poštu, takže souhlasí se všemi nabízenými, kladně hodnotícími návrhy. Okresní soud v Děčíně hodnotí doručování datovými schránkami jako prospěšné. Komunikace je rychlejší a před každým odesláním do datové schránky dělá soud kontrolu, zda je přístupná či nikoliv, takže doručování je přesnější. Okresní soud v Trutnově doplňuje, že doručky z datových schránek jsou přehlednější a přesnější než doručky potvrzované doručovateli. Krajský soud v Českých Budějovicích vyzdvihuje hospodárnost řízení a přehlednost doruček v souvislosti s fikcí doručení. Okresní soud v Kladně se ztotožňuje s výše uvedenými názory a uvádí, že komunikace je levnější s ohledem na náklady na poštovním. Bylo nutné přizpůsobit se jinému režimu v doručování – technickým vybavením, změnou organizace práce zejména na podatelkách apod.

Okresní soud v Benešově si pochvaluje, že doručka je barevně jednodušší a vcelku přehledná. Obvodní soud pro Prahu 1 uvádí, že díky datovým schránkám je možné rozeslat předvolání k ústnímu jednání v kratší lhůtě, protože odpadá doba kdy „leží“ písemnost na poště a následně se pak vrací soudu z důvodu nedoručitelnosti. Okresní soud ve Frýdku Místku se domnívá, že pro řízení jako takové není relevantní, zda bylo úspěšně doručeno poštou nebo datovou schránkou.

Okresní soud v Sokolově hodnotí doručování prostřednictvím datových schránek jako pragmatické, ať již z časového nebo finančního hlediska. Dále však upozorňuje, že samozřejmě existují rezervy, které se netýkají přímo elektronického doručování, ale úzce s ním souvisejí. Jedná se zejména o absenci kompletních elektronických spisů, které by mohly být zasílány společně s dnes zasílanými dokumenty prostřednictvím datových schránek. V takovémto případě by nebylo nutné duplicitně zasílat jak korespondenci prostřednictvím datových schránek, tak následně spis v listinné podobě.

Nejvyšší soud České republiky má naproti tomu zcela opačný názor. Není zcela patrné, že by doručování přes datovou schránku bylo přínosnější. Je administrativně náročnější, kontrola všech náležitostí správného doručení konkrétní písemnosti je složitější než kontrola listinného právního úkonu a k němu doložená a potvrzená doručka. Okresní soud v Rokycanech si neuvědomuje užitečnost, prospěšnost ani žádnou přínosnost. Pouze pokud soud doručuje zásilky příjemci, je to rychlejší.

Krajský soud v Praze sděluje, že v případě podání došlých prostřednictvím datové schránky je zaznamenávána zvýšená pracnost zpracování těchto podání spočívající v jejich vytištění, ověření a připojení ke spisu.

11.1.4 Vyhodnocení otázky č. 4

Otázka č. 4 zní: Jakou vidíte výhodu v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?

U čtvrté otázky jsou hodnoty uváděné respondenty téměř shodné a to především ve vyjadřování se k rychlosti doručení písemnosti, díky tomu k úspoře času a také k úspoře nákladů. Dokonce dle názoru Okresního soudu v Třebíči přispívá doručování prostřednictvím datových schránek ke zkrácení délky soudního řízení, jelikož nezávisí na spolehlivosti poštovního doručovatele a nemusí se tak zpravidla řešit spory ohledně doručení.

Krajský soud v Brně vidí výhodu především v rychlosti, prokazatelnosti a minimální zpochybnitelnosti.

Obvodní soud pro Prahu 1 vidí výhodu mimo jiné i v tom, že elektronická forma doručování je příznivější vůči životnímu prostředí oproti doručování prostřednictvím pošty.

Ústavní soud výhodu v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek spatřuje v operativnosti.

Obvodní soud pro Prahu 10 se připojuje s výhodou rychlosti k většině ostatních soudů. Výhodu spatřuje v přesnosti doručení. Na to odkazuje při své odpovědi i Okresní soud ve Žďáru nad Sázavou. Není již potřeba kontrolovat, zda poštovní doručovatelka správně vyplnila všechna pole a zda doručenkou předala subjektu, který zásilku odeslal. Dokument není předán jiné osobě, než která byla zvolena při doručování. Soud je sám schopen zjistit i důvod, proč např. nebylo doručeno. Doručenka je v elektronické podobě, a pokud ji kdokoliv potřebuje, může si ji vytisknout. Okresní soud v Berouně se vyjadřuje k vyznačování právní moci. Pakliže se doručuje do datové schránky oběma stranám, je možno vždy včas vyznačit právní moc, neboť není třeba čekat na vrácené doručenkou od České pošty. Obdobně na to navazuje skutečnost vyznačování právní

moci na originály rozhodnutí účastníkům. V případě písemností zasílaných prostřednictvím datové schránky se již nemusí zasílat originály, či osobně docházet na soudy k vyznačení právní moci.

Okresní soud v Kladně uvádí jako výhodu rychlost při vypravování písemností, kdy v okamžiku vypravování spisu je možné vše zpracovat najednou. Není třeba čekat na tisk obálek (pro vysvětlení – netiskne si je každý zaměstnanec sám, ale tiskne je hromadně tiskové oddělení) a není třeba vracet se ke spisu znovu a dovypravovat jej. Podobně se vyjadřuje Okresní soud v Děčíně. Výhodou je tisk menšího množství obálek, což má za následek menší zátěž a delší životnost tiskáren určených pro tisk obálek. Dalším přínosem je i ušetření finančních prostředků za poštovné. Děčínský okresní soud dále uvádí, že musel vytvořit nové pracovní místo, kdy pracovnice celý den nepřetržitě tiskne datové zprávy a zároveň je ukládá do dokumentů ke spisovým značkám.

Okresní soud v Ostravě si pochvaluje flexibilní práci s elektronickými dokumenty bez nutnosti skenování.

Možnost bezprostřední reakce na výzvy/žádosti soudu (např. v případě odročení jednání) ve správním soudnictví (např. v případech rozhodnutí o nepovolení shromáždění), která musí být vyřizována přednostně, uvádí Krajský soud v Českých Budějovicích.

Okresní soud v Sokolově mimo časové a finanční úspory a přehlednosti spatřuje výhodu i ve zcela zřejmém případě doručování prostřednictvím datových schránek, kdy soud žádá o doručení předvolání k procesnímu úkonu prostřednictvím Policie České republiky, kdy jsou adresátovi zasílány další listiny (obžaloba, předvolání, opatření o přihrání tlumočnicka atd.). V tomto případě nelze doručovat policejnímu orgánu prostřednictvím datových schránek. Je nutné vše zaslat prostřednictvím držitele poštovní licence, neboť adresátovi musí být doručeny i stejnopisy již uvedených listin (obžaloba, předvolání, atd.), jejichž obsah nesmí být dalším osobám znám.

Okresní soud Frýdek Místek spatřuje mimo již výše uvedených výhod také tu, že pro veřejnost je jistě přínosem možnost výběru své pošty i v případě pobytu mimo bydliště.

Okresní soud v Prostějově naopak, jako jeden z mála, nevidí v soudním doručování prostřednictvím datových schránek výhodu žádnou.

11.1.5 Vyhodnocení otázky č. 5

Otázka č. 5 zní: Spatřujete nějakou nevýhodu (komplikaci) v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?

Okresní soud v Trutnově si všiml poměrně velké neznalosti doručování do datových schránek z pohledu veřejnosti (fyzické osoby, podnikající fyzické osoby), které často nerozlišují typy datových schránek pro fyzické osoby, podnikající fyzické osoby a domáhají se doručování do jedné datové schránky, bez ohledu na důvod doručování (soukromé věci x věci v rámci podnikání).

Krajský soud v Brně zmiňuje, že je třeba cestou kvalitnější právní úpravy eliminovat sporné případy doručování z datové schránky a do datové schránky. Zejména by mělo být jasně stanoveno, že procesní úkony vůči soudu může činit z datové schránky jen její držitel a e-mailem jen ten, kdo k tomu připojí svůj uznávaný elektronický podpis. Okresní soud v Rychnově nad Kněžnou uvádí, že je časově náročnější doručování v případě, kdy pouze některý z účastníků řízení má zřízenou datovou schránku. V takovém případě je třeba veškerá podání došlá v písemné formě skenovat tak, aby mohla být doručována účastníkům s datovou schránkou. Obvodní soud pro Prahu 9 se vyjadřuje podobně jako Okresní soud v Rychnově nad Kněžnou. V případě, že datovou schránku má zřízenou pouze jeden z účastníků řízení, a pokud je podání zasláno soudu prostřednictvím datové schránky, je nutné jej pro účastníka, který nemá datovou schránku tisknout. Oproti tomu je nutné podání, které je zasláno poštou pro účastníka řízení, jenž je vlastníkem datové schránky, skenovat.

Okresní soud Hodonín uvádí, že legislativa je nedokonalá zejména v určení, kdo je oprávněná osoba. Za zprávy doručované prostřednictvím datové schránky se platí a objevují se rozdílné názory na aplikaci fikce podpisu. Hrozí doručení do datové schránky nesprávné osoby, zejména v případě, že existuje více osob stejného jména a příjmení.

Nejvyšší soud České republiky nevýhodu (komplikaci) zaznamenává v obtížnosti kontroly, zda doručovaná písemnost je řádná, má všechny náležitosti, které

jsou požadovány, neboť písemný právní úkon lze lépe zkontrolovat než elektronický (z hlediska podpisu, formálních náležitostí, počtu listů atd.). Okresní soud Frýdek Místek oproti názorům jiných respondentů spatřuje nevýhodu v doručenkách. Jsou to složité dokumenty ve velikosti formátu A4, což dělá soudní spis méně přehledným a zvyšuje náklady na tisk. Velmi časté jsou případy duplicitního podání veřejnosti, která podání zašle elektronicky a současně poštou. To má v případě přehlédnutí za následek tzv. mylné zápisy a v témže soudním spise jsou založeny dvě totožné listiny. Na trestní oddělení je nutno nejzávažnější dokumenty zasílat poštou, neboť musejí být opatřené kulatým razítkem a podpisem soudce (adresáti – věznice). Účastníci řízení mají problém při konverzi rozhodnutí, mají problémy s ověřováním elektronického podpisu, případně se scházejícím časovým razítkem z raných let existence systému datových schránek. Proto se účastníci obracejí na soud s žádostí o opětovné zaslání soudních rozhodnutí v písemné podobě prostřednictvím pošty a soudní exekutoři o opětovné doručení všech soudních rozhodnutí i s časovým razítkem. Doručování advokátům povinně dle zákona do datové schránky je vnímáno jako rozdíl mezi právy obou stran soudního sporu. Nevýhodou je nepřehlednost v případě, kdy odesílatel řádně neoznačí předmět zprávy. Některé zprávy totiž musí soud zpracovat přednostně, např. předběžné opatření (24 hodin), žádost o odročení jednání, omluvu k nařízenému jednání. S ohledem na množství doručených zpráv je problém důležité zprávy zachytit a zpracovat včas, pokud nejsou předmětem řízení řádně označeny.

Krajský soud v Praze a Okresní soud v Rokycanech spatřují u zásilek došlých soudu větší administrativní zatížení, vyšší nákladovost při tisku zásilek z datové schránky (papíry, tonery, pracovní síla), někdy uvádějí delší prodlevu v ověřování náležitostí datové zprávy. Pokud je podatelně podána fyzicky např. žaloba, pouze se opatří podacím razítkem, zapíše a předá do oddělení. Pokud je žaloba podána datovou schránkou, nejprve se 24 – 48 hodin čeká na ověření (certifikáty, podpisy, přípustnost a platnost datové schránky atd.). Poté se musí žaloba vytisknout, sešít, opatřit povinnými údaji a teprve se může zapsat a předat oddělení. Pro soud je příjem zásilek zaslanych podatelem cestou datových schránek jednoznačně více administrativně i nákladově nevýhodný. Okresní soud v Kladně zastává podobný názor. Určitou nevýhodu vidí ve velké spotřebě papíru, oproti elektronické poště, která snese daleko více dokumentů – odesílatelé neodešlou jen potřebné dokumenty, ale připojí např.

obsáhlé přílohy, soud pak tyto listiny musí tisknout, i když by k projednání sporu stačila třeba jedna stránka z objemné přílohy. I když soud má možnost netisknout vše, často se pak k dotisku vrací, jelikož soud vede spisy v listinné podobě, tedy všechna podání by měla být v této formě. Nedostatky, které vyplývaly z nutnosti provádět konverzi dokumentu při převodu listinného podání do elektronického, se již téměř neobjevují. Okresní soud v Děčíně jako nevýhodu spatřuje tisk datových zpráv, což velmi zatěžuje tiskárny. Dále uvádí velkou spotřebu papíru. Denně mu jsou doručována e-mailová podání a datové zprávy. Spotřeba papíru se pohybuje mezi 2-3 balíky papíru denně. Od 01.01.2014 do 01.07.2014 došlo k Okresnímu soudu v Děčíně elektronicky 340.000 podání, tj. průměrně 190 podání denně včetně víkendů. Do datové zprávy se vejdou dokumenty s maximální velikostí 10 MB, tzn., že některé dokumenty je třeba rozdělovat do více datových zpráv nebo dokumenty zmenšovat, což však snižuje jejich kvalitu (totéž uvádí i Krajský a Okresní soud v Ostravě). Pokud dojde k výpadku webové služby UCM, ovlivní to běh centrálních aplikací jako je ePodatelna a eVýpravna, tzn., že se nebudou stahovat ani odesílat mailová podání a datové zprávy. K čemuž se vyjadřuje i Okresní soud v Berouně, kdy následné obnovení systému (pro jeho předchozí nefunkčnost) způsobuje zahlcení elektronické podatelny a to jak v oblasti např. žádostí o odročení či jiná podání k jednání, tak zapisování nových žalob apod. Někdy dochází i k situaci, kdy následné doověřování všech potřebných certifikátů a platných podpisů způsobilo, že v nejednom případě bylo zdejšímu soudu podání doručeno dříve prostřednictvím České pošty, než právě prostřednictvím datové schránky.

Okresní soud ve Žďáru nad Sázavou spatřuje nevýhodu v uložení zásilky k převzetí ve lhůtě 3 měsíců, respektive 90 dní.

Okresní soud v Mostě zase uvádí, že není jednoznačné, kdo zásilku převzal, neboť ve firmách může mít přístup do datové schránky i více lidí. Je to však problém především vlastníka datové schránky. Okresní soud v Prostějově se podobně vyjadřuje k problému s nevratností doručené zásilky. V případě zjištěného omylu lze při doručování klasickou poštou zásilku ještě stornovat a provést patřičnou změnu. A také v případě doručení klasickou poštou má adresát okamžitě dokument v režimu stejnopisu originálu, zatímco při doručování do datové schránky je nutná jeho konverze. Jako

nevýhodu soud uvádí, že před odesláním dokumentu do datové schránky je nutná kontrola a úprava dokumentu tak, aby po převodu z Wordu do formátu PDF byl dokument v souladu s VKŘ (např., že podpis nesmí zůstat samostatně na přední straně atd.).

Okresní soud ve Strakonících spatřuje jako nevýhodu skutečnost, kdy u jedné datové schránky na jedno IČO (např. Policie České republiky, Okresní státní zastupitelství atd.) trvá déle, než se datová zpráva dostane k danému subjektu.

Jako nevýhodu uvádí NSS možnost, kdy účastník řízení může mít zřízeno více datových schránek (jako právnická osoba, fyzická osoba atp.). Soud v takové situaci musí postupovat podle zákona, podle toho, jaké má účastník postavení v řízení a doručovat do příslušné datové schránky. To souvisí i s další komplikací pokud se dva lidé jmenují úplně stejně (jmenovci – jméno a příjmení). Poté je nutné pisatele rozlišovat podle data jejich narození, což ale soud ne vždy v danou chvíli má k dispozici. Okresní soud v Liberci uvádí konkrétně situaci se správnou lustrací a problémy samotných účastníků řízení, když jsou na dovolených atp. Problém zajímá zejména advokáty, kteří oznamují soudu, kdy budou čerpat dovolenou, jejich požadavky je nutno evidovat – od kdy do kdy jsou nedostupní, což zatěžuje správu soudu, ale i referenty. Ti musí sledovat, kdo aktuálně není schopen přijímat podání atp.

Okresní soud v Ústí nad Labem vidí problém v náročnosti na obsluhu (Software) zejména při identifikaci adresátů. Okresní soud Plzeň – jih uvádí, že komplikace nastávají jen v případech, že nefungují datové sítě.

Kontroverzní vlastnost datových schránek, která sice není komplikací, ovšem nevýhodou je, že doručování do datových schránek je zpoplatněno částkami, které jsou naprosto srovnatelné s klasickým doručováním poštou. Datová zpráva stojí Ministerstvo vnitra České republiky až 18 Kč. Tyto peníze jdou za každou odeslanou zprávu na konto České pošty, jakožto provozovatele systému datových schránek, což uvádí Okresní soud v Ostravě. Okresní soud v Prostějově poukázal na to, že doručování datovými schránkami je finančně náročnější, jelikož je zpoplatněna každá strana zasílaného dokumentu proti doručování klasickou poštou, kdy je úhrada zásilky dle její hmotnosti.

Velmi potěšující je poznatek, kdy většina soudů se k otázce č. 5 vyjadřuje tak, že žádnou komplikaci či nevýhodu nespatřují. Okresní soud v Kladně by považoval za přínosnou komunikaci datovými schránkami či jinou elektronickou cestou pouze s jinými institucemi, advokáty, soudními exekutory, notáři atd. Fyzických osob, které mají datovou schránku je minimum a povinnost soudu vyhledávat datovou schránku a při každém dalším úkonu směrem k účastníkovi ověřovat, zda datovou schránku nemá, se soudu jeví jako zdlouhavé a zbytečné s ohledem na četnost úspěšného vyhledávání datové schránky osoby, s čímž souhlasí ve své odpovědi i Krajský soud v Českých Budějovicích.

12 Popis vybraných praktických zkušeností s datovými schránkami a elektronickým doručováním

V následujících bodech je uvedeno shrnutí nečastějších odpovědí získaných v rámci dotazníkového šetření a mé vyjádření k nim. Je popsáno, co jednotliví respondenti navrhují za zlepšení, doporučení, nebo v čem vidí problém. Za pomlčkou je vyjádřen můj názor, který se ve většině případů opírá o zákonnou normu, právní předpis či znalosti a zkušenosti získané při studiu a tvorbě mé rigorózní práce.

- Řada respondentů spatřuje v používání datových schránek výhodu v rychlosti doručení oproti jiným způsobům doručování. Znamená to zefektivnění práce a zvýšení hospodárnosti, což je v souladu se zásadami správního řádu dle ust. § 2 a násl. SŘ.
- Spousta odpovědí označuje za přínosný přístup do datové schránky odkudkoliv (z kteréhokoli místa, kde je možnost internetového připojení). Odpadá tak relativně komplikovaný způsob doručování klasickými postupy.
- Převážná většina respondentů uvádí, že v důsledku zavedení datových schránek došlo k úspoře finančních prostředků. Vyčíslené částky se značně liší a záleží na objemu odeslaných a přijatých zpráv a na využitelnosti datové schránky. U některých orgánů veřejné správy jsou vyčíslené úspory výraznější. Ty jsou v řadě případů snižovány vedlejšími náklady např. výdaji na tisk, papíry, tiskárny, tonery a další potřeby s tím spojené.
- Největší výhodu v používání datových schránek respondenti spatřují v úspoře času, v bezpečnosti a funkčnosti, dostupnosti, spolehlivosti, jistotě a průkaznosti, zaručení pravosti dokumentu a v úbytku práce s vyřizováním „*papírové*“ pošty.
- Za zásadní považují respondenti problematiku fikce doručení. Doručeno je v okamžiku přihlášení se respondenta do datové schránky. Pokud k přihlášení nedojde, nastává fikce doručení 10. dnem.
- Okresní soud v Kladně k otázkám uváděl doplňující informace, že širší veřejnost nechápe podmínky a smysl elektronického doručování, takže

písemnosti pošle soudu všemi možnými elektronickými kanály, ale bez patřičných náležitostí, (zejména platného elektronického podpisu), což má za následek situaci, že soud k takovému podání nemůže přihlížet nebo vyzývá k doplnění podání, odstranění vad, což může být ze strany účastníka chápáno negativně. Každopádně to pak prodlouží dobu vyřizování věci.

- Nejvyšší správní soud ve své odpovědi uvádí, že pisatelé se snaží zaslat podání ve formátech, které nelze přijmout – např. i ve formě odkazů na nejrůznější internetové stránky a videa, obrázky atp.
- Velmi často se v dotaznících objevuje názor ohledně nutnosti ne/podepisovat uznávaným elektronickým podpisem písemnosti zaslané prostřednictvím datové schránky.
- Okresní soud v Třebíči dále doplňuje, že: *„Je poněkud nesrozumitelné, kterak mají být doručovány písemnosti soudu účastníkům či jejich právním zástupcům, a to zejména ohledně doručení do vlastních rukou bez možnosti uložení nebo s možností uložení (tedy doručování fikcí či bez fikce) - jde o to, jak správně vyplnit příslušná pole v systému tak, aby doručení do datové schránky odpovídalo potřebné formě doručování (tedy podobně jako u poštovních obálek I., II. a III.).“*
- Je zřejmé, že většina respondentů se do datové schránky přihlašuje denně. Zcela evidentní je to u orgánů veřejné moci, které mají vyšší počet zaměstnanců, ale také větší objem přijatých datových zpráv. Některé obce, města a notářské komory se do datové schránky přihlašují několikrát týdně. V odpovědích respondentů se objevilo, že řada celních úřadů a část obcí se do datové schránky přihlašuje pouze několikrát měsíčně - uvedená otázka byla respondentům předložena z důvodu zajímavosti, jelikož v žádném platném právním předpisu České republiky není výslovně stanoveno, jak často se držitelé mají do svých datových schránek přihlašovat.

Poměrně značná část připomínek a názorů se týká problémů při práci s moderními metodami elektronické komunikace.

- Téměř třetina respondentů označuje za nevýhodu nemožnost „přeposlat“ dokument. Dalším problémem, který je uváděn v odpovědích, je náhrada za „papírový“ výkaz, což je vysvětlováno tím, že díky zavedení konverze dokumentů toto není spatřováno jako faktická nevýhoda či nedostatek bránící v používání datových schránek. Dále respondenti uvádějí například problémy se složitým ovládním datových schránek a obtížným vyhledáváním ID adresátů datových schránek. Odpovídajícím vadí, že dochází k vymazání doručených datových zpráv po 3 měsících po doručení. Negativně jsou vnímána omezení velikosti datových zpráv, obavy v případě zasílání osobních dat, nedůvěra ve funkčnost – doporučení respondentů, co v případě datových schránek změnit, či zlepšit, může být námětem pro další vylepšování provozu elektronické komunikace.
- Při hromadném tisku není možné tisknout soubory s příponou ZFO – tyto soubory jdou z moci úřední konvertovat, je to jedna datová zpráva, která obsahuje i přílohy.
- Uživatelé datových schránek mají často problém se stále se vyvíjející legislativou v oblasti elektronické komunikace a domnívají se, že po více než třech letech práce s datovými schránkami by bylo vhodné dořešit tyto problémy a pracovat standardně – legislativa se stále vyvíjí, je přirozeným procesem, který nelze zakonzervovat. Vystává otázka, jak uživatele datových schránek lépe informovat o změnách legislativy, přestože jejich povinností je změny v legislativě sledovat a pracovat s nimi.
- Provoz datových schránek je relativně drahý – fungování ISDS zajišťuje Česká pošta, s.p. a s výjimkou poštovních datových zpráv vše hradí stát, tj. Ministerstvo vnitra ČR. Zda je provoz datových schránek drahý, či by mohl být levnější, je otázka pro Ministerstvo vnitra ČR a vládu. Problémy často nastávají s doprovodnými jevy, jako je např. hromadný tisk dokumentů, což je často, ale ne vždy, vina uživatelů datových schránek. Dle některých zvláštních zákonů je potřeba používat určité informace v listinné podobě a nelze vždy využít služeb datových schránek, což se týká např. problematiky veřejných vyhlášek. Není rovněž dořešeno, jak pracovat

s rozsáhlými dokumenty (není výjimkou např. 130 stran), které by měly být zveřejněny na úřední desce. Viz ust. § 20 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- Je připomínkována nemožnost komunikace fyzických a právnických osob s jinými orgány, než s orgány veřejné moci prostřednictvím datových schránek – datová schránka je dle ust. § 2 odst. 1 EIÚkonZ, elektronické úložiště, které je určeno k:
 - a) doručování orgány veřejné moci,
 - b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,
 - c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.

Není tudíž možné datové schránky prozatím využít v komunikaci mezi fyzickými osobami navzájem a fyzickými a právnickými osobami.

- Řada uživatelů datových schránek, zejména z menších obcí, uvádí, že nemají možnost otevřít všechny formáty, které jsou stanoveny pro komunikaci prostřednictvím datových schránek – žádná legislativní úprava neřeší problematiku sjednocení, či používání softwaru v elektronické komunikaci. Proto každý orgán veřejné moci používá jiný software a z tohoto důvodu řadu dokumentů nelze otevřít.
- Datové schránky jsou vhodné, dle poměrně značného počtu uživatelů, pouze pro doručování, ale nevhodné jako podklad pro další řízení z důvodu nutné konverze dokumentů, která je zpoplatněna – všechny orgány veřejné moci měly možnost při zavádění datových schránek požádat o zřízení služby Czech POINT. Pro tento účel byl při zavádění datových schránek uživatelům k dispozici finančně výhodný projekt, který vyžadoval po orgánech veřejné moci pouze nepatrnou spoluúčast. Pokud orgán veřejné moci nemá zřízenou službu Czech POINT a potřebuje konverzi dokumentů z datové schránky, musí tento problém řešit pomocí České pošty, s.p. či využít jiný úřad veřejné správy. Tato služba je zpoplatněna.

- Další problém vidí Krajský soud v Ostravě v objemu přenášených dat, kdy je nutno v řadě případů data posílat po částech. Respondenti doporučují zvýšit kapacitu datových schránek, která je omezena na 10 MB - z osobních rozhovorů s uživateli datových schránek vyplývá, že kapacitu přenosu informací datovými schránkami by bylo optimální zvýšit minimálně na objem 15 MB. Toto navýšení by nemělo svádět ke zbytečnému přenosu nepotřebných informací a zahlcovat tak nepřiměřeně provoz datových schránek.
- Ve vyjádřeních je často navrhováno vylepšit funkčnost a zabezpečit stabilitu provozu informačního systému datových schránek (často dochází k výpadkům) – tento problém vidím jako nepříjemný pro uživatele, netýká se přímo datových schránek jako takových, ale jejich provozu.
- Uživatelé často doporučují propojit informační systém datových schránek s dalšími informačními systémy, jako jsou např. registry katastru nemovitostí atd. – datové schránky jsou propojeny se základními registry a pro komunikaci ve veřejné správě lze toto považovat za dostatečné.
- Respondenti doporučují vyřešit dlouhodobou archivaci dokumentů (časové razítka). Po roce vyprší platnost časového razítka a dokument zaslaný datovou schránkou by se dále neměl používat jako platný. Tentýž problém je s ověřováním elektronického podpisu – tento problém bude řešit digitální úložiště, které je plánováno jako velké úložiště garantovaných datových zpráv. K uložení bude potřeba dalších komponentů, např. časového razítka. Např. na úrovni každého kraje bude v rámci projektu Technologických center (IOP výzva č. 08 <http://www.osf-mvcr.cz/vyzvy/2-1-zavadeni-ict-v-uzemni-verejne-sprave-leden-2010>) zřízeno garantované úložiště pro uzavřené spisy od subjektů veřejné správy v kraji. Dále budou tyto spisy předávány do národního digitálního archivu, který se v tuto chvíli staví. Garantované úložiště (Krajská digitální spisovna) bude u všech uložených dokumentů neustále ověřovat elektronický podpis/značku, časové razítka a formát dokumentu a případně přerazítkovávat a konvertovat formáty.

- Řada odpovědí se netají názorem, že neprovádí konverzi dokumentů, a to z nejrůznějších důvodů, a pracuje pouze s vytištěnými verzemi v případě spisů vedených pouze v listinné podobě - tento postup je nezákonný, ale často využívaný. Týká se zejména menších obcí, které nedisponují pobočkou pošty a dostupnost Czech POINTu je komplikovaná. V tomto směru navrhuji zvýšit kontrolní činnost. V případě, že je spis veden pouze v elektronické podobě, není konverze nutností.
- V odpovědích je doporučeno dořešit tisk vkládáním dokumentů do informačních systémů (elektronizace justice); doposud není funkční budovaný digitální archiv – při řešení tohoto požadavku bylo zjištěno, že na problému se usilovně pracuje. Je možné předpokládat, že funkční digitální archiv odstraní problém ztráty dat z datové schránky, která jsou z důvodu kapacity po třech měsících odstraněna. Pro řešení tohoto problému nabízí Česká pošta, s.p. zřízení služby Datový trezor, kterou lze využívat jako dlouhodobé úložiště datových zpráv. U orgánů veřejné moci tento problém řeší např. propojení se spisovou službou.
- Respondenti navrhuji vylepšit (opravit, zrychlit) zpětnou vazbu z Ministerstva vnitra ČR o znepřístupnění datové schránky konkrétního uživatele – dlouhou dobu trvá, než uživatelé zjistí, že datová schránka je nefunkční. Přesto i nadále dochází k zasílání dokumentů do těchto datových schránek, a tyto tak nemohou být vyřízeny dle ust. § 12 EIÚkonZ. Samotnému zrušení datové schránky Ministerstvem vnitra ČR dojde dle ust. § 13 EIÚkonZ až po 3 letech.
- Nemalá část uživatelů datových schránek by si přála zlepšit propagaci a šíření informací směrem k fyzickým a právnickým osobám – doporučuji zvážit zlepšení podpory v oblasti vzdělávání a informovanosti uživatelů o provozu a využívání datových schránek. Dle vyjádření zaměstnanců Krajského úřadu Ústeckého kraje, kteří pracují s datovými schránkami, bylo a je informací k datovým schránkám dostatečné množství. Zájemci o práci s datovými schránkami si je mohou snadno nalézt.

- V řadě odpovědí je vyjádřen názor, že datovou schránku by mohl mít zřízenou každý občan ČR starší 18 let a každá instituce s tímto názorem se lze setkat v poslední době i v médiích. – Domnívám se, že by to přispělo k dalšímu rozvoji moderních forem komunikace.
- Uživatelé datových schránek, kterým byla datová schránka zřízena (např. advokáti, daňoví poradci a insolvenční správci dle ust. § 4 EIÚkonZ, ale i fyzické a právnické osoby), se do datových schránek často nepřihlašují. Často se stává, že orgány veřejné správy s nimi komunikují i písemnou formou, často dokonce opakovaně – dle fikce doručení je to problém uživatele datové schránky a ne systému. Pokud uživatelé s datovou schránkou nepracují, nesou za to zodpovědnost sami.
- Nemálo respondentů se o datových schránkách vyjadřuje pejorativně. Uvádí, že je to práce navíc, často zbytečná (vylepšený e-mail) a nejradyji by jejich používání zrušili – tento názor pochází pravděpodobně od osob, které jsou konzervativní, často počítačově málo gramotní.

Jednotlivé datové zprávy nemají příznaky, které by rozlišovaly, zda jde o veřejnoprávní, soukromoprávní nebo procesní komunikaci. Tento deficit neřeší ani případné uvedení čísla jednacího, resp. spisové značky. Tam, kde jsou lhůty hlídány automaticky, např. elektronickou spisovou službou, lze doporučit zaměstnat v podatelně právníka jen k tomu, aby od sebe jednotlivé dokumenty na vstupu i výstupu manuálně odlišil, a teprve po té by mohl systém u každého ze tří druhů písemností nastavit správně časový režim.¹⁹⁵

Velmi diskutovanou otázkou u široké veřejnosti je obava z nefunkčnosti datových schránek. A to zejména z důvodu, že tento systém není realizován nikde jinde na světě a že provozovatelem systému je Česká pošta s. p. Obava je rovněž vyjadřována v otázce bezpečnosti elektronické komunikace jako takové, a ze zneužití pravomocí správce, tj. Ministerstva vnitra ČR. Rozbor publikovaný v Bulletinu advokacie uvádí, že možné zneužití je řádově daleko menší, než užití kteréhokoliv z veřejných e-mailových serverů. V ISDS jsou trvale evidovány všechny události, které se ke každé schránce

¹⁹⁵ MATES, Pavel. Doručování do datových schránek. *Právní rozhledy*, 13-14/2013, s. 484.

vztahují. Obsah datové zprávy je na vstupu do ISDS zašifrován a je rozšifrován až na jeho výstupu. Systém tak vede pouze informace, kdo, kdy, komu něco posílal, ale nemůže vést záznam o obsahu komunikace.¹⁹⁶

¹⁹⁶ SMEJKAL, Vladimír. Další informace k datovým schránkám a konverzi dokumentů. *Bulletin advokacie*, Měsíčník. 7-8/2009, s. 24.

13 Celkové zhodnocení poznatků

Bezprostředně po nabytí účinnosti zákona o EIÚkonZ se povinnost používat datovou schránku pro doručování týkala všech orgánů veřejné moci a vybraných osob. Široký okruh uživatelů si kladl za cíl zahájit nový způsob elektronické komunikace v rozsahu, který by motivoval zejména soukromé osoby ke zřízení datových schránek jako komunikačního standardu.

V oblasti elektronického doručování prostřednictvím datových schránek vzniká řada teoretických i praktických problémů. Judikatura spojená s touto problematikou se s přibývajícím roky od účinnosti EIÚkonZ rozvíjí. Každé nové rozhodnutí v této oblasti je proto vítáno.

Při vyhodnocení odpovědí z dotazníkového šetření, v rámci praktické části rigorózní práce, jsem dospěla k následujícím zjištěním a poznatkům.

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

Většina z dotazovaných měla datovou schránku zřízenou v zákonné lhůtě a uvádí, že po proškolení a zapracování byla schopna s datovou schránkou uživatelsky pracovat. Uživatelé datových schránek se shodují v názoru, že jejich zavedením dochází ke značným úsporám, a to zejména finančním a časovým. Naopak někteří nespokojení dotazovaní se vyjadřují, že datovou schránku využívají pouze jako tzv. e-mail. Lze tak dovozovat z poznatku, že většina kritiků moderních forem komunikace si dotazníky doručené z mé datové schránky vytiskla, následně je ručně vyplnila, oskenovala,

opatřila časovým razítkem a poslala zpět do mé datové schránky. Někteří uživatelé datových schránek poukazují na nevýhody jejich používání. Jsou to pravděpodobně ti, kteří se stále ještě brání pracovat s moderní technikou. Pro řadu respondentů je přirozené pracovat s „*listinnou*“ podobou komunikace. Jiní spatřují problémy např. v nemožnosti přeposílat dokument, ve složitém ovládní datových schránek, obtížném vyhledávání ID adresátů. Problém je spatřován i ve vymazání doručených datových zpráv tři měsíce po doručení datové zprávy atd.

Z komunikace s uživateli datových schránek vzešla celá řada námětů, které by bylo možné doporučit, popřípadě navrhnout k dalšímu využití. Například v podnětech fyzických osob je možno se setkat s problémem, že fyzická osoba využívá institutu datové schránky z důvodu urychlení vyřízení svého požadavku. Orgán veřejné moci by v tomto případě měl provést ověření, zda fyzická osoba je uživatelem a vlastníkem datové schránky. Jinak hrozí možnost zneužití datové schránky.

Při práci s datovými schránkami je třeba si také uvědomit, že datové schránky nemohou být využity k zasílání dokumentů, které obsahují citlivé údaje, např. občanský průkaz, řidičský průkaz, rodný list, úmrtní list, a pro zasílání obsáhlých dokumentů nad 10 MB.

Jak již bylo zmíněno, orgány veřejné moci mají provoz datové schránky hrazený státem. Fyzická osoba, pokud komunikuje prostřednictvím datové schránky s orgánem veřejné moci, má tuto službu zdarma. Pokud fyzická osoba komunikuje se subjektem, který má datovou schránku zřízenou ze zákona či jiným subjektem, který si zřídil datovou schránku na vlastní žádost, má tuto službu zpoplatněnu dle ceníku poplatků stanovených Českou poštou, s.p.¹⁹⁷

Statistické údaje získané z webových stránek týkajících se datových schránek hovoří o skutečnosti, že ke dni 27.07.2015 bylo v ČR zřízeno celkem 661.800 datových schránek. Celkový počet odeslaných datových zpráv od počátku povinného užívání datových schránek ze zákona, tedy od 01.11.2009 do 27.07.2015, činil 285.401.720.

¹⁹⁷ Ministerstvo vnitra České republiky. *Poštovní datová zpráva* [online]. www.datoveschranky.info, 2015 [cit. 2015-07-30]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>.

Úspěšnost doručení datové zprávy přihlášením se do datové schránky je uváděna 99,28 %.¹⁹⁸

Užívání jak datových schránek, tak především internetu vyžaduje určitou míru kvalifikace, hmotných prostředků a flexibility. I přesto se však jedná o autonomní, zabezpečený a státem garantovaný systém, který umožňuje pouze vnitřní komunikaci mezi jednotlivými datovými schránkami navzájem. Faktem je, že všem, kdo používají elektronické podpisy a emailovou komunikaci či datovou schránku většinou odpadá potřeba tisku, množení potřebných stejnopisů, vyplňování dodejek a podacích lístků. Elektronická forma komunikace je pohodlnější, rychlejší, průkaznější a šetří náklady.

Celkové výdaje na provoz a rozvoj systému datových schránek od jeho spuštění činí 2.938 mil. Kč bez DPH.¹⁹⁹

13.1 Možný rozvoj datových schránek

Služba datových schránek by mohla být doplněna o další možnosti či komplementární služby, kterými se zvýší její atraktivita pro koncové uživatele.

Datové schránky mohou být např. spojeny s elektronickým bankovníctvím, kdy je možné na základě přijaté faktury rovnou ze schránky realizovat platbu. Datové schránky jsou s elektronickým bankovníctvím propojeny už např. v Dánsku, Norsku či Finsku. V České republice byla tato možnost zpřístupněna bankou ČSOB v listopadu roku 2013.

Dále může být datová schránka doplněna o možnosti hybridní pošty – transformace elektronických dokumentů na fyzické a naopak při zachování právní platnosti. Takto byly možnosti datových schránek rozšířeny například v Rakousku, Estonsku či Francii.

Ve švédské službě Mina meddelanden si mohou uživatelé zvolit, zda jim budou do digitální schránky zasílány zprávy od Daňového úřadu, Kanceláře pro registraci

¹⁹⁸ Ministerstvo vnitra České republiky. *Statistiky* [online]. www.datoveschranky.info, © 2014 [cit. 2015-07-30]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>.

¹⁹⁹ CEVRO INSTITUT. Vysoká škola. *Datové schránky*. Socio-ekonomická studie 2014 [online]. www.ictu.cz, 2014 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z: http://www.ictu.cz/fileadmin/docs/Akce_Spis/TEXTOVE_DOKUMENTY/2014/ICTU-brozura-ISDSstudie-nahled.pdf, s. 6.

firem či Úřadu pro regionální a ekonomický rozvoj. Subjekty, u kterých není tato možnost zvolena, využívají ke komunikaci s uživatelem tradiční poštovní služby. V Nizozemí je možné prostřednictvím služby MijnOverheid sledovat stavy žádostí, které uživatel veřejné správě podal.

Datové schránky jsou v drtivé většině případů nabízeny pouze pro obyvatele dané země. Nicméně italský poštovní operátor zpřístupnil službu dedikovanou pro využití cizinci.

13.2 Zhodnocení využití datových schránek

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

Datové schránky mají specifické přínosy i pro dílčí profesní skupiny (např. notáře, daňové poradce, advokáty), pro které znamenají skokovou modernizaci po dlouhá léta zaběhnutého a neměnného způsobu práce.

13.3 Budoucnost datových schránek

Datové schránky přispívají k významné inovaci a zefektivnění procesů ve veřejné správě.

Nabízí se čím dál tím více příležitostí, jakým způsobem by se daly dále rozvíjet a to např.:

- masové využití ISDS pro přenos strukturovaných informací v podobě elektronických formulářů nebo jiných forem strukturovaných datových vět,
- podpora přístupu do datových schránek pro podnikatele a fyzické osoby přes elektronické bankovníctví,
- užší integrace datových schránek a tradičních poštovních služeb,
- vytvoření národního digitalizačního centra,
- využití ověřené elektronické identity uživatelů DS k přístupu do dalších elektronických portálů/služeb veřejné správy,
- elektronické volby s využitím ISDS,
- příprava interoperability národních systémů datových schránek v rámci EU.

Je pravdou, že se objevují i určitá rizika, mezi něž patří především pokračující fragmentace vrcholové architektury e-Governmentu, předčasné zpomalení tempa adopce systému novými skupinami uživatelů a opadající vůle investovat úsilí a zdroje do koncepčního rozvoje technologií a funkcionality systému.²⁰⁰

Dalším nástrojem strategie zavedení datových schránek je stanovení povinnosti využití datové schránky. Povinnost využití datové schránky byla stanovena například v Rakousku. Pokud má adresát zřízení datovou schránku, jsou úřady povinny využít ke komunikaci nejdříve tento komunikační kanál. Povinnost odesílat zprávy prostřednictvím datové schránky ale nemusí být zavedena a priori. Uživatelé švédské služby Mina meddelanden si mohou v rámci nastavení služby sami zvolit, od kterých úřadů si přejí zprávy nechat posílat. Na základě této volby jsou posléze tyto úřady povinny zprávy zasílat prostřednictvím datových schránek. Na Slovensku mají povinnost odesílat a přijímat prostřednictvím datové schránky orgány veřejné moci. V České republice mají orgány veřejné moci stanovenou povinnost odesílání úředních

²⁰⁰ CEVRO INSTITUT. Vysoká škola. *Datové schránky*. Socio-ekonomická studie 2014 [online]. www.ictu.cz, 2014 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z: http://www.ictu.cz/fileadmin/docs/Akce_Spis/TEXTOVE_DOKUMENTY/2014/ICTU-brozura-ISDSstudie-nahled.pdf.

dokumentů prostřednictvím systému datových zpráv, pokud má adresát zřízenou datovou schránku.

Strategie některých zemí se v čase vyvíjí. Z původně dobrovolné služby se posléze může stát služba, jejíž využití se stává povinné. Příkladem je již zmíněné Dánsko, kde se z jednoúčelového nástroje stal nástroj pro univerzální komunikaci. Rakousko je dalším příkladem země, kde byla služba nejdříve zavedena na dobrovolné bázi a následně bylo, po úpravě příslušných zákonů, její využití povinné. Recept úspěšných zemí je založen na promyšlené strategii zavádění systému, která je založena na zákonné povinnosti systém využívat, ale tato povinnost je citlivě dávkována v čase. Recept zavedení systému datových schránek v České republice se z tohoto pohledu zdá být úspěšný. Co do počtu zapojených subjektů a rozsahu přenesených zpráv se řadíme za Dánsko, Estonsko a Rakousko, které jsou v zavádění konceptu datových schránek nejdále.

14 Závěr

Tématem rigorózní práce je problematika doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace, v kontextu zavádění moderní elektronické komunikace v podobě datových schránek. Úvod práce je věnován historii doručování před nástupem elektronizace. Výchozím bodem při zpracování teoretické části bylo prostudování dostupné legislativy týkající se dané problematiky. Na základě toho byly definovány jednotlivé pojmy, popsány postupy, formy, prostředky a způsoby, kterými doručuje správní orgán. Dále jsou uvedeny druhy komunikace po nástupu elektronizace s akcentem na problematiku datových schránek. Samostatně je zpracována problematika datových schránek. Už zde jsou popsány první problémy. Uvedenou problematiku řeší velké množství právních předpisů a norem, které často nejsou v souladu. Nastavují různé lhůty a termíny v závislosti na druhu řízení a oboru, kterého se doručování týká. Proto bylo zvoleno právě doručování, které je upraveno dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

Po stanovení metodiky výzkumu a výzkumných otázek navazuje praktická část, kde je řešena problematika elektronického doručování z pohledu praxe. Pro tento účel byla zvolena metoda dotazníkového šetření zaměřeného na soudy všech instancí v České republice. Dotazník s otázkami je vhodnou formou monitorovacího výzkumu, který umožňuje získat velké množství informací z praxe užívání datových schránek při doručování přímo od jejich uživatelů. Získané informace po vyřízení a zpracování posloužily k vyvození poznatků a závěrů, na jejichž základě jsou uvedeny návrhy na usnadnění práce s datovými schránkami a možnosti, jak dále zefektivnit a rozšířit jejich použití.

Cílem praktické části rigorózní práce bylo odpovědět na stanovené výzkumné otázky. Odpovědi a jejich analýzy ukázaly, že systém doručování pomocí datových schránek je smysluplný a v řadě případů usnadňuje orgánům veřejné moci práci. Přesto byla identifikována místa, kde by bylo možné a více než vhodné provést úpravy legislativy tak, aby využívání systému bylo pružnější a efektivnější. Opět se naráží na roztržitost zpracování problematiky doručování v řadě legislativních předpisů, což způsobuje zmatek především u příjemců zpráv zasílaných orgány veřejné moci, kteří se

v dané problematice obtížně orientují. Zde by bylo více než žádoucí, aby zákonodárce co možná nejvíce sjednotil pravidla, postupy a lhůty platné při doručování napříč všemi druhy řízení a problematik, kterých se daný problém týká. Jedná se zejména o otázky a dopady fikce doručení. Kromě této právní úpravy by bylo vhodné se zaměřit i na některé čistě praktické potíže fungování systému datových schránek jako jsou otázky objemu zasílaných dokumentů, výmazu zpráv ze schránky po určitém období a podobně. Ukazuje se, že kritické výhrady uživatelů datových schránek k tomuto systému pramení jak z nejednotnosti legislativy, tak i z praktické komplikovanosti jeho užívání. Jen v minimální míře se objevují negativní reakce, jejichž původem je zřejmě přirozený odpor proti systému, novým věcem a prioritám. Odstranění uvedených překážek by nemuselo představovat až tak velký problém a ve svém důsledku by přineslo užitek celému systému a všem jeho uživatelům.

Datové schránky jsou legitimním a v dnešní době nezbytným způsobem komunikace a doručování. Evidentně najdou své uplatnění i v budoucnosti. Pokud budou odstraněna jejich slabá místa a snížena míra komplikovanosti v problematice doručování, pak je čeká další rozvoj. Uvažované propojení s dalšími informačními a komunikačními systémy státu a státní správy je pak logickým pokračováním vývoje, do kterého zapadá i zapojení soukromých subjektů jako jsou banky, pojišťovny a podobně. Je třeba si ale uvědomit, že rozšiřování systému přinese jistá bezpečnostní rizika. Útoky na internetové bankovníctví jsou zcela běžné a je otázkou, na kolik selhání jednotlivce může ohrozit celý propojený systém.

Lze konstatovat, že datové schránky a doručování jejich prostřednictvím je moderní a efektivní metodou. Je logické, že jejich zavedení a spuštění provázely a ještě provázejí určité problémy a komplikace, což je ale zcela přirozené. Až praxe mohla ukázat, jak tento poměrně náročný systém bude fungovat. Pokud se práce na jeho úpravách a vylepšování nezastaví, pak se datové schránky mohou stát unikátním a moderním způsobem komunikace státu a občanů v řadě oblastí. Příklady, že to jde a úspěšně funguje, je v okolních zemích dost. Předpokládá to ale neustálou aktivitu v podobě sledování praktického užívání systému a pružné reagování na zjištěné nedostatky a problémy, ať už v oblasti legislativy nebo praktického provozu. Nezbyvá než si přát, aby počet spokojených uživatelů datových schránek rostl a aby každý

uživatel využil maximum výhod, které používání datových schránek nabízí. Potenciál datových schránek v České republice je vhodné dále rozvíjet.

Seznam tabulek a obrázků

Seznam tabulek

Tab. č. 1 Počet konverzí dokumentů a žádostí o zřízení datové schránky ke dni 31.07.2015.....	49
---	----

Seznam obrázků

Obr. č. 1 Certifikát elektronického podpisu	55
Obr. č. 2 Časové razítko	55

Seznam použité literatury

Knižní zdroje:

1. BITTNER, I., BOSÁKOVÁ, D., KUNTOVÁ, O. a kol. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualizované a přepracované vydání. Praha: Linde Praha, a.s., 2005. ISBN 80-7201-549-4.
2. BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2010. ISBN 978-80-7263-617-4.
3. HARAŠTOVÁ, L. *Doručování ve veřejné správě po nástupu elektronizace*. Diplomová práce. Plzeň: Fakulta právnická Západočeské univerzity v Plzni, 64 s., 2013.
4. HENDRYCH, D. a kol. *Správní právo*. Obecná část. 8. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012. ISBN 978-80-7179-254-3.
5. HENDRYCH, D. a kol. *Právníký slovník*. [online] 3.vyd. Praha: C.H.Beck, 2009. [cit. 2013-03-05] ISBN 978-80-7400-059-1. Dostupné z: <http://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhfpy6bonruxg5djnzqq&type=html&conversationId=3387124>.
6. HORZINKOVÁ, E., NOVOTNÝ, V. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2010. ISBN 978-80-87212-34-9.
7. JEMELKA, L. a kol. *Soudní řád správní*. Praha: C.H.Beck, 2013. ISBN 978-80-7400-498-8.
8. KUNSTOVÁ, R. *Efektivní správa dokumentů. Co nabízí Enterprise Content Management*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2009. ISBN 978-80-247-3257-2.
9. LIDINSKÝ, V., ŠVARCOVÁ, I., BUDIŠ, P. a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2462-1.
10. MACKOVÁ, A., ŠTĚDRONĚ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem, včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2009. ISBN 978-80-7357-472-7.
11. MATES, P., SMEJKAL, V. *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s. – Právnícké a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2006. ISBN 80-7201-614-8.
12. NEDOROST, L., SOVÁK, Z. *Správní právo procesní*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2002. ISBN 80-86432-17-3.
13. SCHELLEOVÁ, I., SCHELLE, K. *Správní soudnictví*. 1. vydání. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o., 2004. ISBN 80-86432-90-4.

14. SKULOVÁ, S., PRŮCHA, P., HAVLAN, P. a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, s.r.o., 2008. ISBN 978-80-7380-110-6.
15. SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha ABf, a.s., 2009. ISBN 978-80-86284-78-1.
16. SVOBODA, K., SUK, M., ZEMAN, P. *Doručování v soudním řízení*. Praha: Linde Praha, a.s., 2009. ISBN 978-80-777-5.
17. VANÍČEK, Z., MARCHAL, A. S. a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha, a.s., 2011. ISBN 978-80-7201-855-0.

Časopisecké zdroje:

1. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. Další informace k datovým schránkám a konverzi dokumentů. Vladimír Smejkal. Měsíčník. 7-8/2009. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2009. ISSN 1210-6348.
2. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. *Datové schránky tři roky poté: praktické zkušenosti s jejich používáním*. Mgr. et Mgr. Dana Prudíková, Ph.D., Mgr. František Korbek, Ph.D. Měsíčník. 5/2012. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2012. ISSN 1210-6348.
3. ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA V PRAZE. *Bulletin advokacie*. *Problematika podání k soudu prostřednictvím datové schránky*. RNDr. Ing. Jiří Peterka, Mgr. Jan Podaný. Měsíčník. 1-2/2013. Praha: Česká advokátní komora v Praze. 2013. ISSN 1210-6348
4. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Jak na základní registry*. Příručka pro kraje a obce. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2009.
5. MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Veřejná správa. Základní registry II*. Mimořádná příloha čísla sedm časopisu veřejná správa – 2012. Praha: Tiskárna Ministerstva vnitra s.p.o., 2012. ISBN 1213-6581.
6. PRÁVNÍ ROZHLEDY. *Doručování do datových schránek*. Doc. JUDr. Pavel Mates, CSs. 13-14/2013. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, s.r.o. 2013. ISSN 1210-6410.
7. REVUE PRO PRÁVO A TECHNOLOGIE. *Okamžik doručení do datové schránky soudu, skutečnosti známé soudu z jeho činnosti*. Miloslav Hrdlička. Odborný recenzovaný časopis pro technologické obory práva a právní vědy. Páté číslo ze dne 30. června 2012. Brno: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 1804-5383.

Judikatura

1. Usnesení Krajského soudu v Brně ze dne 12. června 2012 se sp. zn. 47 Co 71/2010.

2. Usnesení Krajského soudu v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře ze dne 13. května 2011 se sp. zn. 15 Co 337/2011.
3. Usnesení Krajského soudu v Praze sp. zn. 28 Co 97/2012.
4. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 22. února 2001 se sp. zn. 25 Cdo 3046/2000.
5. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 14. dubna 2005 se sp. zn. 26 Cdo 558/2004.
6. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 25. února 2009 s číslem jednacím 20 Cdo 3194/2008.
7. Usnesení Nejvyššího soudu České republiky ze dne 19. října 2010 s číslem jednacím 20 Cdo 5243/2008.
8. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 22. července 2005 s číslem jednacím 2 Asf 187/2004.
9. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 20. listopadu 2008 s číslem jednacím 9 As 30/2008.
10. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 9. prosince 2010 s číslem jednacím 7 Asf 6/2010.
11. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 15. července 2010 s číslem jednacím 9 Afs 28/2010.
12. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 25. srpna 2011 s číslem jednacím 7 As 53/2011-77.
13. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 11. května 2011 s číslem jednacím 1 As 40/2011.
14. Usnesení Nejvyššího správního soudu České republiky ze dne 17. února 2012 s číslem jednacím 8 As 89/2011.
15. Usnesení Vrchního soudu v Praze ze dne 30. května 2011 se spisovou značkou VSPH 605/2010.
16. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 24. února 2000 s číslem jednacím IV. ÚS 591/99.
17. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. října 2002 s číslem jednacím II. ÚS 92/01.
18. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 31. března 2005 s číslem jednacím II. ÚS 629/2004.

19. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 22. července 2011 s číslem jednacím IV. ÚS 2687/10.
20. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 1. prosince 2011 s číslem jednacím IV. ÚS 25/94/11.
21. Nález Ústavního soudu České republiky ze dne 10. ledna 2012 s číslem jednacím II. ÚS 3518/11.

Právní předpisy:

1. Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17. dubna 2013, č. j. 133/2012 – OD-ST.
2. Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 21. dubna 2004, č. 805/2004.
3. Novela č. 440/2004 zákona č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu), v platném znění.
4. Novela č. 7/2009 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
5. Novela č. 167/2012 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
6. Usnesení vlády č. 525 ze dne 31. května 1999.
7. Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, ve znění zákona č. 162/1998 Sb.
8. Vládní nařízení č. 20/1955 Sb., o řízení ve věcech správních (správní řád).
9. Vládní nařízení č. 91/1960 Sb., o správním řízení.
10. Vyhláška č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb, o požadavcích na nástroje elektronického podpisu a o požadavcích na ochranu dat pro vytváření elektronických značek (vyhláška o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb), v platném znění.
11. Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, v platném znění.
12. Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.
13. Zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád).
14. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, ve znění pozdějších předpisů.
15. Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, v platném znění.

16. Zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
17. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
18. Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
19. Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), v platném znění.
20. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.
21. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu (o elektronickém podpisu) a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
22. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.
23. Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění.
24. Zákon č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích a o změně dalších zákonů, v platném znění.
25. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu), v platném znění.
26. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, v platném znění.
27. Zákon č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti, ve znění pozdějších předpisů.
28. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění.
29. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
30. Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění.
31. Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.
32. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.
33. Závěr č. 1 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 09. května 2005.
34. Závěr č. 19 poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 15. prosince 2005.

35. Závěr č. 86 Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 14. prosince 2009.

Internetové zdroje:

1. Beck-online. *Soudní řád správní. § 42 Doručování* [online]. Praha: Beck-online, © 2011. [cit. 2014-04-18]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?type=html&documentId=nnptembrqnpwk232ge2ilttmjptembqgiptcnjql5ygmns&groupIndex=0&rowIndex=2&conversationId=2747469>.
2. CEVRO INSTITUT. Vysoká škola. *Datové schránky*. Socio-ekonomická studie 2014 [online]. [cit. 2015-01-16]. Dostupné z: http://www.ictu.cz/fileadmin/docs/Akce_Spis/TEXTOVE_DOKUMENTY/2014/IC TU-brozura-ISDSstudie-nahled.pdf.
3. Česká pošta. *Poštovní podmínky České pošty, s.p. Základní poštovní služby* [online]. Praha: Česká pošta, s.p., © 2011. [cit. 2013-01-05]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/assets/nastroje/zps.pdf>.
4. Direct Parcel Distribution CZ s.r.o. [online]. Říčany u Prahy: Direct Parcel Distribution CZ s.r.o., © 2013. [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: <http://www.dpd.com/cz/Home/Produkty-sluzby>.
5. Evropská unie [online]. Luxembourg: Evropská unie, 1998-2012, Aktualizace 16. 11. 2012, [cit. 18. 11. 2012] Dostupné z: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0743:FIN:CS:PDF>.
6. Jiné právo. *Jan Potměšil: Sporné přestupkové právo judikáty NSS V* [online]. [cit. 2014-05-01]. Dostupné z: <http://jinepravo.blogspot.cz/2012/01/jan-potmesil-sporne-prestupkove.html>.
7. Ministerstvo spravedlnosti České republiky. *Doručování prostřednictvím datových schránek*. Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci [online]. Praha: Ministerstvo spravedlnosti ČR, © 2010. [cit. 2013-02-18]. Dostupné z: <http://portal.justice.cz/justice2/MS/ms.aspx?j=33&o=23&k=5208&d=309636>.
8. Ministerstvo vnitra České republiky. *Stanoviska a právní rozbor*y. Doručování písemností strážníky [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, © 2010. [cit. 2012-11-12]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/stanoviska-a-pravni-rozbor-y-922544.aspx>.
9. Ministerstvo vnitra České republiky. *Přehled kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb a jejich kvalifikovaných služeb* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, © 2010. [cit. 2013-01-02]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx>.
10. Ministerstvo vnitra České republiky. *Datové schránky umožňují prodloužení časového razítka* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, © 2011. [cit. 2013-01-

- 02]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info/cz/tiskovy-servis/tiskove-zpravy/datove-schranky-umoznuji-prodlouzeni-casoveho-razitka-id38068/>.
11. Ministerstvo vnitra České republiky. *Portál veřejné správy. Seznam držitelů datových schránek* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, © 2012. [cit. 2013-01-04]. Dostupné z: <https://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do>.
 12. Ministerstvo vnitra České republiky. *Datové schránky. Datové schránky a činnost správních orgánů* [online]. Praha: Ministerstvo spravedlnosti ČR, © 2014. [cit. 2014-08-20]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>.
 13. Ministerstvo vnitra České republiky. *Statistiky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, © 2014. [cit. 2015-07-30]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>.
 14. Ministerstvo vnitra České republiky. *Aktuální statistiky Czech POINT* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2015. [cit. 2015-02-24]. Dostupné na www: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>.
 15. Ministerstvo vnitra České republiky. *Poštovní datová zpráva* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2015. [cit. 2015-07-30]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>.
 16. PPL CZ s.r.o. *O nás* [online]. Praha: PPL CZ s.r.o., © 2013. [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: http://www.ppl.cz/main.aspx?cls=art&tre_id=45&art_id=1.
 17. TNT Holdings B.V. 2011. *Služby* [online]. Praha: TNT Holdings B.V. 2011, © 2011. [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: http://www.tnt.com/express/cs_cz/site/home/services.html.
 18. UPS Technology spol. s.r.o. *Služby* [online]. Brno: UPS Technology spol. s.r.o., © 2010. [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: <http://www.ups.cz/sluzby>.

Internetové zdroje - zahraniční:

1. Conditions générales d'utilisation [online]. 2012. [cit. 2015-01-12]. Dostupné z World Wide Web: <https://www.digiposte.fr/conditions-generales-dutilisation>.
2. De digitale brievenbus van de overheid groeit [online]. 2013 [cit. 2015-01-17]. Dostupné na World Wide Web: <http://www.ingovernment.nl/artikelpd/de-digitale-brievenbus-van-de-overheid-groeit>.
3. DIEKE, Kalevi Alex. *Main Developments in the Postal Sector (2010-2013)* [online]. 2013 [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: http://ec.europa.eu/internal_market/post/doc/studies/20130821_wik_md2013-final-report_en.pdf.

4. DigiDoc |e-Estonia [online]. 2013. [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: <https://e-estonia.com/component/digidoc/>.
5. e-Boks presentation [online]. 2013. [cit. 2015-01-17]. Dostupné na World Wide Web: http://e-boks.com/files/ekstranet/presentation_february_2013.pdf.
6. Electronic delivery: citizens: Digital Austria [online]. 2013 [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.oesterreich.gv.at/site/6545/default.aspx>.
7. FAQ – Questions and answers about NetPosti [online]. 2010. [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: http://www.posti.fi/liitteet/netposti/faq_en.pdf.
8. GUTHARDT, Von Steffen. De-Mail und E-Post-Brief im Vergleich [online]. 2013. [cit. 2015-01-19]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.deutsche-handwerks-zeitung.de/de-mail-und-e-post-brief-im-vergleich/150/3101/208301>.
9. Important events – Annual report 2012 [online]. 2012. [cit. 2015-01-17]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.postennorge.com/annual-report-2012/results/important-events#en>.
10. INTERNATIONAL POST CORPORATION. Strategic Perspectives on the Postal Market [online]. 2012. [cit. 2014-01-16]. Dostupné z World Wide Web: <http://www.ipc.be/~media/Documents/PUBLIC/Markets/Strategic%20Perspectives%202012%20FINAL.pdf>.
11. PETERKA, Jiří. Datové schránky jsou už i na Slovensku. Jak se liší od těch českých? – Lupa.cz [online]. 2014. [cit. 2015-01-19]. Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jsou-uz-i-na-slovensku-ale-jine-nez-v-cr/>.
12. SuperContable.com – ¿QUÉ ES LA DHE Y EN QUÉ CONSISTE? [online]. 2013. [cit. 2015-01-12]. Dostupné z World Wide Web: http://www.supercontable.com/articulos/deh/que_es_deh.htm.
13. SOUKUP, Tomáš. Všichni Slováci dostali elektronickou schránku, přihlašují se občankou. [online]. 2014. [cit. 2015-01-19]. Dostupné z: <http://www.zive.cz/bleskovky/vsichni-slovaci-dostali-elektronickou-schranku-prihlasuji-se-obcankou/sc-4-a-171914/default.aspx>.

Resumé

HARAŠTOVÁ, L. *Doručování v době elektronické komunikace*. Rigorózní práce. Olomouc: Fakulta právnická Palackého univerzity v Olomouci, 2015, s. 137.

Klíčová slova: doručování, elektronizace, datová schránka, komunikace, konverze dokumentů, veřejná správa

Rigorózní práce na téma „*Doručování v době elektronické komunikace*“ se zabývá problematikou moderních forem doručování po nástupu elektronizace ve veřejné správě. V úvodu definuje a popisuje právní prostředí a příslušné normy, které se k tématu vztahují a poté mapuje současný stav a způsoby doručování a na základě toho navrhuje doporučení v dané oblasti. Východiskem pro ně bylo dotazníkové šetření zaměřené na soudy všech instancí, když předmětem dotazování byly praktické zkušenosti s doručováním prostřednictvím datových schránek. Na základě vyhodnocení a rozboru získaných odpovědí jsou navržena možná řešení a doporučení, jak v této oblasti postupovat dále. Rigorózní práce obsahuje také názory uživatelů datových schránek, kteří uvádějí jak pozitivní, tak negativní zkušenosti. V závěru rigorózní práce se konstatuje, že používání datových schránek ke komunikaci veřejné správy s občany, firmami a institucemi lze jednoznačně považovat za přínosné a je do budoucna perspektivní.

Resumé

HARAŠTOVÁ, L. *Delivery in era of electronic communication*. Rigorous thesis. Olomouc: Faculty of Law University of Palackeho in Olomouc, 137 p., 2015

Key words: delivery, computerization, data box, communication, document conversion, public administration

Thesis on "Delivery in era of electronic communication" deals with modern forms of delivery after the onset of computerization in public administration. The introduction defines and describes the legal environment and the relevant standards that relate to the topic and then maps the current status and methods of service and on this basis proposes recommendations in this area. The starting point for them was a questionnaire survey focused on courts of all instances where the subjects of questioning were practical experiences of the service through data boxes. Based on the evaluation and analysis of these responses there are possible solutions and recommendations on how to proceed in this area. This rigorous thesis also includes several opinions of data boxes users, introducing both positive and negative experiences of these users. At the end of the thesis the author finds that the use of data boxes for communication between public administration and citizens, companies and institutions can clearly be regarded as beneficial and promising for the future.

Seznam příloh

Příloha A: Dotazník k rigorózní práci

Příloha B: Počet odeslaných dotazníků, doručených odpovědí a jejich procentuální vyjádření

Příloha A: Dotazník k rigorózní práci

Dobrý den,

jmenuji se Lenka Haraštová a vystudovala jsem právnickou fakultu. Momentálně píši rigorózní práci, která se týká doručování prostřednictvím datových schránek v soudním řízení. Ráda bych Vás požádala o vyplnění následujícího dotazníku.

DOTAZNÍK

vypracovaný pro potřeby monitorovacího výzkumu k získání informací, vyhodnocení dat a stanovení hypotéz do mé rigorózní práce. Prosím o jeho vyplnění.

- 1. S jakými nejkontroverznějšími případy se setkáváte v oblasti elektronického doručování?**

.....
.....
.....

- 2. Setkáváte se s nějakými problémy v oblasti elektronického doručování? Pokud ANO, jakou byste navrhovali úpravu či změnu, (např. legislativní).**

.....
.....
.....

- 3. Na základě Vašich zkušeností, je doručování prostřednictvím datových schránek pro Vás užitečné, prospěšné, přínosné?**

.....
.....
.....

- 4. Jakou vidíte výhodu v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?**

.....
.....
.....

- 5. Spatřujete nějakou nevýhodu (komplikaci) v oblasti soudního doručování prostřednictvím datových schránek?**

.....
.....
.....

Vyplněný dotazník, prosím, zašlete do mé datové schránky.

Děkuji za Vaši ochotu a vstřícnost, kterou jste věnovali zodpovězení otázek, a přeji Vám mnoho úspěchů při práci s datovými schránkami.

Mgr. Lenka Haraštová

Příloha B: Počet odeslaných dotazníků, doručených odpovědí a jejich procentuální vyjádření

Orgán veřejné správy	ODESLÁNO DOTAZNÍKŮ	DORUČENO ODPOVĚDÍ	PROCENTUÁLNÍ VYJÁDŘENÍ
Ústavní soud ČR	1	1	100
Nejvyšší soud ČR	1	1	100
Nejvyšší správní soud ČR	1	1	100
Vrchní soud v Praze	1	0	0
Vrchní soud v Olomouci	1	0	0
Krajské soudy	11	4	36,36
Městský soud v Brně	1	0	0
Městský soud v Praze	1	1	100
Obvodní soudy v Praze	10	4	40
Okresní soudy	78	28	35,89
CELKEM	106	39	37,73

Zdroj: vlastní zpracování dle doručených odpovědí z dotazníků.

Poznámka: procentuální označení vyjadřuje poměr mezi celkovým počtem doručených odpovědí a počtem odpovědí v jednotlivých bodech.