

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra informačních technologií**



**Bakalářská práce**

**Datové schránky a jejich užití ve veřejné správě**

**Tereza Mlýnková**

© 2017 ČZU v Praze

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Tereza Mlýnková

Podnikání a administrativa

Název práce

**Datové schránky a jejich užití ve veřejné správě**

Název anglicky

**Data boxes and their use in public administration**

---

### **Cíle práce**

Hlavním cílem této bakalářské práce je analýza problematiky datových schránek ve veřejné správě. Dílčími cíli práce je:

- vymezení teoretických východisek a základních pojmů spojených s problematikou elektronické komunikace,
- charakteristika technické podpory systému datových schránek,
- návrh opatření pro efektivní využití.

### **Metodika**

Metodika řešené problematiky bakalářské práce je založena na studiu a analýze odborných informačních zdrojů. Ve vlastním řešení jsou definovány výhody a nevýhody spojené se zavedením a používáním systému datových schránek v administrativě a je zde realizován návrh zlepšení závažných problémů. Na základě syntézy teoretických poznatků výsledků vlastního řešení budou formulovány závěry bakalářské práce.

**Doporučený rozsah práce**

30 – 40 stran

**Klíčová slova**

datové schránky, veřejná správa, orgán veřejné moci, informační systém datových schránek (ISDS), eGovernment, elektronický podpis, Czech POINT, autorizovaná konverze dokumentů

---

**Doporučené zdroje informací**

BUDIŠ, P. – HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky : fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc: Anag, 2010. ISBN 978-80-7263-617-4.

MACKOVÁ, A. – ČESKO. ZÁKON O ELEKTRONICKÝCH ÚKONECH A AUTORIZOVANÉ KONVERZI DOKUMENTŮ (2008, NOVELA 2009), – ŠTĚDRŮŇ, B. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2009. ISBN 978-80-7357-472-7.

SMEJKAL, V. – *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha: ABF, 2009. ISBN 978-8086284-78-1.

TURLEA, G. – BOGDANOWICZ, M. *EU Enlargement: Economic Development and the Information Society*. ASP – Academic & Scientific Publishers, 2008. ISBN-10 9054874295.

---

**Předběžný termín obhajoby**

2016/17 LS – PEF

**Vedoucí práce**

Ing. Jan Jarolímek, Ph.D.

**Garantující pracoviště**

Katedra informačních technologií

Elektronicky schváleno dne 21. 10. 2016

**Ing. Jiří Vaněk, Ph.D.**

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 24. 10. 2016

**Ing. Martin Pelikán, Ph.D.**

Děkan

V Praze dne 24. 02. 2017

### **Čestné prohlášení**

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

V Praze dne 28. 11. 2017

---

### **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala panu Ing. Janu Jarolímkovi, Ph. D. za odborné vedení a cenné rady při zpracování této bakalářské práce. Dále bych chtěla poděkovat kolektivu Obecního úřadu v Mokřých Lazcích, zejména paní Marii Balážové a paní Mirce Falharové, za poskytnutí informací pro vytvoření praktické části a za drahocenný čas, který mi věnovaly.

# Datové schránky a jejich užití ve veřejné správě

## Souhrn

Bakalářská práce se zabývá analýzou datových schránek ve veřejné správě. Zahrnuje základní teoretická východiska, která jsou potřebná k plnému využívání datové schránky. Hlavním zdrojem informací je Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Tento zákon zahájil povinnost orgánů veřejné moci a dalších subjektů zapsaných v obchodním rejstříku využívat ke komunikaci převážně datovou schránku. Tento nový způsob doručování dokumentů znamenal díky své rychlosti, pružnosti a spolehlivosti zejména značnou úsporu času i financí uživatelů. V této bakalářské práci je použit konkrétní případ využití datové schránky v praxi organizací Obecní úřad Mokré Lazce. Je analyzováno technické zázemí a zabezpečení pro práci s datovou schránkou, jakož i samotná organizace práce s datovou zprávou.

**Klíčová slova:** datové schránky, veřejná správa, orgán veřejné moci, informační systém datových schránek (ISDS), eGovernment, elektronický podpis, Czech POINT, autorizovaná konverze dokumentů

# **Data boxes and their use in public administration**

## **Summary**

The bachelor thesis deals with the analysis of data boxes in the public administration. It contains the main theoretical information necessary for the fully usage of the data box. The main information source is the Act No. 300/2008 Sb. on electronic procedures and authorized documents conversion. This act started the duty of public authorities and subjects incorporated in the business register to use mainly data box for communication. This new way of document delivery meant major time and financial savings for data box holders primarily thanks to its quickness, flexibility and reliability. In this bachelor thesis, there is used the concrete case of the organisation Municipal authority Mokr  Lazce using the data box. Technical background, security of the data box and data message organisation are analysed as well.

**Keywords:** data boxes, public administration, public authority, information system of data boxes (ISDS), eGovernment, electronic signature, Czech POINT, authorised documents conversion

# Obsah

<b>1 Úvod.....</b>	<b>12</b>
<b>2 Cíl práce a metodika .....</b>	<b>14</b>
2.1 Cíl práce .....	14
2.2 Metodika.....	14
<b>3 Teoretická východiska .....</b>	<b>16</b>
3.1 Veřejná správa.....	16
3.1.1 Orgány veřejné moci.....	16
3.2 eGovernment .....	17
3.2.1 eGON .....	18
3.2.2 Klaudie.....	20
3.3 Czech POINT .....	21
3.4 Informační systém datových schránek.....	25
3.5 Datové schránky .....	26
3.5.1 Typy datových schránek .....	27
3.5.2 Podstata datových schránek .....	28
3.5.3 Datová zpráva .....	29
3.5.4 Bezpečnost datových schránek .....	30
3.5.5 Zánik datové schránky .....	31
3.6 Elektronický podpis.....	32
3.6.1 Zaručený elektronický podpis.....	32
3.6.2 Uznávaný elektronický podpis.....	33
3.6.3 Uznávaná elektronická značka.....	33
3.6.4 Časové razítko.....	34
3.6.5 Certifikační autorita .....	34
3.7 Spisová služba.....	35
3.8 Autorizovaná konverze dokumentů .....	36
3.9 De-Mail .....	37
3.10 eIDAS.....	38
<b>4 Vlastní práce .....</b>	<b>39</b>
4.1 Obecní úřad Mokrý Lazce .....	39
4.1.1 Organizační struktura Obecního úřadu Mokrý Lazce.....	39
4.1.2 Obecní úřad online.....	40
4.1.3 Manipulace s datovou schránkou.....	41
4.1.4 Technická podpora.....	44
4.1.5 Bezpečnost využívání datové schránky .....	45



4.1.6	Statistika odeslaných zpráv .....	45
4.1.7	Analýza nákladů.....	47
4.2	Implementace nařízení eIDAS .....	50
4.2.1	Dopady eIDASu.....	51
4.2.2	Změny elektronického podpisu.....	52
4.3	Srovnání systému datových schránek se službou De-Mail .....	54
4.3.1	Princip služeb.....	54
4.3.2	Poskytovatelé a zpoplatnění služeb .....	55
4.3.3	Zřízení a formát uživatelské adresy .....	55
4.3.4	Zajištění bezpečnosti.....	56
<b>5</b>	<b>Výsledky a diskuze .....</b>	<b>58</b>
5.1	SWOT analýza .....	58
5.2	Zhodnocení.....	59
<b>6</b>	<b>Závěr.....</b>	<b>61</b>
<b>7</b>	<b>Seznam použitých zdrojů .....</b>	<b>63</b>
7.1	Odborná literatura .....	63
7.2	Právní předpisy.....	63
7.3	Internetové zdroje.....	64
<b>8</b>	<b>Přílohy .....</b>	<b>68</b>

## Seznam zkratek

BODY	Bodové hodnocení řidiče
CA	Certifikační autorita
CC	Cloud computing
ČR	Česká republika
Czech POINT	Český Podací, Ověřovací a Informační Národní Terminál
DS	Datové schránky
eIDAS	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
G2B	Government to Business
G2C	Government to Citizen
G2E	Government to Employee
G2G	Government to Government
ISDS	Informační systém datových schránek
ISOH	Informační systém odpadového hospodářství
KD-EL	Konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby
KD-LE	Konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
KN	Katastr nemovitostí
KS	Katastrální snímek
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
OR	Obchodní rejstřík
OTP	One time password
OÚ	Obecní úřad
OVM	Orgán veřejné moci
PO	Právnícká osoba
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RT	Rejstřík trestů

RUIAN	Registr územní identifikace
SKD	Seznam kvalifikovaných dodavatelů
SSD	Systém správy dokumentů
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
ZR	Základní registry
ŽR	Živnostenský rejstřík

# 1 Úvod

Informační technologie se v dnešní době vyvíjejí velmi rychle. Oproti minulosti, kdy byl vývoj technologií pomalý a nové objevy byly pokládány za převratné novinky, dnes jsou digitální technologie nepostradatelnou součástí života každého.

Prostředky informačních technologií jsou všude kolem nás, nelze se jim v běžném denním životě vyhnout. Lidé těchto technologií využívají ke komunikaci s okolím prostřednictvím sociálních sítí, v podnikání nebo také v bankovním styku. Právě na příkladu bank lze poukázat na dlouholetou historii moderních informačních technologií a digitalizaci. Všechny přední české banky nabízejí elektronické bankovní služby, jako například internetové bankovníctví nebo přístup k účtu prostřednictvím mobilní aplikace. První a největší banka poskytující tyto exkluzivní služby byla eBanka, která je zprovoznila roku 1998, a koncem června 2002 měla již necelých 257 000 klientů. Od této chvíle se počet přímých bankovních transakcí rapidně zvýšil.<sup>1</sup>

Elektronizace se také rozmáhá v oblasti veřejné správy zaváděním služeb eGovernmentu<sup>2</sup>, jehož úroveň v České republice (dále jen „ČR“) bohužel ve srovnání se světovým standardem pokulhává. *„Nedostatečná nabídka digitálních služeb ve veřejné správě není zaviněna jen zpožděním naší státní správy, ale i špatným marketingem a nedotahováním projektů k uživatelské spokojenosti. Řada z nich byla proto v minulosti odsouzena k nezdaru. Občan v užívání digitální veřejné služby musí spatřovat přínos a nesmí se bát, že se mu její využívání v budoucnu vymstí.“*<sup>3</sup>

Podle průzkumu OSN z roku 2016 se ČR umístila na 50. místě za státy jako Bělorusko, Maďarsko či Katar. Na prvních příčkách lze nalézt Spojené království, Austrálii či Jižní Koreu, kterým se ČR snaží vyrovnat realizováním nových projektů.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Turlea, Geomina a Bogdanowicz, Marc. 2008. *EU Enlargement: Economic Development and the Information Society*. Brussels : ASP-VUB Press, 2008. ISBN 9054874295.

<sup>2</sup> eGovernment – electronic government – anglický termín je do češtiny překládán jako elektronická vláda nebo elektronická správa

<sup>3</sup> Kruliš, Kryštof. 2015. Digitální Česko: Sen nebo skutečnost? *EurActiv.cz*. [Online] 11. květen 2015. Dostupné z: <http://euractiv.cz/nazory/aktualne-v-eu/digitalni-cesko-sen-nebo-skutecnost-012635/>.

<sup>4</sup> United Nations. 2016. UN E-Government Survey 2016. *UN E-Government Knowledge Database*. [Online] 2016. [Citace: 6. březen 2017.] Dostupné z: <http://workspace.unpan.org/sites/Internet/Documents/UNPAN96407.pdf>

Plánem Ministerstva vnitra České republiky je do podzimu 2018 rozšířit funkčnost již zavedeného občanského průkazu s čipem. Cílem je vybudovat Národní identitní autoritu a následně odstartovat provoz systému elektronických občanských průkazů nesoucí elektronickou identitu. Držiteli takového průkazu bude umožněn přístup ke všem online službám eGovernmentu a v delší budoucnosti také ke službám městské hromadné dopravy nebo banky. Za pár let tak bude občanům ČR například umožněno volit online.

Je však nutno vyzdvihnout fakt, že eGovernment v ČR má i v současnosti svůj velký přínos. Za úspěšný plán eGovernmentu lze bezesporu považovat zavedení systému datových schránek, kterým se tato bakalářská práce zabývá.

Datové schránky jsou stěžejním projektem českého eGovernmentu fungujícím od roku 2009. Hlavním úkolem tohoto projektu je elektronické doručování dokumentů především institucím veřejné správy, které bude mít stejnou právní váhu jako klasický dokument v listinné podobě.

## **2 Cíl práce a metodika**

### **2.1 Cíl práce**

Hlavním cílem této bakalářské práce je analýza využívání datových schránek veřejnou správou. Dalším cílem je komparace systému českých datových schránek a služby De-Mail využívané v Německu. Ve vlastním řešení jsou definovány výhody a nevýhody spojené s jejich zavedením a používáním v administrativě a je zde realizován návrh zlepšení slabších stránek. Pro lepší organizaci lze práci rozdělit na několik dílčích cílů:

- Charakteristika veškerých zdrojů včetně odborné literatury, které se týkají problematiky datových schránek a pojmů, které s nimi úzce souvisí.
- Analýza současné situace datových schránek ve veřejné správě.
- Analýza a charakteristika systému technické podpory a bezpečnosti, využívané při práci s datovými schránkami.
- Srovnání propracovanosti datových schránek se službou De-Mail.
- Analýza dopadů a implementace nařízení eIDAS.
- Zpracování vlastního návrhu na zlepšení problémů vyplývajících z práce s datovými schránkami.

### **2.2 Metodika**

První část práce je zaměřena na teoretické podklady pro řešenou problematiku. Nejprve jsou vymezeny základní termíny spojené se zavedením datových schránek jako je eGovernment, Czech POINT, ISDS, elektronický podpis atp. Dále je podrobněji charakterizován pojem datové schránky – typy a účel datových schránek, způsob jejich zřízení či zrušení, přístup či způsob doručování. Mimo jiné je zde vysvětlen i pojem orgán veřejné moci či autorizovaná konverze dokumentů. Ke zpracování tohoto materiálu bylo využito rozboru právních norem a jiné odborné literatury.

V druhé části práce je analyzováno, jak se subjekt veřejné správy se zavedením datových schránek vypořádal v praxi, jaké má pro něj výhody či nevýhody. Tento rozbor je proveden na organizaci Obecní úřad Mokrý Lazec. Cílem je průzkum současného stavu využívání datových schránek a spisové služby.

Dále je zkoumáno technické zázemí organizace a ošetření bezpečnosti k bezproblémové práci s datovou schránkou. K tomuto jsou využity interní materiály Obecního úřadu.

V další části studie jsou zpracovány výsledky analýzy změny v systému elektronického označování dokumentů v důsledku nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014. Následně jsou zde také komparovány služby De-Mail a datové schránky.

V závěru práce byla na základě uvedené studie formulována SWOT analýza. Byly posouzeny silné a slabé stránky, uvedeny možnosti využití datových schránek a jejich možná ohrožení. Na základě syntézy získaných poznatků bude formulován návrh řešení závažných problémů a závěry bakalářské práce.

### 3 Teoretická východiska

V této kapitole jsou vysvětleny termíny spojené s datovými schránkami. Jedná se o pojmy, které byly v praxi veřejné správy zavedeny ještě dříve než samotný pojem datové schránky. Je důležité tyto termíny znát a navzájem je rozlišovat především kvůli správnému pochopení samotné problematiky datových schránek.

#### 3.1 Veřejná správa

Termínem veřejná správa označujeme správní činnost související se zajišťováním záležitostí veřejného zájmu, především ale orgány, které tuto činnost vykonávají. Ve většině případů jsou to úřady. Hlavní činností úřadů je poskytování veřejných služeb a uplatnění veřejné politiky, a to jak na centrální úrovni, tak na úrovni regionální či místní. Veřejná správa moderní demokratické společnosti zahrnuje jak výkon státní správy, tak výkon samosprávy.<sup>5</sup>

##### 3.1.1 Orgány veřejné moci

Mezi orgány veřejné moci řadíme:

- Státní orgány – zde patří ministerstva a ostatní správní úřady<sup>6</sup>.
- Orgány obcí a krajů.
- Územní správní orgány – kupříkladu finanční úřady, okresní veterinární správy.
- Veřejné ozbrojené a neozbrojené sbory – Policie, Hasičský záchranný sbor.
- Nadace a veřejné fondy – Pozemkový fond České republiky.
- Profesní komory.
- Vysoké školy.
- Fyzické a právnické osoby pověřené výkonem veřejné moci<sup>7</sup>.

---

<sup>5</sup> Čmejrek, Jaroslav a Kopřiva, Radek. 2007. *Základy veřejné správy*. Praha : Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2007. ISBN 978-80-247-2789-9.

<sup>6</sup> například Ústřední pozemkový úřad, Státní veterinární správa

<sup>7</sup> například lesní strážce a kominíci



## 3.2 eGovernment

*„Myšlenkou tzv. eGovernmentu je správa věcí veřejných za využití moderních elektronických nástrojů, díky kterým bude veřejná správa k občanům přátelštější, dostupnější, efektivnější, rychlejší a levnější.“<sup>8</sup>*

Termín eGovernment tedy představuje komunikaci s orgány veřejné moci prostřednictvím elektronické platformy a veškeré procesy s ní spjaté, zejména přechod úřadů na elektronickou verzi vedení agendy a tvorba související legislativy. Za fungování eGovernmentu nese plnou zodpovědnost Ministerstvo vnitra České republiky (dále jen MV ČR).

Cílem eGovernmentu je vytváření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci úřadů s širokou veřejností, kdy je klíčovým hlediskem považována úspora času. Úsporu finančních prostředků zajišťuje možnost uchovávání veškeré agendy v elektronické podobě.

Komunikace veřejné správy s okolím probíhá na 4 základních úrovních:

- **G2B** (Government to Business) – veřejné vztahy s podnikatelskými subjekty,
- **G2C** (Government to Citizen) – veřejné vztahy s občany,
- **G2E** (Government to Employee) – vztahy s vlastními zaměstnanci v rámci veřejné správy,
- **G2G** (Government to Government) – vztahy jednotlivých orgánů veřejné správy.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů neboli také zákon o eGovernmentu přináší:

- Povinnost orgánům veřejné moci komunikovat mezi sebou prostřednictvím datových schránek.
- Povinnost orgánům veřejné moci doručovat dokumenty elektronicky všem fyzickým a právnickým osobám, které mají datovou schránku zřízenou a zpřístupněnou.

---

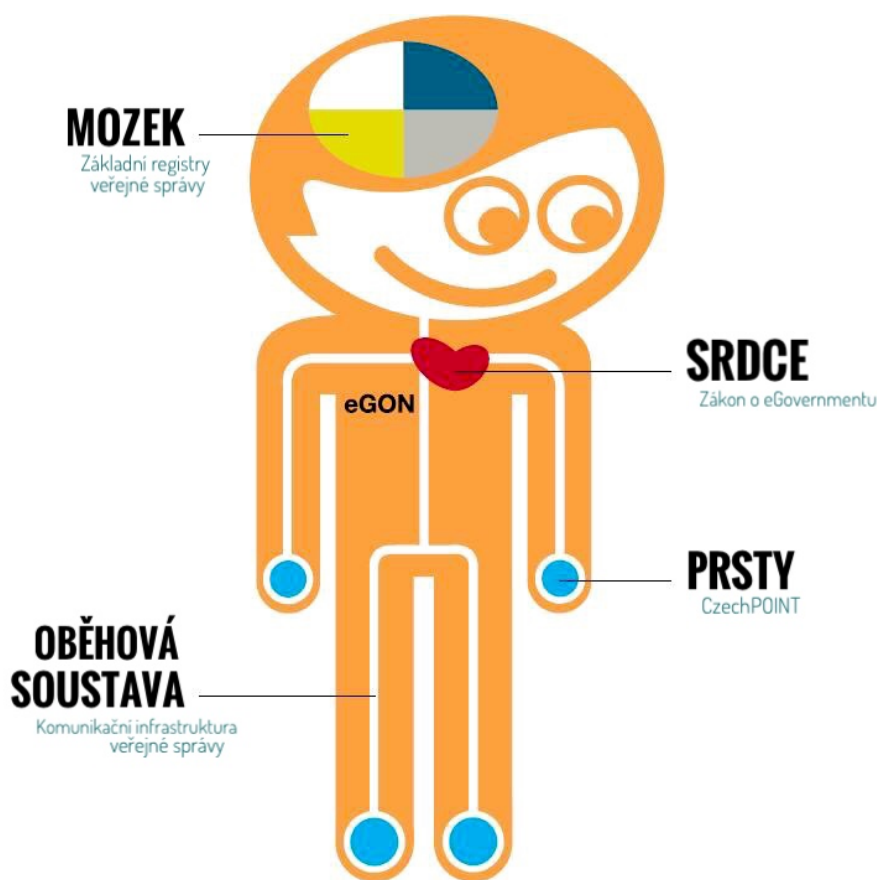
<sup>8</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. Co je eGovernment? *Ministerstvo vnitra České republiky*. [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>.

- Možnost fyzickým a právnickým osobám, které mají datovou schránku zřízenou a zpřístupněnou, činit úřední úkony elektronicky.
- Autorizovanou konverzi dokumentů.<sup>9</sup>

### 3.2.1 eGON

„eGON, symbol eGovernmentu, je v přeneseném významu živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí se navzájem podmiňuje.“<sup>10</sup>

**Obrázek č. 1: eGON, moderní, přátelský a efektivní úřad**



Zdroj: ČESKO. MV ČR. 2016. eGON. Ministerstvo vnitra České republiky. [Online] 2016. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-66.aspx>.

<sup>9</sup> ČESKO. Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2008, částka 98, s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb098-08-pdf.aspx>.

<sup>10</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. eGON. Ministerstvo vnitra České republiky. [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-66.aspx>.

Existenci a životní funkce eGONa zajišťují:

- **Mozek** – základní registry veřejné správy. Patří zde bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech, konkrétně:
  - **Registr osob (ROS)** – eviduje základní identifikační údaje právnických a podnikajících fyzických osob, údaje o jejich provozovnách a statutárních zástupcích. Správcem je Český statistický úřad.
  - **Registr obyvatel (ROB)** – obsahuje referenční údaje o fyzických osobách, které žijí na území ČR, konkrétně jméno a příjmení, datum a místo narození, adresa místa pobytu, státní občanství, čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů, ID datové schránky. Správcem ROB je MV ČR.
  - **Registr práv a povinností (RPP)** – obsahuje údaje o vykonávaných agendách a údaje o oprávněních k přístupu k údajům v ostatních registrech. Správcem registru je MV ČR.
  - **Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)** – slouží k evidenci územního členění státu. Mimo jiné vede referenční údaje o stavebních objektech, pozemcích, ulicích a katastrálních územích. Registr spravuje Český úřad zeměměřický a katastrální.<sup>11</sup>
- **Srdce** – zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů neboli také zákon o eGovernmentu.
- **Oběhová soustava** – komunikační infrastruktura veřejné správy (dále jen „KIVS“) je telekomunikační síť zajišťující bezpečný přenos dat.
- **Prsty** – kontaktní místa CzechPOINT.

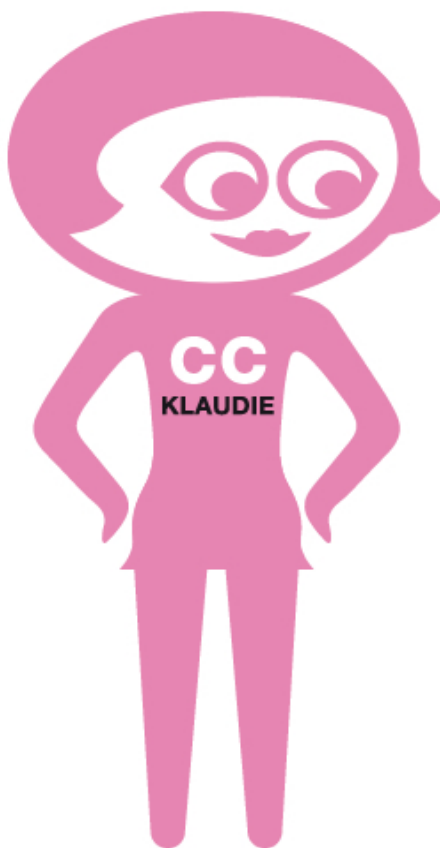
---

<sup>11</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. Základní registry. *Ministerstvo vnitra České republiky*. [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry.aspx>.

### 3.2.2 Klaudie

V roce 2011 představilo MV ČR nový symbol českého eGovernmentu, projekt s názvem Klaudie. Klaudie je označována za „partnerku eGONa“, která je mu nápomocná při dalším snižování nákladů za současného budování nových informačních systémů. Takového fungování je možno dosáhnout prostřednictvím tzv. Cloud computingu<sup>12</sup>. Samotný princip CC dal tomuto systému název, v diagramu má totiž formu mraku<sup>13</sup>.

**Obrázek č. 2: Klaudie, rychlejší, levnější a vlídnější veřejná správa**



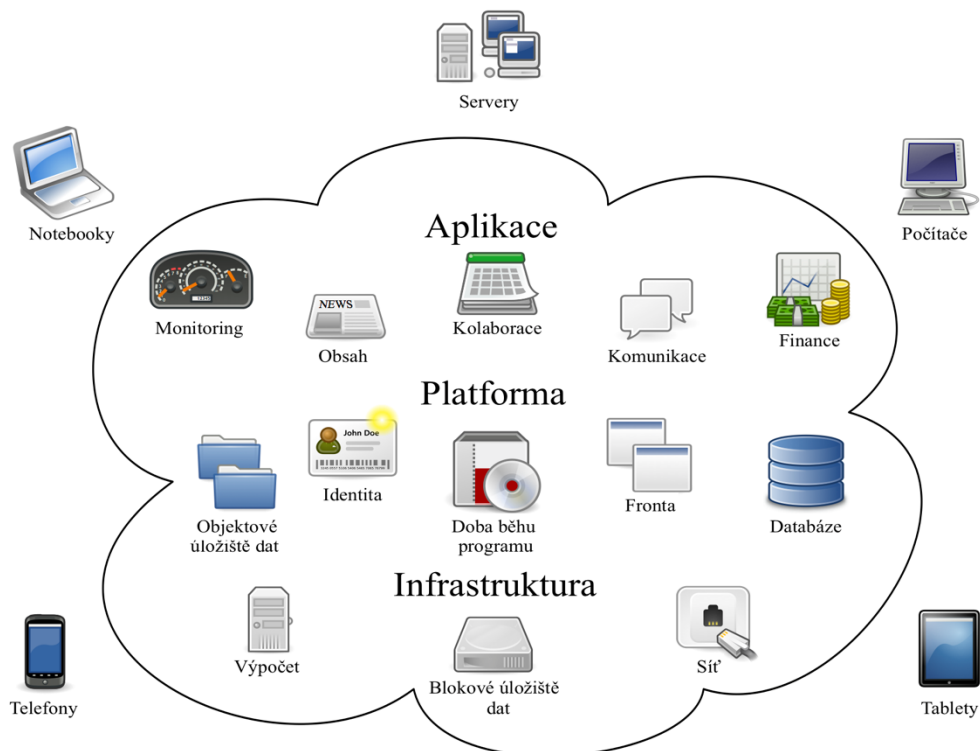
*Zdroj: ČESKO. MV ČR. 2016. Ministerstvo vnitra představilo Klaudii, nový symbol eGovernmentu. Ministerstvo vnitra České republiky. [Online] 2016. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>.*

---

<sup>12</sup> Cloud computing (zkráceně CC) – sdílení hardwarových i softwarových prostředků využitím sítě

<sup>13</sup> Mrak – anglicky cloud

**Obrázek č. 3: Cloud computing**



Zdroj: Sigma. 2014. Cloud / Big data. cSigma Information Technology. [Online] 2014. Dostupné z: <http://www.c-sigma.com/cloud-big-data/>; vlastní zpracování

### 3.3 Czech POINT

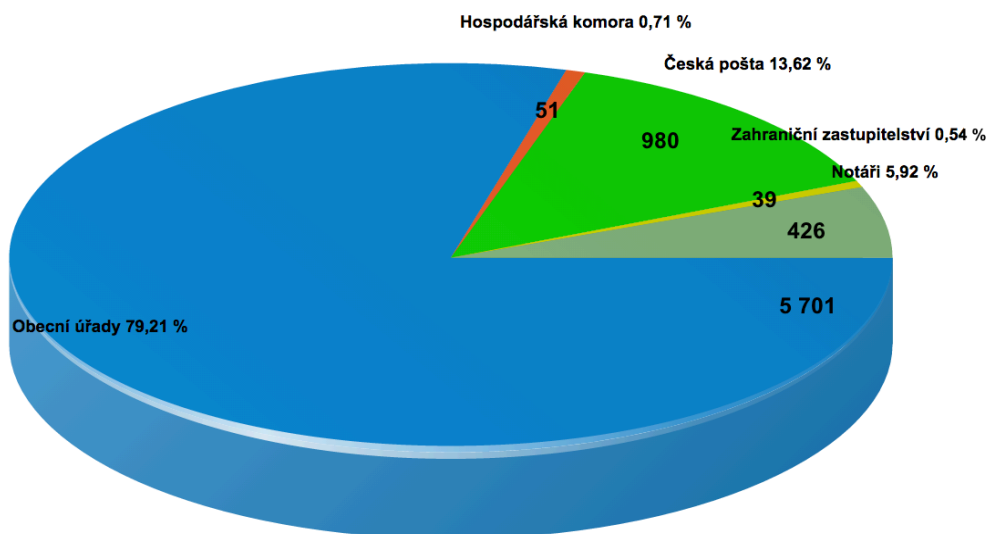
Český Podací, Ověřovací a Informační Národní Terminál (dále jen „Czech POINT“) je projekt MV ČR, který tvoří jeden z pilířů eGovernmentu. Umožňuje občanům získat data, vedená v centrálních veřejných evidencích a registrech o jejich osobě, majetku a právech, na univerzálním kontaktním místě veřejné správy.

Služby Czech POINTu jsou k 26. únoru 2017 dostupné na bezmála 7 200 místech převážně v ČR. V 79,21 % se jedná o obecní úřady s rozšířenou působností, 13,62 % o provozovny České pošty, 5,92 % o notáře a o zbylé 1,25 % se dělí pracoviště Hospodářské komory ČR a zahraniční zastupitelství s příslušným oprávněním.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> ČESKO. MV ČR. 2017. Statistiky Czech POINT. *Czech POINT*. [Online] 2017. [Citace: 26. únor 2017.] Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>.

**Graf č. 1: Pracoviště Czech POINT**



Zdroj: ČESKO. MV ČR. 2017. *Statistiky Czech POINT. Czech POINT. [Online] 2017.*  
Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>.

„Přehled poskytovaných služeb a dokumentů kontaktního místa veřejné správy Czech POINT:

- výpis z Katastru nemovitostí,
- výpis snímku z katastrální mapy,
- výpis z Obchodního rejstříku,
- výpis z Živnostenského rejstříku,
- výpis z Rejstříku trestů,
- výpis z Rejstříku trestů právnické osoby,
- přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72),
- žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.,
- výpis z bodového hodnocení řidiče,
- vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH<sup>15</sup>,
- výpis z insolvenčního rejstříku,
- datové schránky,

---

<sup>15</sup> ISOH – informační systém odpadového hospodářství

- autorizovaná konverze dokumentů,
- Centrální úložiště ověřovacích doložek,
- Úschovna systému Czech POINT,
- CzechPOINT@office,
- výpis ze základních registrů.<sup>16</sup>

### Tabulka č. 1: Počty vydaných výstupů

Celkový počet k 26. únoru 2017 je 16 692 800.

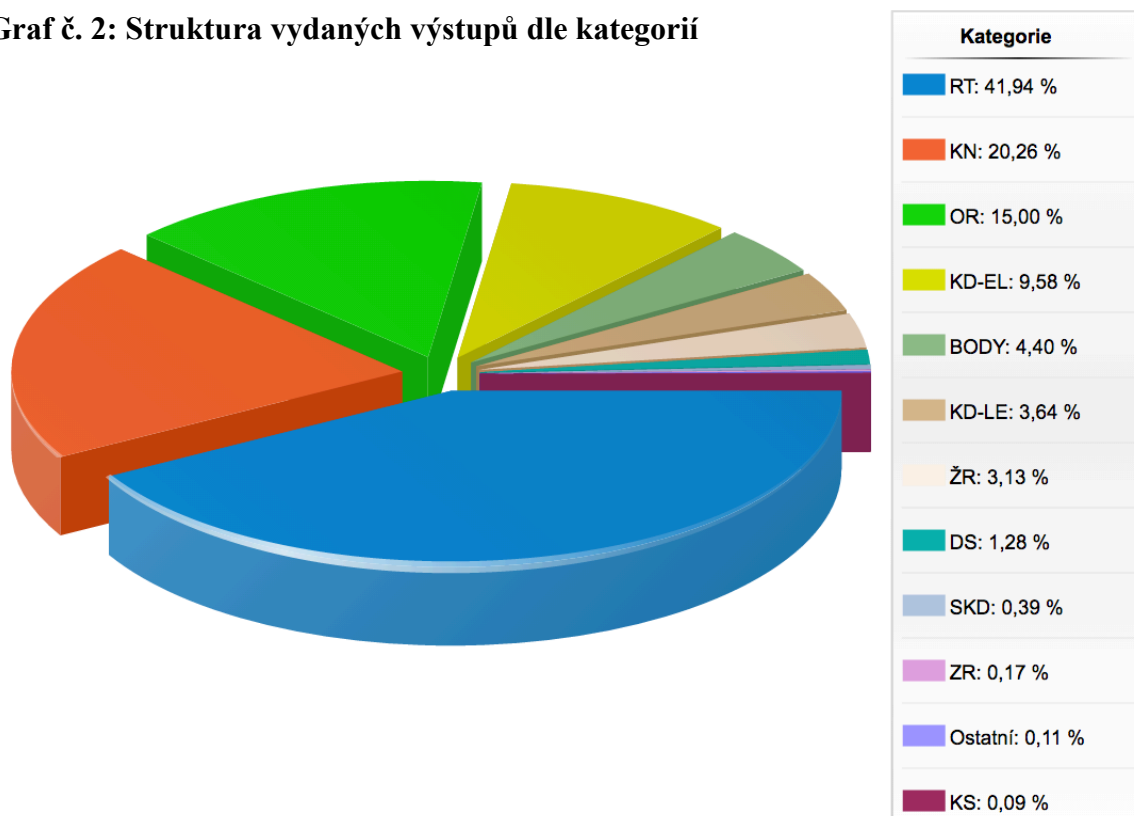
	Kat. nemovit.	Kat. snímek	Veřejný rejstřík	Živn. rejstřík	Rejstřík trestů	Registr řidičů	Systém kvalif. dodav.	Konv. dokum. E-L	Konv. dokum. L-E	Zřiz. dat. schr.	Zákl. reg.	Ostatní	Celkem
2007	28.305	0	24.222	1.351	0	0	0	0	0	0	0	0	53.878
2008	230.527	0	150.974	7.701	590.783	0	0	0	0	0	0	141	980.126
2009	349.585	0	250.529	31.659	715.689	104.744	4.512	6.805	4.389	15.944	0	1.935	1.485.791
2010	441.726	0	327.225	55.359	790.130	85.445	8.070	83.484	7.695	12.417	0	2.277	1.813.828
2011	414.633	0	326.455	62.638	818.884	78.934	7.784	97.776	24.679	6.615	0	1.937	1.840.335
2012	407.478	0	348.492	77.362	739.948	84.273	8.084	165.263	50.821	13.198	2.254	2.252	1.899.425
2013	399.925	0	297.118	77.164	731.119	81.663	8.853	302.669	94.201	29.678	7.971	2.420	2.032.781
2014	376.378	0	295.391	77.519	755.493	98.821	8.963	310.073	95.852	34.248	5.525	2.067	2.060.330
2015	349.218	2.786	241.304	62.297	808.131	90.705	8.604	301.925	139.355	35.267	4.793	2.001	2.046.386
2016	320.412	10.422	210.720	59.739	899.878	94.576	8.270	283.979	160.298	57.077	7.185	3.081	2.115.637
2017	64.202	2.211	31.960	9.029	150.958	15.889	1.388	47.677	29.619	9.310	1.476	564	364.283
	<b>3.382.389</b>	<b>15.419</b>	<b>2.504.390</b>	<b>521.818</b>	<b>7.001.013</b>	<b>735.050</b>	<b>64.528</b>	<b>1.599.651</b>	<b>606.909</b>	<b>213.754</b>	<b>29.204</b>	<b>18.675</b>	<b>16.692.800</b>

Zdroj: ČESKO. MV ČR. 2017. *Statistiky Czech POINT. Czech POINT. [Online] 2017.*

Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>.

<sup>16</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. *Czech POINT. Ministerstvo vnitra České republiky. [Online] 2016. [Citace: 14. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>.*

**Graf č. 2: Struktura vydaných výstupů dle kategorií**



Zdroj: ČESKO. MV ČR. 2017. Statistiky Czech POINT. Czech POINT. [Online] 2017. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>.

**Legenda ke grafu:** RT – Rejstřík trestů, KN – Katastr nemovitostí, OR – Obchodní rejstřík, KD-EL – Konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby, BODY – bodové hodnocení řidiče, KD-LE – Konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby, ŽR – Živnostenský rejstřík, DS – Datové schránky, SKD – Seznam kvalifikovaných dodavatelů, ZR – Základní registry, KS – Katastrální snímek.

*„Cílem projektu Czech POINT je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů veřejné správy, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení*



*správních orgánů. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany.*<sup>17</sup>

### **3.4 Informační systém datových schránek**

Informační systém datových schránek (dále jen „ISDS“) je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Správcem ISDS je MV ČR, provozovatelem je v současné době Česká pošta, s. p., (dále jen „Česká pošta“), která je držitelem poštovní licence.

„V informačním systému datových schránek se vedou tyto informace o datových schránkách:

- identifikátor datové schránky,
- datum zřízení, zpřístupnění, znepřístupnění a zrušení datové schránky,
- datum přihlášení osoby oprávněné k přístupu do datové schránky,
- datum odeslání dokumentu nebo provedení úkonu z datové schránky,
- údaje o fyzické osobě, pro níž byla zřízena datová schránka,
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, popřípadě obchodní firma podnikající fyzické osoby, pro níž byla zřízena datová schránka,
- obchodní firma nebo název právnické osoby, se zřízenou datovou schránkou,
- název a sídlo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, pro kterou byla zřízena datová schránka,
- název orgánu veřejné moci, pro nějž byla zřízena datová schránka,
- údaje o osobě oprávněné k přístupu do datové schránky,
- elektronická adresa nebo obdobný údaj pro vyzoomění o dodání datové zprávy do datové schránky, popřípadě kontaktní adresa, na niž má být adresátu doručováno,
- datum a čas událostí spojených s provozem ISDS.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. Co je Czech POINT? *Czech POINT*. [Online] 2016. [Citace: 14. září 2016.] Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/co-je-czech-point/>.

<sup>18</sup> ČESKO. *Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. In: Sbírka zákonů České republiky. 2008, částka 98, s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb098-08-pdf.aspx>.

### 3.5 Datové schránky

Datové schránky jsou definovány jako elektronická úložiště speciálního typu zřízené podle příslušného Zákona č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, jenž je určeno k doručování elektronických dokumentů. Tento zákon nabyl účinnosti dne 1. července 2009, od tohoto data je taktéž možno si datovou schránku zřídit.

Datové schránky byly původně zavedeny pro doručování dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými a právnickými osobami na straně druhé, od 1. ledna 2010 je ale toto doručování umožněno také mezi fyzickými a právnickými osobami navzájem.<sup>19</sup>

Zákonem stanovené zřízení datové schránky platí pro každý orgán veřejné moci, většinu právnických osob, vybrané fyzické osoby a pro některé specifické typy subjektů. Ostatní fyzické a právnické osoby mají možnost požádat o bezplatné zřízení datové schránky. Podrobněji je tato problematika zpracována v kapitole 3.5.1 Typy datových schránek.

Datová schránka je aktivována prvním přihlášením oprávněného uživatele, nejpozději však 15. dnem od doručení přístupových údajů. Datové schránky zřízené ze zákona byly, v případě dřívějšího nepřihlášení oprávněného uživatele, aktivovány a zpřístupněny automaticky 1. listopadu 2009.

Orgány veřejné moci jsou povinovány odesílat dokumenty nejdříve do datové schránky, má-li ji adresát zřízenou. Vzhledem k právní fikci doručení lze pravidelné vyzvedávání dokumentů subjekty, které mají schránku zřízenou, pokládat za povinnost.

Systém datových schránek funguje na proprietárním principu, kdy uzavřenost vlastního technického řešení zajišťuje důvěryhodnost zpráv, což systém významně odlišuje od klasické elektronické pošty. Také z právního hlediska mají datové schránky zcela odlišné postavení.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Budiš, Petr a Hřebíková, Iva. 2010. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc : ANAG, 2010. Právo. ISBN 978-80-7263-617-4.

<sup>20</sup> Peterka, Jiří. 2011. De-Mail: rozumnější než datové schránky? *Lupa.cz*. [Online] 9. květen 2011. [Citace: 15. září 2016.] Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/de-mail-rozumnejsi-nez-datove-schranky/>.

Zřizovatelem a správcem datových schránek je MV ČR. Náklady na provoz systému jsou hrazeny ze státního rozpočtu. Zřízení a provozování schránky, zasílání zpráv od orgánů veřejné moci nebo orgánům veřejné moci je bezplatné. Zpoplatněnou službou je však uchovávání dokumentů po dobu delší 90 dní a zasílání dokumentů mezi soukromými subjekty.

### 3.5.1 Typy datových schránek

Datové schránky dělíme do čtyř skupin:

- **Datová schránka fyzické osoby**

Každá fyzická osoba s plnou způsobilostí k právním úkonům bez ohledu na bydliště a občanství má nárok na bezplatné zřízení jedné schránky do 3 dnů od podání žádosti.

Žádost lze podávat:

- osobně na podatelně Ministerstva vnitra,
- osobně na kontaktních místech veřejné správy (pracoviště Czech POINT),
- poštou,
- elektronickou poštou na adresu elektronické podatelny MV ČR,
- prostřednictvím datové schránky.<sup>21</sup>

- **Datová schránka podnikající fyzické osoby**

Datová schránka podnikající fyzické osoby je pro většinu dobrovolná, s obdobnými podmínkami jako datová schránka pro nepodnikající fyzické osoby. Pro advokáty, daňové poradce, insolvenční správce je zřizuje MV ČR za zákona, automaticky. Podnikající fyzická osoba může mít proto dvě datové schránky, jednu jako „fyzická osoba“ a druhou jako „podnikající fyzická osoba“.

- **Datová schránka právnické osoby**

Datová schránka právnické osoby se automaticky, tedy povinně zřizuje právnickým osobám, které byly zřízeny zákonem, a právnickým osobám, které jsou

---

<sup>21</sup> ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016. Zřízení datové schránky na žádost. *Datové schránky*. [Online] 2016. [Citace: 16. září 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/zakladni-informace/zrizeni-datove-schranky-na-zadost>.

zapsány v obchodním rejstříku. Pro ostatní právnické osoby (občanská sdružení, vysoké školy, příspěvkové organizace, školské právnické osoby atd.) je zřízení schránka dobrovolné za obdobných podmínek jako pro fyzické osoby. Soukromá právnická osoba má právo na zřízení pouze jedné datové schránky, nelze zřizovat samostatné datové schránky pro její organizační složky.

- **Datová schránka orgánu veřejné moci**

Pro datové schránky orgánu veřejné moci se datová schránka pro každý orgán zřizuje automaticky bez ohledu na to, jestli má vlastní správní subjektivitu nebo je jen organizační složkou státu. Je-li orgánem veřejné moci fyzická osoba, například prezident republiky, veřejný ochránce práv nebo notář, rozlišuje se její schránka orgánu veřejné moci od případné schránky fyzické osoby. Avšak novela zákona umožnila na žádost dotyčné osoby funkce obou schránek sloučit do jedné schránky.<sup>22</sup>

### 3.5.2 Podstata datových schránek

Zákonem upravený právní institut elektronických úkonů zahrnuje tyto principy:

- **Závaznost** – právní úkony přes datovou schránku mají stejnou hodnotu, jako kdyby byly učiněny písemně do vlastních rukou.
- **Garantované doručení** – datová zpráva, odeslaná pomocí schránky, je garantovaně doručena adresátovi. Za okamžik doručení se považuje ten, kdy se do datové schránky příjemce přihlásí oprávněná nebo pověřená osoba. Po odeslání datové zprávy je odesílatel obeznámen o doručení zprávy, zda je schránka zneprístupněna, neexistuje či je zrušena. Jde-li o komunikaci soukromých subjektů navzájem, rozhoduje o odeslání potvrzení o doručení příjemce dokumentu.
- **Právní fikce doručení** – zpráva je uplynutím lhůty 10 dnů od přijetí do datové schránky považována za doručenu, aniž by se příjemce do schránky přihlásil a zprávu otevřel, s výjimkou úkonu, u nějž náhradní doručení vylučuje speciální zákon. V případě, že adresátovi bránila ve vyzvednutí zprávy překážka, může

---

<sup>22</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. Datové schránky. *Datové schránky*. [Online] 2016. [Citace: 17. září 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>.

do 15 dnů po doručení zprávy zažádat o prominutí zmeškání úkonu. Tato právní fikce se ovšem nedotýká komunikace mezi soukromými subjekty.

- **Pomíjivost** – po 90 dnech od doručení jsou datové zprávy automaticky odstraněny, přičemž si uživatel sám zodpovídá za archivaci. Tu je možno provést využitím služby Datový trezor, spisové služby nebo externího datového nosiče anebo autorizovanou konverzí do listinné podoby na kontaktním místě Czech POINT.

### 3.5.3 Datová zpráva

*„Datovou zprávou se rozumí elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou.“<sup>23</sup>*

Metadata v datové zprávě tvoří obálku zprávy, která obsahuje údaje o odesílateli a příjemci, další informace potřebné k popisu a specifikaci charakteru datové zprávy. Je-li zpráva s dokumentem určena do vlastních rukou, musí tuto skutečnost odesílatel v datové zprávě vyznačit. Obsah datových zpráv má formu příloh.

Je možno si nechat za poplatek poslat SMS zprávou nebo zdarma na e-mailem avízo o nově přijaté zprávě v datové schránce. Je to obdoba upozornění o uložení listinné zásilky. Maximální velikost zprávy je 20 MB.

Vyhláška č. 194/2009 Sb., vyjmenovává přes dvacet typů, formátů souborů, které je možno takto zasílat. Jedná se o soubory s příponou:

- PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving),
- .pdf (Portable Document Format),
- .fo/zfo (602XML Filler dokument),
- .html/htm (Hypertext Markup Language Document),
- .txt (prostý text),
- .rtf (Rich Text Format),
- .doc/docx (MS Word Document),

---

<sup>23</sup> ČESKO. Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu. In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.

- .xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet),
- .ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation),
- .jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format),
- .png (Portable Network Graphics),
- .tif/tiff (Tagged Image File Format),
- .gif (Graphics Interchange Format),
- .mpegl/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2),
- .wav (Waveform Audio Format),
- .mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3),
- .edi (mezinárodní standard EDIFACT, standardy ODETTE a EANCOM pro elektronickou výměnu obchodních dokumentů – EDI),
- .dwg (AutoCAD DraWinG File Format) verze 2007 a vyšší,
- .shp/dbf/shx/prj/qix/sbn/sbx (ESRI Shapefile),
- .dgn (Bentley MicroStation Format) verze V7 a V8,
- gml/gfs/xsd (Geography Markup Language Document).<sup>24</sup>

Postup sestavení a odeslání datové zprávy se dělí do tří kroků:

- **Krok 1** - specifikace adresáta nebo skupiny adresátů – buď manuálním vyhledáním, nebo výběrem z osobního adresáře.
- **Krok 2** - sestavení tzv. obálky zprávy.
- **Krok 3** - připojení příloh (souborů) a vlastní odeslání.

### 3.5.4 Bezpečnost datových schránek

K přihlášení do datové schránky je nutné použití přihlašovacího jména a hesla, jehož změna je požadována ihned při prvním vstupu do datové schránky. Nové heslo musí být kombinací nejméně 8 znaků a mělo by být spojením malých a velkých písmen, speciálních

---

<sup>24</sup> ČESKO. Vyhláška č. 194/2009 Sb. ze dne 23. června 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. In: Sbirka zákonů České republiky. 2009, částka 57, s. 2799-2804. ISSN 1211-1244. Dostupná také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb057-09-pdf.aspx>.

znaků<sup>25</sup> a číslic.<sup>26</sup> Přihlášení skrz přidělenou adresu uživatele a heslo má pouze základní úroveň zabezpečení, je proto doporučeno přihlašování s vyšším stupněm zabezpečení, například prostřednictvím SMS kódu, certifikátu či OTP bezpečnostního kódu<sup>27</sup>.

Následujícími předpoklady lze vyjádřit nároky na bezpečnost, spolehlivost a důvěryhodnost systému datových schránek:

- **Integrita dat** – zaručuje neměnnost dokumentu v procesu zpracování a přenosu.
- **Důvěrnost dat** – zakládá na nedotknutelnosti listovního tajemství.
- **Autenticita** – požaduje identifikaci osob přistupujících do systému datových schránek.
- **Nepopíratelnost** – odesílatel nemůže popřít vytvoření a podepsání dokumentu,
- **Přesný čas** – úkony jsou určeny s přesností na sekundy.

Důležitým technologickým prostředkem pro zajištění bezpečnosti informačního systému datových schránek je **uznávaný elektronický podpis a uznávaná elektronická značka**.

### 3.5.5 Zánik datové schránky

Ke zrušení datové schránky fyzické osoby se přistoupí po třech letech od úmrtí, prohlášení osoby za mrtvou, zbavení nebo omezení způsobilosti osoby k právním úkonům, výmazu ze zákonem stanovené evidence či omezení osobní svobody<sup>28</sup>. Datová schránka právnické osoby je zrušena po třech letech ode dne zániku právnické osoby, ode dne výmazu ze zákonem stanovené evidence.

Datovou schránku fyzické i právnické osoby MV ČR zneprístupní rovněž na žádost osoby oprávněné jednat jménem FO či PO nebo Administrátora<sup>29</sup>, jedná-li se ovšem o datovou schránku zřízenou na žádost.

---

<sup>25</sup> Za speciální znak se považuje otazník, vykřičník, čárka, pomlčka apod.

<sup>26</sup> Smejkal, Vladimír. 2009. *Datové schránky v právním řádu ČR: zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem*. Praha : ABF, 2009. ISBN 978-8086284-78-1.

<sup>27</sup> One time password, zkráceně OTP, je heslo platné pouze pro jedno přihlášení.

<sup>28</sup> Omezení osobní svobody z důvodu vzetí do vazby, výkonu trestu odnětí svobody, výkonu zabezpečovací detence, ochranného léčení či ochrany zdraví lidu.

<sup>29</sup> Administrátor neboli správce IS, je fyzická osoba, která má neomezená uživatelská práva.

Orgán veřejné moci je zbaven datové schránky z důvodu jeho zrušení, notáři a exekutoři přichází o datovou schránku dnem zániku funkce, vždy ve lhůtě tří let.<sup>30</sup> V této tříleté lhůtě zůstává obsah datové schránky zachován, ale datová schránka již není přístupná.

## 3.6 Elektronický podpis

Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu v souladu s evropskou Směrnicí 1999/93/ES definuje: „*Elektronickým podpisem se rozumí údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené a které umožňují ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě.*“<sup>31</sup>

Je to označení specifických dat, která v elektronické komunikaci plnohodnotným způsobem nahrazují vlastnoruční podpis na písemném dokumentu.

### 3.6.1 Zaručený elektronický podpis

Vyšší formou elektronického podpisu je zaručený elektronický podpis, který splňuje tyto požadavky:

- Je jednoznačně spojen s podepisující osobou.
- Umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě.
- Byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou.
- Je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen způsobem, který umožní zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.<sup>32</sup>

Zaručený elektronický podpis je soubor digitálních dat, která podepisující osoba vytvoří pomocí svého soukromého klíče a zajišťuje jimi integritu a nepopíratelnost původu podepsaného dokumentu.

---

<sup>30</sup> ČESKO. MV ČR. 2016. Datové schránky. *Datové schránky*. [Online] 2016. [Citace: 17. září 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>.

<sup>31</sup> ČESKO. *Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu*. In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.

<sup>32</sup> ČESKO. *Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu*. In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.



### 3.6.2 Uznávaný elektronický podpis

Dne 1. července 2012 nabyla účinnosti novela zákona o elektronickém podpisu (č. 167/2012 Sb.), která měla za úkol vyřešit problém nedostatečné autenticity zaručeného elektronického podpisu.

Podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, se uznávaným elektronickým podpisem rozumí: „*Zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a obsahujícím údaje, které umožňují jednoznačnou identifikaci podepisující osoby.*“<sup>33</sup>

K jednoznačné identifikaci osoby je využíváno tzv. Identifikátoru MPSV, který je poskytován bezplatně jako součást služby vydání kvalifikovaného certifikátu. Povolení vydávat certifikát s tímto identifikátorem mají akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb.

Uznávaný elektronický podpis má stejnou právní váhu jako podpis vlastnoruční a úřady tak k němu také musí přistupovat.

### 3.6.3 Uznávaná elektronická značka

Jedná se o digitální podpis, stejně jako v případě elektronického podpisu, odlišuje se ovšem v právní úpravě. Elektronického podpisu využívá fyzická osoba, elektronickou značkou může datovou zprávu stvrdit i právnická osoba či OVM, elektronická značka je tedy elektronickou alternativou otisku úředního razítka.<sup>34</sup>

Zákon č. 227/2000 Sb. definuje pojem elektronická značka jako údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené a které splňují tyto požadavky:

- Jsou jednoznačně spojené s označující osobou a umožňují její identifikaci prostřednictvím kvalifikovaného systémového certifikátu.

---

<sup>33</sup> ČESKO. Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu. In: Sbíрка zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.

<sup>34</sup> Česká pošta, s. p. 2016. Slovníček pojmů. *PostSignum*. [Online] 2016. [Citace: 18. září 2016.] Dostupné z: [http://www.postsignum.cz/slovnicek\\_pojmu.html](http://www.postsignum.cz/slovnicek_pojmu.html).

- Byly vytvořeny a připojeny k datové zprávě pomocí prostředků pro vytváření elektronických značek, které označující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou.
- Jsou k datové zprávě, ke které se vztahují, připojeny takovým způsobem, že je možné zjistit jakoukoli následnou změnu dat.<sup>35</sup>

#### 3.6.4 Časové razítko

Elektronický podpis zaručuje integritu a autenticitu dokumentu, nelze jím ovšem prokázat správný čas vytvoření dokumentu. Tento problém vyřešilo zavedení časového razítka.

*„Kvalifikovaným časovým razítkem se rozumí datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a který důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem.“<sup>36</sup>*

Časové razítko nenahrazuje elektronický podpis, pouze jej doplňuje. V případě, že uživatel potřebuje stvrdit čas vzniku dokumentu i identitu osoby, která dokument vytvořila, použije kombinaci obou dvou. Tyto zabezpečovací prvky jsou navzájem provázány, avšak časové razítko se neobejde bez elektronického podpisu.

#### 3.6.5 Certifikační autorita

Certifikační autorita je důvěryhodná instituce poskytující certifikační služby, kterému byla MV ČR udělena akreditace.

Certifikační autorita plní dvě základní funkce. Certifikační funkce spočívá ve vydávání certifikátů, který obsahuje data pro ověření elektronického podpisu, identifikační údaje držitelů certifikátů a označení certifikační autority vydávající daný certifikát. V případě validační funkce certifikační autorita potvrzuje platnost certifikátu.

---

<sup>35</sup> ČESKO. *Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu*. In: Sbíрка zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.

<sup>36</sup> *ibid.*

V současné době jsou držitelé oprávnění vydávat kvalifikované certifikáty tyto subjekty:

- PostSignum QCA (služba České pošty),
- První certifikační autorita, a. s.,
- eIdentity, a. s.

Certifikační autority mají oprávnění vydávat tyto certifikáty:

- **Osobní kvalifikovaný certifikát** – určený k ověření elektronického podpisu, využívaný při komunikaci s OVM.
- **Systémový kvalifikovaný certifikát** – určený k ověření elektronické značky, je určen pro právnické osoby a OVM.
- **Komerční certifikát** – lze také využít pro ověření elektronických podpisů, více je však užíván k zajištění šifrování elektronické komunikace a k autentizaci uživatele při přihlašování do datové schránky.

Všechny tři certifikační autority poskytují velmi obdobné služby, poplatky se ovšem u jednotlivých registrátorů liší.

### 3.7 Spisová služba

*„Výkonem spisové služby se rozumí zajištění odborné správy dokumentů došlých a vzešlých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností.“<sup>37</sup>*

Spisovou službu vykonávají veřejnoprávní a soukromoprávní subjekty, které vyjmenovává zákon. Povinnost vést spisovou službu mají pouze veřejnoprávní, a to konkrétně:

- organizační složky státu,
- ozbrojené síly,

---

<sup>37</sup> ČESKO. Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2004, částka 68, s. 9742-9779. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4477>.

- bezpečnostní sbory,
- státní příspěvkové organizace,
- státní podniky,
- vysoké školy,
- školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování,
- zdravotní pojišťovny,
- veřejné výzkumné instituce,
- právnické osoby zřízené zákonem.

Dále vykonávají spisovou službu také orgány obecních a krajských úřadů.<sup>38</sup> Výkon spisové služby se řídí podle vnitřních norem spisového řádu, který původce povinně vydává. Obce, které nejsou obcí s pověřenou působností, si mohou vybrat, zda budou spisovou službu vést skrze elektronický systém spisové služby nebo v listinné podobě prostřednictvím tzv. podacích deníků. Ostatní původci jsou povinni provádět spisovou službu elektronickou cestou.

### **3.8 Autorizovaná konverze dokumentů**

Autorizovaná konverze dokumentů navazuje na službu datových schránek. Jedná se o další nástroj eGovernmentu, pomocí kterého se zrovnoprávňuje elektronická a listinná podoba dokumentů.

Autorizovanou konverzí dokumentů se rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby nebo úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a přiložení ověřovací doložky. Nově vzniklý výstup má stejné právní účinky jako dokument, jehož konvertováním vznikl.<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> ČESKO. *Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů*. In: Sběrka zákonů České republiky. 2004, částka 68, s. 9742-9779. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4477>.

<sup>39</sup> Macková, Alena a Štědroň, Bohumír. 2009. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. Praha : Wolters Kluwer, 2009. ISBN 978-80-7357-472-7.

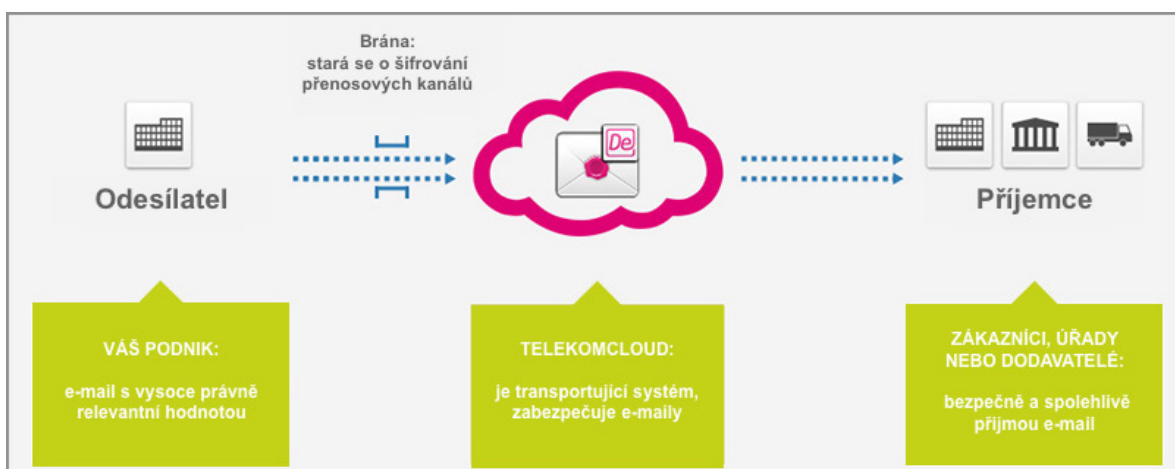
Autorizovaná konverze může být provedena na žádost kontaktním místem veřejné správy nebo z moci úřední, kdy OVM konvertuje dokumenty pro výkon své působnosti.

### 3.9 De-Mail

De-Mail-Gesetz<sup>40</sup> vom 28. April 2011 je zákon vydaný Spolkovou republikou Německo (dále jen „Německo“), který vytváří právní rámec pro používání služby s názvem De-Mail. Tento projekt je součástí modernizačního programu eGovernmentu.

Jde o variantu elektronické pošty, která má fungovat „právně závazným“ způsobem a zajišťovat tedy spolehlivý, důvěrný a průkazný přenos dat, jednoznačně identifikovat odesílatele i příjemce a potvrzovat doručení i vyzvednutí<sup>41</sup> dokumentů. Její použití má obdobné možnosti a právní účinky jako klasická listovní pošta, včetně možnosti doručení do vlastních rukou a se stejnou fikcí doručení jako u listovních zásilek<sup>42</sup>. V mnoha ohledech se tak jedná o obdobu datových schránek.<sup>43</sup>

Obrázek č. 4: Telekom De-Mail



Zdroj: *Geschäftskunden, Telekom. 2017. De-Mail. Telekom. [Online] 2017. Dostupné z: <https://geschaefstkunden.telekom.de/startseite/cloud-it/sicherheit-effizienz/fuer-daten-mails/306454/de-mail.html/>; vlastní zpracování*

<sup>40</sup> zkráceně De-Mail-G

<sup>41</sup> rozuměj přečtení

<sup>42</sup> a to do 3 dnů

<sup>43</sup> Peterka, Jiří. 2011. De-Mail: rozumnější než datové schránky? *Lupa.cz*. [Online] 9. květen 2011. [Citace: 29. září 2016.] Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/de-mail-rozumnejsi-nez-datove-schranky/>.

Komparaci německého De-Mailu a českých datových schránek je věnována část vlastního zpracování této bakalářské práce.

### **3.10 eIDAS**

eIDAS je zkratka pro nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu a o zrušení směrnice Evropské unie 1999/93/EC. Aktuální a platná verze eIDAS byla publikována Evropským parlamentem a Radou EU dne 23.července 2014 a přišla v platnost 1. července 2016.

eIDAS upravuje záležitosti bezpečné elektronické komunikace, reguluje hlavně oblast elektronické identifikace a elektronického podpisu.

Implementaci tohoto nařízení do českého práva se autorka věnuje v kapitole 4.2 Implementace nařízení eIDAS praktické části.

## **4 Vlastní práce**

V této části práce je zanalyzována implementace a provoz datové schránky Obecního úřadu Mokrý Lazce. Následně jsou zde obsaženy dopady nařízení eIDAS ovlivňující označování dokumentů v elektronické podobě. Závěr praktické části je věnován komparaci služby datových schránek v České republice a De-Mailu využívaného v Německu.

### **4.1 Obecní úřad Mokrý Lazce**

První zmínka o obci Mokrý Lazce se v historických pramenech datuje kolem roku 1377, existence obce se však předpokládá již před tímto datem. Obec leží 9 km jihovýchodně od statutárního města Opava v Moravskoslezském kraji.

Vznik Obecní úřadu v Mokrých Lazcích souvisí s listopadovým převratem v roce 1989 a následným zrušením místního národního výboru roku 1990. Obecní úřad byl zřízen podle zákona č. 367/1990 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, a to dnem voleb<sup>44</sup> do obecního zastupitelstva.

Podle objemu výkonu přenesené působnosti řadíme obec mezi obce I. stupně. Mezi povinnosti a činnosti takových obcí patří zejména vedení evidence obyvatel, zajišťování obecních voleb, zabezpečení ochrany veřejného pořádku.

Obecní úřad v samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce, pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti a organizačně a administrativně zabezpečuje činnost všech obecních orgánů. Obec není pověřena přenesenou působností. Pověřeným obecním úřadem, do jehož kompetence obec spadá, je Magistrát města Opavy.

#### **4.1.1 Organizační struktura Obecního úřadu Mokrý Lazce**

Obecní úřad je tvořen starostou, místostarostou a dalšími zaměstnanci obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce, stanovenými zastupitelstvem obce. Mezi tyto patří kupříkladu referent, účetní a údržba veřejného prostranství.

Obec je samostatně spravována zastupitelstvem, v jehož čele stojí starosta. Dalšími orgány zastupitelstva obce jsou místostarosta, finanční výbor a kontrolní výbor. Zastupitelstvo obce čítá 9 členů, tento počet byl ustanoven podle organizačního řádu Obecního úřadu Mokrý Lazce.

---

<sup>44</sup> 24. listopadu 1990

Obecní úřad v Mokřých Lazcích má ustanoveny tyto komise:

- Komise pro projednávání přestupků,
- Komise školská, kulturní a sociální,
- Komise stavební a životního prostředí,
- Komise pro mládež, sport a volný čas.

#### 4.1.2 Obecní úřad online

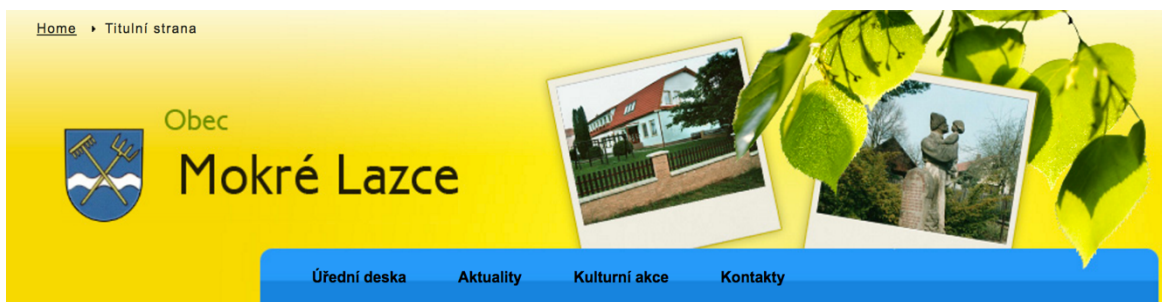
Obec Mokré Lazce má zaregistrovanou doménu u společnosti Galileo Corporation, s.r.o., která je také správcem oficiálních webových stránek obce. Ty podle vyjádření Františka Šteyera, starosty obce, slouží primárně ke zkvalitnění kontaktu úřadu s občany:

*„WWW stránky chápeme jako jednu z dalších služeb pro Vás občany, a proto se vynasnažíme v maximální možné míře informovat obyvatele o aktuálním dění v obci nad rámec zákonem stanovených podmínek.*

*Pevně věřím, že se naše stránky stanou pro drtivou většinu občanů místem, kde může každý získat potřebné informace pro snadnější komunikaci s úřadem i informace o životě v obci.“<sup>45</sup>*

Webové stránky obsahují veškeré základní informace a úřední hodiny obecního úřadu. Obec zde také sdílí množství odkazů a aktualit, týkajících se jak informací o formálních záležitostech chodu obecního úřadu, tak i kulturního života.

#### Obrázek č. 5: Titulní strana internetových stránek obce



Zdroj: Obec Mokré Lazce. 2016. Titulní strana. Obec Mokré Lazce. [Online] Dostupné z: <http://www.mokrelazce.cz/>.

---

<sup>45</sup> Šteyer, František. 2016. Titulní strana. Obec Mokré Lazce. [Online] 2016. [Citace: 2. únor 2017.] Dostupné z: <http://www.mokrelazce.cz/>.



V souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, poskytuje úřad občanům nepřetržitý přístup k úřední desce prostřednictvím webové stránky. Elektronická úřední deska obsahuje povinně zveřejňované dokumenty, mimo jiné vyhlášky a právní předpisy obce, veřejnoprávní smlouvy a pozvánky na zasedání zastupitelstva.

Po rozkliknutí ikony Czech POINT obsahuje stránka užitečné informace o vydávání ověřených výpisů z veřejných i neveřejných rejstříků obecním úřadem. Je zde uveden seznam dokladů povinných k předložení v případě žádosti o poskytnutí výstupu.

Na stránce e-podatelna lze nalézt úřední hodiny podatelny a je zde zpřístupněn kontaktní formulář pro vznesení dotazu či žádosti. Takto odeslaná zpráva je doručena do klasické elektronické pošty obecního úřadu.

#### **4.1.3 Manipulace s datovou schránkou**

Obecní úřad přišel do prvního kontaktu s elektronizací veřejné správy již v září roku 2008 při zavedení výše zmíněného kontaktního místa Czech POINT. Obec byla motivována k tomuto rozšíření poskytovaných služeb především skrz dotaci od Ministerstva vnitra na zřízení pracoviště Czech POINT. Výše dotace činila 50 000 Kč a byla využita k pořízení nové tiskárny a multifunkčního kopírovacího zařízení.

Datová schránka obecního úřadu v Mokřích Lazcích byla zřízena podle zákona č. 300/2008 Sb., aktivována systémem ISDS a začala být úřadem plně využívána 1. listopadu 2009 po skončení přechodného období.

Přístupové údaje byly doručeny obálkou se žlutým pruhem. Starosta a dvě administrativní pracovnice úřadu absolvovali nepovinné školení v oblasti zavedení datových schránek, žádnou vlastní iniciativu přípravy na přechod k elektronické komunikaci ovšem nevyvíjeli, a tak byl k prvnímu přihlášení do datové schránky pozván IT technik, který zajistil plynulý start využívání tohoto nástroje.

Přístup do datové schránky úřadu má starosta obce jako Oprávněná osoba<sup>46</sup> a referentka a účetní jako Pověřené osoby<sup>47</sup>. S certifikační autoritou PostSignum byla uzavřena smlouva a těmto osobám byly na pobočce České pošty vydány certifikáty. Komerčního serverového certifikátu je využíváno pro zabezpečenou autentizaci

---

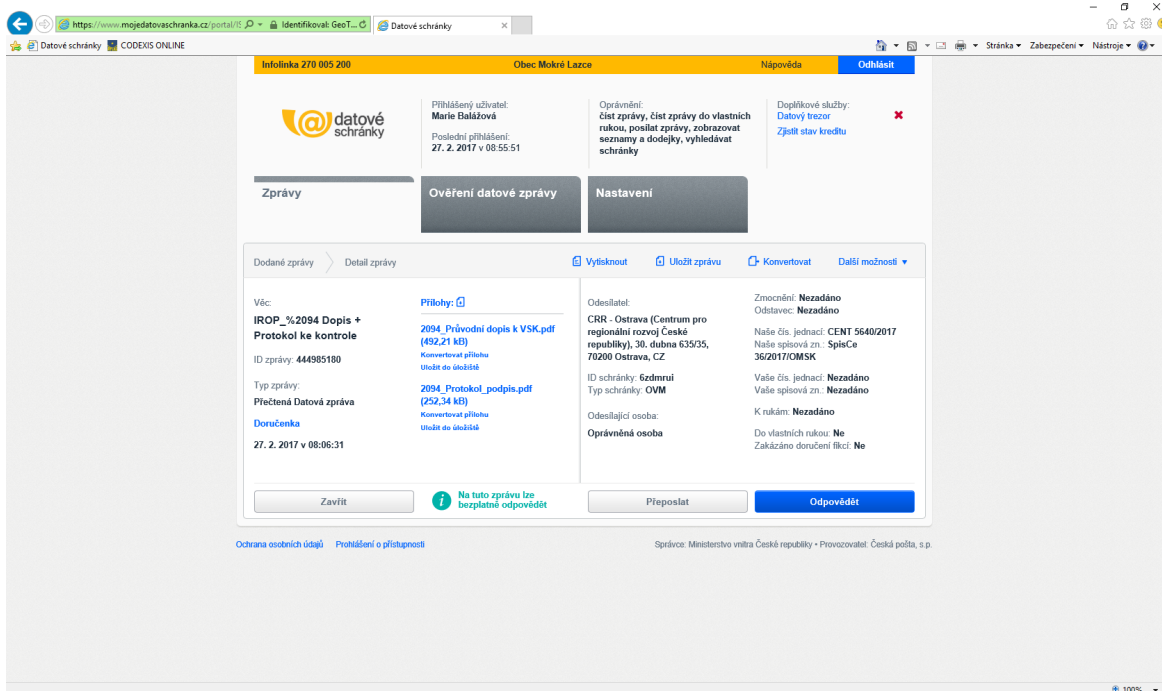
<sup>46</sup> Oprávněná osoba má k dispozici veškerá oprávnění ke své datové schránce.

<sup>47</sup> Pověřená osoba je osoba oprávněná k přístupu do datové schránky a její obsluze.

při přihlašování do datové schránky a kvalifikovaný systémový certifikát umožňuje úřadu identifikaci použitím elektronické značky. Obecní úřad v současné době ještě nepodnikl žádná opatření k implementaci nového označování dokumentů v souladu nařízením eIDAS. Informace k zavádění ustanovení EU eIDAS do systému české elektronické správy lze nalézt v kapitole 4.2 Implementace nařízení eIDAS.

Se zavedením datové schránky vznikla úřadu povinnost komunikace s ostatními OVM primárně prostřednictvím datové schránky. Zajištění této komunikace spojené s administrativní činností organizace je, dle pracovní smlouvy, povinností paní referentky. V začátcích práce s datovou schránkou paní referentka využívala podpory návodu k použití dostupného na webových stránkách MV ČR. V současnosti plně využívá možností datové schránky ke své administrativní práci a shledává tento nástroj bezpečné elektronické komunikace velmi přínosným. Nevýhody spatřuje v nutnosti pravidelného přihlašování se a kontrolování datové schránky, dále v nemožnosti zkontrolování obsahu přílohy po vložení do datové zprávy ve chvíli, kdy je zpráva ve fázi zpracování.

**Obrázek č. 6: Datová zpráva ve webovém prohlížeči**

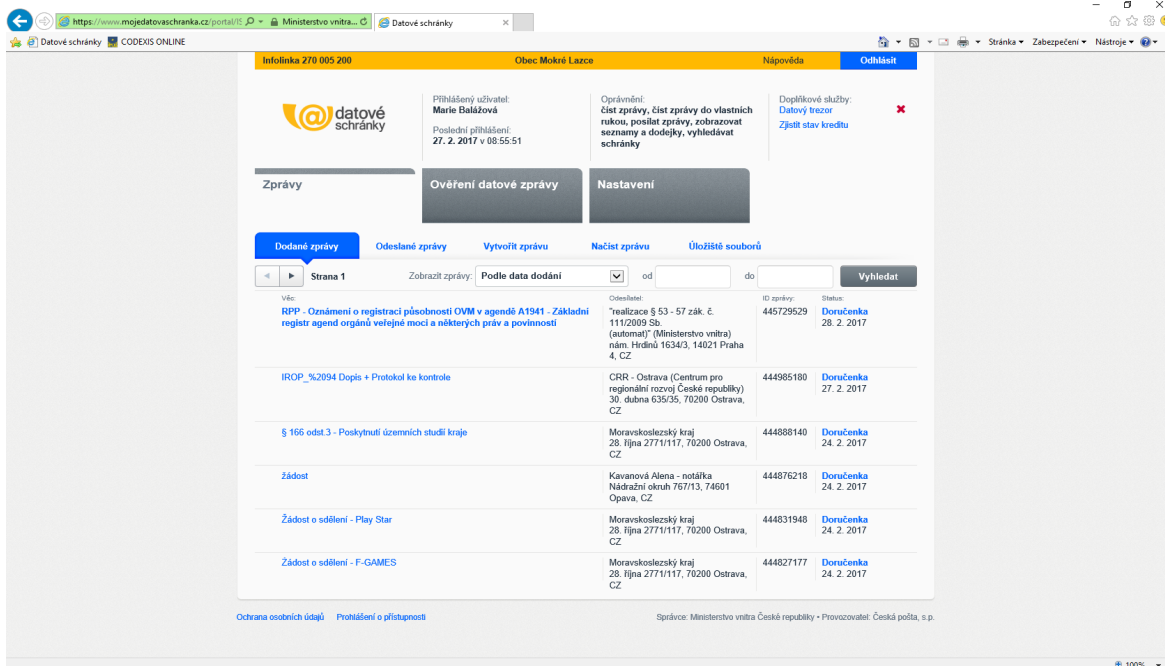


*Zdroj: interní materiály Obecního úřadu Mokrě Lazce*

Úřad doručuje dokumenty elektronicky, využíváním e-mailové pošty a datových schránek, a prostřednictvím listovních zásilek. Datovou schránkou komunikuje převážně

s OVM, jestliže je to umožněno povahou příslušného dokumentu, s fyzickými a právníckými osobami, pokud mají tyto osoby zpřístupněnou datovou schránku a pokud není doručení tohoto dokumentu určeno zákonem jinak.

**Obrázek č. 7: Datová schránka OÚ Mokrě Lazce**

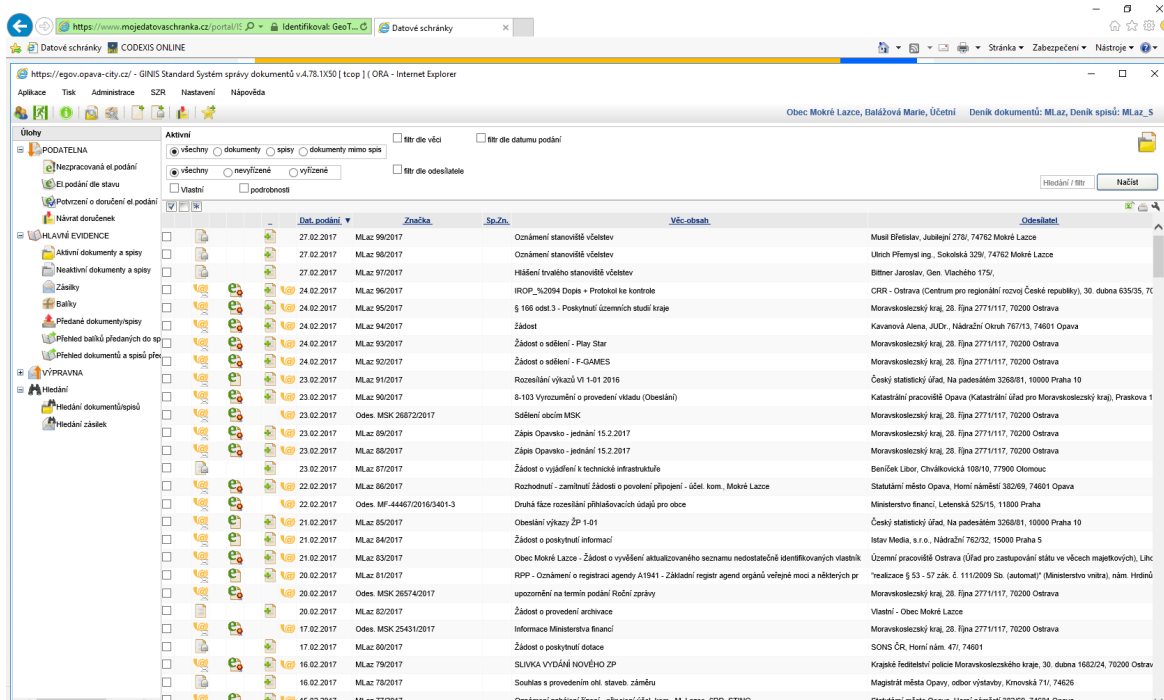


*Zdroj: interní materiály Obecního úřadu Mokrě Lazce*

Vedení spisové služby dokumentů vzniklých z činnosti obce je upraveno vnitřní směrnici, Spisovým a skartačním řádem, která specifikuje pravidla pro zapisování, oběh a uchovávání dokumentů. Při zavádění tohoto řádu je nutno jednat v souladu s celostátní právní úpravou týkající se spisové služby a archivnictví.

Obecní úřad vede spisovou službu jak v listinné podobě v samostatné místnosti určené pro archivaci dokumentů, tak od roku 2010 též prostřednictvím elektronického systému spisové služby. Evidenci a správu všech dokumentů po dobu celého jejich životního cyklu úřadu zastřešuje Magistrát města Opava v rámci hostingu modulu Systém správy dokumentů (SSD) GINIS Standard dodavatele GORDIC s. r. o.

**Obrázek č. 8: Spisová služba SSD GINIS**



*Zdroj: interní materiály Obecního úřadu Mokrě Lazce*

#### 4.1.4 Technická podpora

Technická stránka nutná pro provoz datových schránek nepředstavovala při zavádění tohoto nástroje žádné komplikace. Obecní úřad byl vybaven třemi osobními počítači s připojením k internetu již dříve. Všechny počítače jsou vybaveny operačním systémem Windows 7 Professional, který spolupracuje se serverem Windows 2008 R2, a pro přístup k datové schránce je využíváno internetového prohlížeče Internet Explorer ve verzi 11.

Soukromý subjekt zodpovědný za technické zabezpečení chodu nainstaloval doplněk webového prohlížeče 602 XML Filler, jenž byl do roku 2012 vyžadován pro zobrazení formulářů Software602, Form Filler. V současné době instalace modulu není potřebná, server datových schránek umožňuje pracovat s datovou schránkou plnohodnotně prostřednictvím každého novějšího internetového prohlížeče.

Pro práci v systému elektronické spisové služby byla správcem počítačové sítě Magistrátu města Opavy zajištěna instalace doplňků pro SSD GINIS Standard.

Provádění autorizované konverze dokumentů v rámci Czech POINTU umožňuje tvůrce PDF souborů, PDFCreator, a hardwarové vybavení potřebné k práci s dokumenty v listinné podobě, konkrétně multifunkční kopírka a tiskárna.

#### 4.1.5 Bezpečnost využívání datové schránky

Spuštění systému datových schránek provázely jisté nedostatky. Původní nutnost instalace doplňku 602 XML Filler, bez kterého nebylo možno s datovou zprávou pracovat, například popírala prohlášení o přístupu k datové schránce z jakéhokoliv počítače.

Jak již bylo výše zmíněno, úřad využívá komerčního certifikátu PostSignum VCA k bezpečnému přihlašování do datové schránky prostřednictvím internetového prohlížeče a rovněž kvalifikovaného osobního i systémového certifikátu PostSignum QCA, který je uložen na přenosném USB tokenu. V rámci udržení kvality zabezpečení mění osoby s povolením přístupu do datové schránky heslo vždy v intervalu 90 dní.

Pracovníci úřadu se řídí obecnými bezpečnostními zásadami při používání informačních technologií. Mezi ně patří:

- ochrana a tajnost hesla,
- ochrana tokenu s dostupným certifikátem,
- dodržování bezpečnostních opatření při opuštění pracoviště,
- předcházení neoprávněnému přístupu,
- zálohování a šifrování dat,
- dodržování postupu nakládání s tajnými daty,
- bezpečné používání informačních technologií,
- dodržování pravidel používání elektronické pošty,
- ochrana proti virům,
- dodržování pravidel při práci s internetem,
- dodržování pravidel ochrany dat.

#### 4.1.6 Statistika odeslaných zpráv

Prostřednictvím datové schránky Obecního úřadu Mokrý Lazce bylo k 8. listopadu 2017 odesláno celkem 1 639 datových zpráv. V tabulce č. 2 je provedena statistika datových zpráv odeslaných úřadem od roku 2008<sup>48</sup>.

---

<sup>48</sup> Datová schránka byla úřadu zřízena až roku 2009. Pro lepší přehlednost a srovnání s tabulkou č. 3 byl však zanesen i údaj z roku 2008.

**Tabulka č. 2: Odchozí datové zprávy**

Rok	Množství odchozích DZ
2008	0
2009	15
2010	103
2011	148
2012	185
2013	174
2014	207
2015	251
2016	284

*Zdroj: vlastní zpracování na základě interních materiálů OÚ Mokrý Lazce*

V tabulce č. 3 jsou zpracovány údaje o počtu odeslaných doporučených zásilek odeslaných prostřednictvím České pošty od roku 2008.

**Tabulka č. 3: Odeslané doporučené psaní**

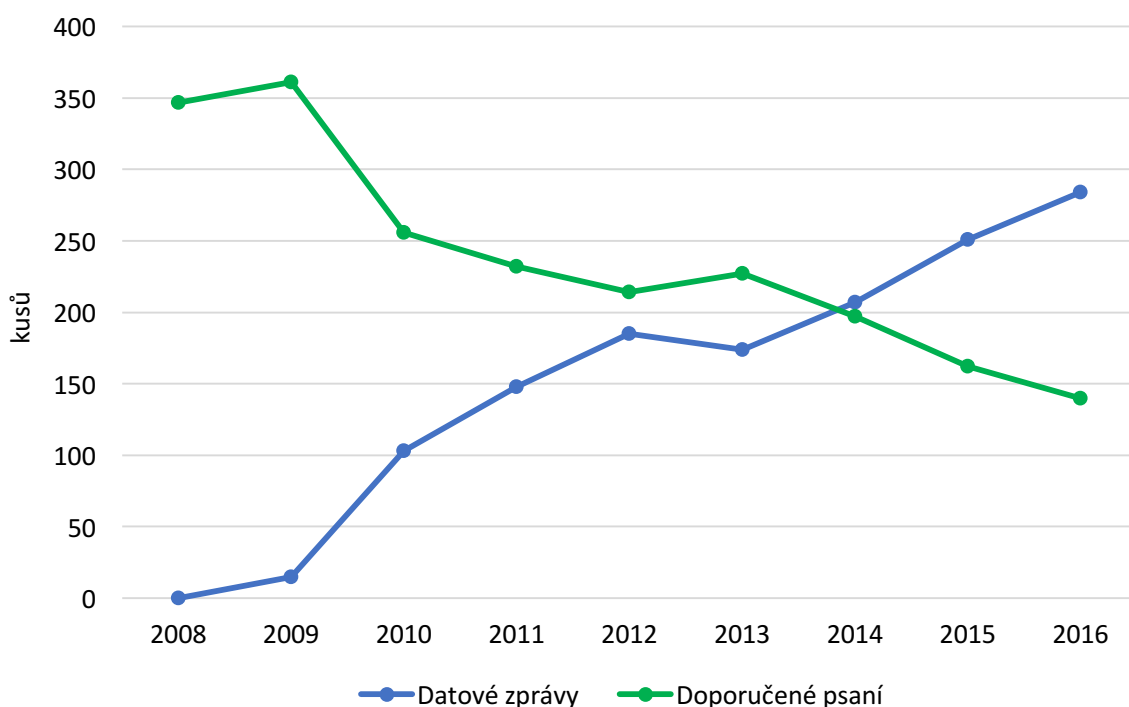
Rok	Množství odeslaných psaní
2008	347
2009	361
2010	256
2011	232
2012	214
2013	227
2014	197
2015	162
2016	140

*Zdroj: vlastní zpracování na základě interních materiálů OÚ Mokrý Lazce*

Z tabulek č. 2 a 3 vyplývá zřetelná závislost zaslaných listovních zásilek na počtu zpráv odeslaných datovou schránkou. Od roku zavedení projektu datových schránek lze pozorovat klesající tendenci objemu odeslaných doporučených psaní.

Za rok 2008 úřad odeslal 347 doporučených dopisů, zatímco v roce 2016 jich bylo odesláno pouhých 140. Se zřízením datové schránky klesl počet odeslaných doporučených zásilek o 207 kusů, tedy o téměř 60 %. Tuto situaci názorně simuluje graf č. 3.

**Graf č. 3: Závislost odeslaných doporučených psaní na odchozích DZ**



*Zdroj: vlastní zpracování*

#### 4.1.7 Analýza nákladů

Následující kapitola je zaměřena na průzkum a vyčíslení nákladů spojených s užíváním datové schránky. V tabulce č. 4 je realizována komparace vynaložených ročních nákladů na doporučenou listovní zásilku od roku 2008.

**Tabulka č. 4: Náklady na doporučené psaní**

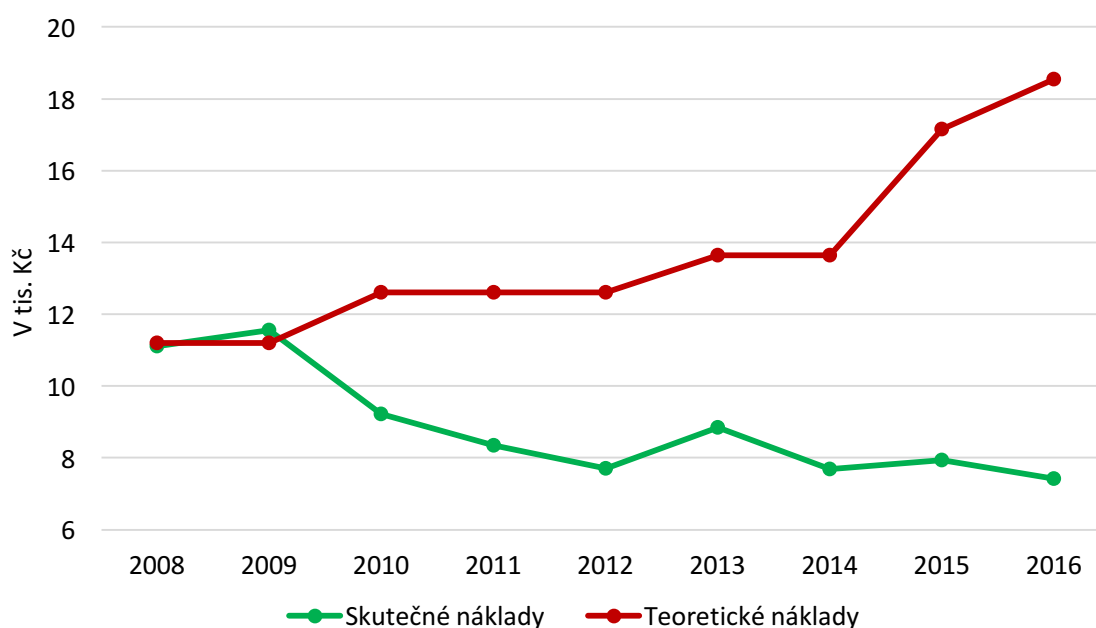
Rok	Množství (v ks)	Cena za 1 psaní (v Kč)	Celkem (v Kč)
2008	347	32	11 104
2009	361	32	11 552
2010	256	36	9 216
2011	232	36	8 352

2012	214	36	7 704
2013	227	39	8 853
2014	197	39	7 683
2015	162	49	7 938
2016	140	53	7 420

Zdroj: vlastní zpracování

V grafu č. 4 lze pozorovat situaci srovnání reálných nákladů na doporučené psaní a teoretických nákladů, které by byly vyvolány v případě, že by OÚ neměl povinnost komunikovat primárně datovou schránkou a průměrně by ročně odesílal 350 doporučených listovních zásilek. Je uvažováno ve skutečných cenách České pošty za doporučené psaní.

**Graf č. 4: Komparace reálných a odhadovaných nákladů na doporučené psaní**



Zdroj: vlastní zpracování

Z grafu vyplývá, že teoreticky, za předpokladu 350 zaslaných doporučených dopisů při stejných cenách České pošty, by náklady v roce 2016 dosahovaly o 150 %<sup>49</sup> vyšších

<sup>49</sup> Skutečné náklady činí 7 420 Kč, zatímco teoretické 18 550 Kč.



hodnot než náklady skutečné. I v následujících letech lze předpokládat cenový růst zásilek a je tedy možné konstatovat, že snižování objemu odeslaných doporučených dopisů je žádoucí.

Od roku 2011 Obecní úřad Mokrý Lazce pravidelně financuje roční provoz datových schránek a spisové služby přibližně 2 500 Kč. Konkrétně utratí 1 744 Kč na obnovu komerčních a kvalifikovaných certifikátů<sup>50</sup> a přibližně 750 Kč za práci technika. V letech 2008 a 2010 tyto náklady činily zhruba 1 100 Kč, zatímco v roce 2009 přesahovaly hranici 1 800 Kč. Spisová služba je poskytována Magistrátem města Opavy zdarma v rámci dotace.

V následující tabulce jsou finance použité k plnění závazků vůči certifikační autoritě a správci sítě již započteny do sumy skutečných vynaložených nákladů.

**Tabulka č. 5: Srovnání reálných a odhadovaných nákladů**

<b>Rok</b>	<b>Skutečné náklady (v Kč)</b>	<b>Teoretické náklady (v Kč)</b>
2008	12 196	11 200
2009	13 366	11 200
2010	10 308	12 600
2011	10 846	12 600
2012	10 198	12 600
2013	11 347	13 650
2014	10 177	13 650
2015	10 432	17 150
2016	9 914	18 550
<b>Celkem</b>	<b>98 784</b>	<b>123 200</b>

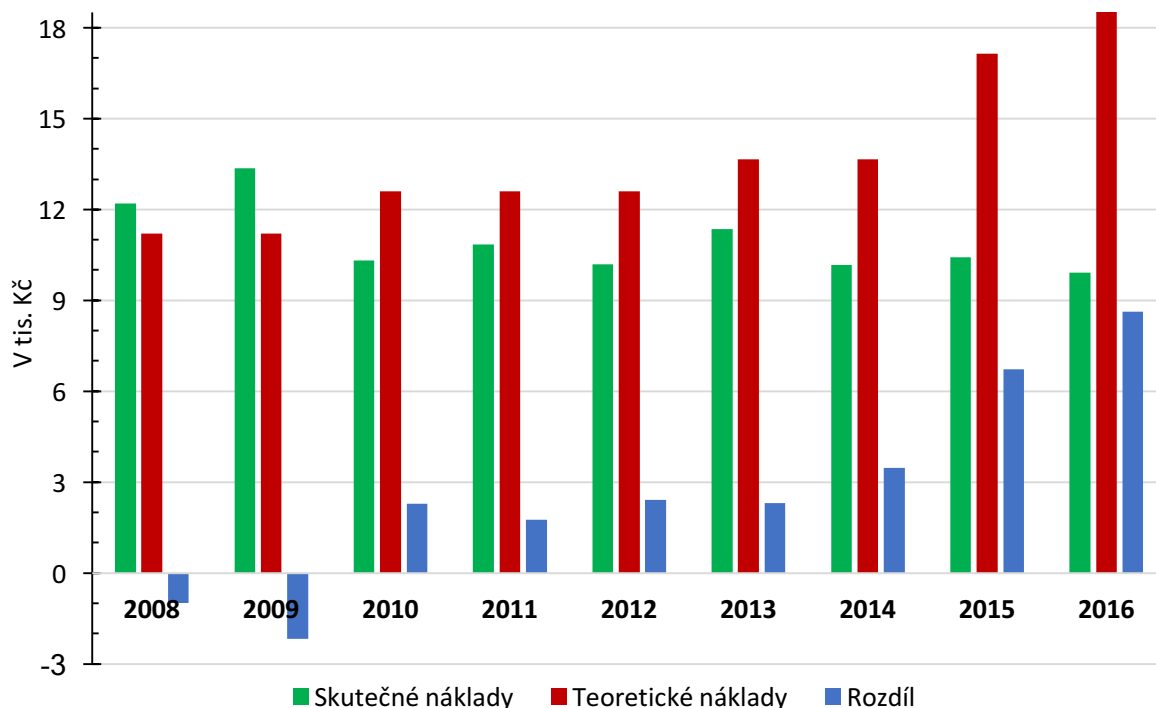
*Zdroj: vlastní zpracování*

Z průzkumu nákladů v tabulce č. 5 lze vyčíst výše celková finanční úspora dosahující 24 416 Kč, průměrná roční úspora tak činí 2 713 Kč. Vzhledem k rostoucí tendenci predikovaných ročních nákladů je možno predikovat i nadále rostoucí úsporu do dalších let.

<sup>50</sup> 1 188,- Kč za 3 kvalifikované certifikáty, 556,- Kč za 2 komerční certifikáty.

Stejnou situaci lze lépe pozorovat níže v grafu č. 5.

**Graf č. 5: Srovnání reálných a odhadovaných nákladů**



*Zdroj: vlastní zpracování*

## 4.2 Implementace nařízení eIDAS

Nařízení Evropského Parlamentu a Rady EU č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES přichází v platnost 1. července 2016. Forma nařízení je platná a zavazující ve všech členských státech EU od doby jeho účinnosti, aniž by tento právní předpis musel být převeden do národního práva<sup>51</sup>.

eIDAS si jako hlavní cíl vytyčuje úpravu elektronické identifikace a elektronického podpisu v mezinárodním měřítku. Plánem je zvýšit důvěryhodnost a bezpečnost služeb vytvářejících důvěru, co se elektronických transakcí týče na jednotném trhu EU. Tohoto cíle

---

<sup>51</sup> Na rozdíl od, již neplatné, směrnice o elektronickém podpisu, kdy docházelo ke komplikacím s mezinárodním uznáváním těchto podpisů v důsledku různého převedení směrnice do legislativy jednotlivých států EU.

má být dosaženo tím, že „nařízení poskytne společný základ pro bezpečnou elektronickou komunikaci mezi občany, podniky, orgány veřejné moci, čímž posílí efektivnost veřejných a soukromých on-line služeb, elektronického podnikání a elektronického obchodu v Unii.“<sup>52</sup>

eIDAS upravuje celý trh v rámci EU, tzn., že platí jak na úrovni komerční sféry, tak na úrovni veřejné správy. Dalším cílem je zavést interoperabilitu, tedy přeshraniční uznání elektronické identity, a docílit harmonizace na úseku služeb.

Mezi služby utvářející důvěru transakcí patří elektronický podpis a elektronická pečeť, které stvrzují, že odeslaný dokument nebyl nikým měněn, elektronická časová značka dokládající čas, kdy byl dokument odeslán, a elektronické doporučené doručování neboli doručení, kdy byl dokument přijat prostřednictvím doručovacího kanálu.

Od 1. července 2016, kdy přišlo nařízení v platnost, je elektronický dokument roven listině s vlastnoručním podpisem, a to ve všech státech EU. Členské země EU mají tedy povinnost přisuzovat dokumentu opatřenému kvalifikovaným elektronickým podpisem stejnou právní váhu jako dokumentu v listinné podobě.

Tímto nařízením se mění například legislativní rámec uznávání identity v EU, a to jak pro fyzické, tak pro právnické osoby.

#### **4.2.1 Dopady eIDASu**

Změny po 1. červenci 2016, týkající se fyzických osob jakožto klientů veřejné správy, právnických osob, správců informačních systémů pro OVM a v neposlední řadě také správců spisových služeb, lze shrnout takto:

- Pro fyzické osoby užívající datové schránky se prakticky nic nemění, pouze označení zaručeného elektronického podpisu se mění na kvalifikovaný elektronický podpis. Právní úprava zůstává pro tyto osoby nedotčena, mění se pouze název používaného podpisu.
- Právnické osoby a OVM mají možnost začít využívat elektronickou pečeť místo současné elektronické značky. Zde je nutné rozlišovat jejich podstatu. Elektronická značka je jakýmsi projevem vůle podepisujícího subjektu, zatímco

---

<sup>52</sup> Pruner, Michaela a Lavrushin, Konstantin. 2016. Elektronický podpis ve světle eIDAS. *epravo.cz*. [Online] 13. prosinec 2016. [Citace: 28. únor 2017.] Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/elektronicky-podpis-ve-svetle-eidas-103884.html>.

elektronická pečeť je deklarácí původu dokumentu. Elektronickou značku je možné použít k označení jakéhokoliv elektronického dokumentu, elektronickou pečeť lze použít pouze na dokument vytvořen vlastním zdrojem. Další změna nastává v rozlišení subjektů, pro které je elektronická pečeť nebo značka určena. Zatímco elektronickou značku mohou použít jak fyzické osoby, tak právnické osoby a OVM, elektronická pečeť je určena pouze pro právnické osoby a OVM.

- Správce informačních systémů veřejné správy, pokud poskytují online služby, budou muset akceptovat elektronickou identitu ostatních států EU a v budoucnu budou využívat Národní identitní autoritu.
- Správci systému veřejné služby budou zasaženi novými standardy pro elektronický podpis.

Přehledněji jsou tyto změny zachyceny v příloze č. 2: Tabulka srovnání zákona o elektronickém podpisu a nařízení eIDAS.

S novým nařízením souvisí také zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, který je znám též pod názvem adaptační zákon. Tento zákon má za úkol přizpůsobit právní řád ČR novému nařízení, a zároveň dotvářet místa, která jsou nařízením ponechána k úpravě konkrétním státem. Zákon ruší zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, což byl původní zákon, v němž byla zachycena právní úprava elektronického podpisu.

Se zákonem č. 297/2016 Sb. nastaly komplikace, kdy tzv. adaptační zákon nabyl účinnosti až 19. září 2016. Nařízení Evropského parlamentu však začalo platit již 1. července 2016. Od července do poloviny září tedy platila dvojí úprava elektronického podpisu, zde je však nutné upozornit na fakt, že nařízení mělo přednost před aplikací vnitrostátního zákona.

#### **4.2.2 Změny elektronického podpisu**

Varianty elektronických podpisů:

- Udání jména na konci e-mailu je považováno za podpis.
- Udání jména v elektronickém dokumentu je taktéž považováno za podpis.
- Jméno v adrese e-mailu je považováno za podpis.
- Zadání PIN kódu lze také považovat za podpis.
- „click-wrap“, kliknutí na kolonku „souhlasím“ lze považovat za podpis.

- Podpis napsaný vlastnoručně a následně naskenovaný do dokumentu.
- Naskenovaný celý dokument i s vlastnoručním podpisem (nahrazuje dřívější faxování).
- Vlastnoruční podpis v biodynamické alternativě – podpis je napsán pomocí speciálního elektronického pera na snímač elektronického podpisu.
- Digitální podpis – funguje na principu asymetrické kryptografie, kdy je dokument podepsán prostřednictvím tzv. soukromého klíče, který je jedinečný na celém světě a tento podpis je ověřen tzv. veřejným klíčem podepsané osoby.<sup>53</sup>

S elektronickým podpisem však souvisí i zneužití tohoto podpisu. V zákoně č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce se stanoví: *„K podepisování elektronickým podpisem lze použít zaručený elektronický podpis, uznávaný elektronický podpis, případně jiný typ elektronického podpisu, podepisuje-li se elektronický dokument, kterým se právně jedná jiným způsobem než způsobem uvedeným v § 5 nebo § 6 odst. 1.“*<sup>54</sup>

Elektronickým podpisem může být však, jak již bylo zmíněno výše, krom jiného naskenovaný obrázek vlastnoručního podpisu. Lze tedy konstatovat, že kdokoli může naskenovaný vlastnoruční podpis připojit k jakémukoli textu.

Podle zákona č. 297/2016 Sb. je však právní účinek naskenovaného vlastnoručního podpisu roven právním účinkům klasického vlastnoručního podpisu. Elektronický podpis nelze použít pro právní jednání s orgány veřejné moci, ale jen ve vztazích soukromoprávních.

Problematika evropského nařízení eIDAS je natolik komplikovaná a obsáhlá, že ji nelze v této práci věnovat dostatek prostoru. Toto téma si jistě zaslouží samostatné zpracování v jiné závěrečné práci.

---

<sup>53</sup> Mason, Stephen. 2012. Informal Debate on the Issues Relating to Terminology and Clarification of Concept in Respect of the EU e-Signature Legislation. *SCRIPTed*. [Online] 2012. [Citace: 1. březen 2017.] Dostupné z: <https://script-ed.org/article/informal-debate-on-the-issues-relating-to-terminology-and-clarification-of-concept-in-respect-of-the-eu-e-signature-legislation/>.

<sup>54</sup> ČESKO. Zákon č. 297/2016 Sb. ze dne 24. srpna 2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. In: Sběrka zákonů České republiky. 2016, částka 115, s. 4466-4472. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38075>.

### 4.3 Srovnání systému datových schránek se službou De-Mail

Obě komparované služby, služba datových schránek, využívaných v České republice, a služba De-Mail, zavedená v Německu, byly zavedeny jako součást elektronizace veřejné správy a jsou tedy ošetřeny zákonem. Podstata datových schránek je ukotvena v Zákoně č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Fungování De-Mailu je podmíněno zákonem De-Mail-Gesetz vom 28. 4. 2011, v platném znění.

#### 4.3.1 Princip služeb

Zákon č. 300/2008 Sb. definuje datovou schránku jako krátkodobé elektronické úložiště<sup>55</sup>, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a s účinností od 1. ledna 2010<sup>56</sup> též dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.<sup>57</sup> Datová schránka je povinně zřízena orgánům veřejné moci, právnickým osobám a některým podnikajícím fyzickým osobám. Orgány veřejné moci musí pro doručování využívat primárně této služby. Na datové schránky se tedy převážně nahlíží jako na nástroj eGovernmentu.

Jak již bylo zmíněno v teoretické části práce, Německo naopak považuje De-Mail za právně závaznou variantu e-mailové komunikace, garantující spolehlivý, důvěrný a průkazný přenos dat. Stejně jako v případě datových schránek je projekt odloučen od klasické elektronické pošty, De-Mail ovšem zakládá na stejném konceptu i technologiích, jen je zásluhou šifrování považován za bezpečnější alternativu.

Německo své řešení též prezentuje jako formu boje proti nevyžádaným zprávám bez jasné identifikace původce zprávy<sup>58</sup>. Založení De-Mailu je naprosto dobrovolné i pro orgány veřejné moci, ty mají pro vzájemnou elektronickou komunikaci zřízenou vlastní službu.

---

<sup>55</sup> s omezením na 90 dnů

<sup>56</sup> resp. v plném rozsahu od 1. července 2010

<sup>57</sup> ČESKO. *Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. In: Sbírka zákonů České republiky. 2008, částka 98, s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb098-08-pdf.aspx>.

<sup>58</sup> takzvanému spammingu

Společným jmenovatelem obou služeb je právní fikce doručení. Zpráva odeslaná prostřednictvím datové schránky se považuje za doručenu uplynutím lhůty 10 dní od dodání této zprávy, přestože se uživatel do datové schránky nepřihlásil a zprávu si tudíž nepřečetl. Fikce doručení u německého De-Mailu je poněkud přísnější, činí 3 dny, ale jen v případě, že si subjekt takto sám zvolil. Jelikož je služba De-Mailu založena na dobrovolnosti, uživatel má možnost výběru mezi doručením elektronicky s fikcí a bez fikce.

#### **4.3.2 Poskytovatelé a zpoplatnění služeb**

Datové schránky jsou v České republice zřizovány a spravovány státem, konkrétně MV ČR. Provoz systému datových zpráv je v kompetenci České pošty, a jelikož ta je také jediným poskytovatelem služeb datových schránek, lze hovořit o státním monopolu. Tento model pravděpodobně vychází z hlavní motivace českého státu.

Vznik systému datových schránek měl v první řadě řešit problém doručování zásilek orgánů veřejné moci k jejich příjemcům, až později byla zavedena také možnost elektronického podávání dokumentů vůči orgánu veřejné moci. V obou případech hovoříme o komunikaci s veřejnou správou.

Možnost využívat datovou schránkou pro obchodní a soukromé účely o několik měsíců později přišla, avšak s odlišnými podmínkami<sup>59</sup>.

Zřízení a užívání datové schránky je zdarma, pouze odesílání Poštovní datové zprávy<sup>60</sup> bývá zpoplatněno.

V Německu stát pouze stanovuje legislativní podmínky, týkající se fungování a bezpečnosti De-Mailu, a poté plní kontrolní funkci. Provoz De-Mailu přenechává soukromým subjektům, které zprvu procházejí jednorázovou akreditací a následně podléhají pravidelným bezpečnostním auditům ze strany státu. Služba De-Mail je zpoplatněná, uživatelé platí jednotlivým poskytovatelům a mají tak zásluhou přirozené hospodářské soutěže výhodu pestrého výběru poskytovatele.

#### **4.3.3 Zřízení a formát uživatelské adresy**

Zřízení služby je u datových schránek i De-Mailu podmíněno prvotní identifikací. Při založení datové schránky je ovšem potřeba se prokázat státu skrze MV ČR či kontaktní

---

<sup>59</sup> způsob zpoplatnění, nutností potvrzení přijetí, bez fikce doručení a podobně

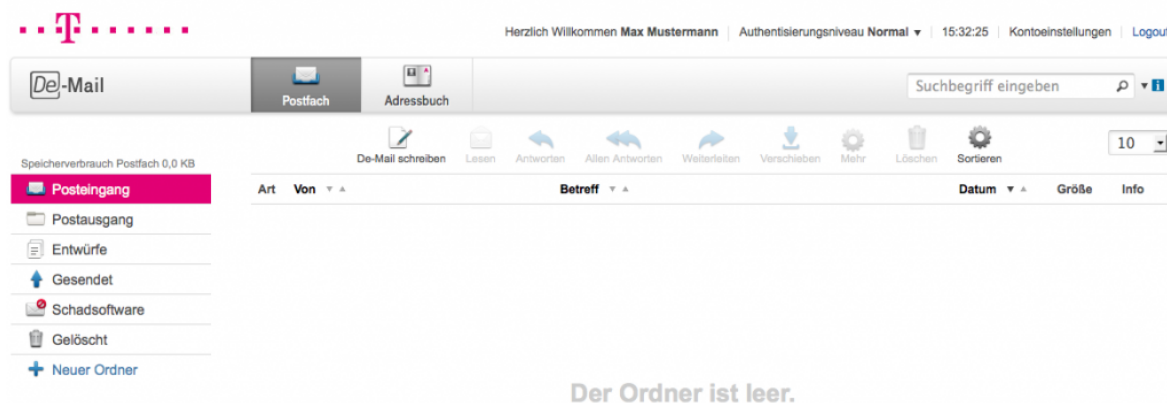
<sup>60</sup> Poštovní datová zpráva, zkráceně PDZ, se využívá při komunikaci obchodního nebo soukromého rázu

místo Czech POINTU, zatímco v Německu uživatel prokazuje totožnost zvolenému poskytovateli služby. Německé řešení tak lze zásluhou široké škály kontaktních míst provozovatelů považovat bezpochyby za více komfortní a rychlejší.

Značný rozdíl je patrný v přístupu k adresám subjektů využívajících služeb. Datová schránka implementuje složitý koncept spojení náhodných písmen a číslic, tzv. identifikační číslo datové schránky<sup>61</sup>. Přehledný seznam držitelů datových schránek je uveřejněn na webových stránkách Portálu veřejné správy České republiky<sup>62</sup>.

Uživatelské adresy De-Mailu jsou veřejné a řídí se standardem RFC 5321, mají tedy podobu klasické e-mailové adresy<sup>63</sup>. Poskyvatelé jsou povinováni vytvářet veřejně přístupné adresáře, přičemž soukromé údaje držitelů, jako adresa bydliště apod., zůstávají pochopitelně skryty.

### Obrázek č. 9: Úvodní obrazovka po přihlášení do De-Mailu poskytovatele Telekom



Zdroj: Seidl, Josef. 2016. De-Mail und E-Postbrief. Blog IT-Solutions. [Online] 16. leden 2016. Dostupné z: <http://www.blog-it-solutions.de/de-mail-e-postbrief-uebersicht/>

#### 4.3.4 Zajištění bezpečnosti

Jak již bylo výše zmíněno, potvrzením totožnosti žadatele v prvním kroku zřízení obou služeb odpadá jakákoli nejistota původu zpráv a je zabráněno přijetí nevyžádané pošty.

<sup>61</sup> například 6zdmrui

<sup>62</sup> Dostupné z: <https://seznam.gov.cz/>

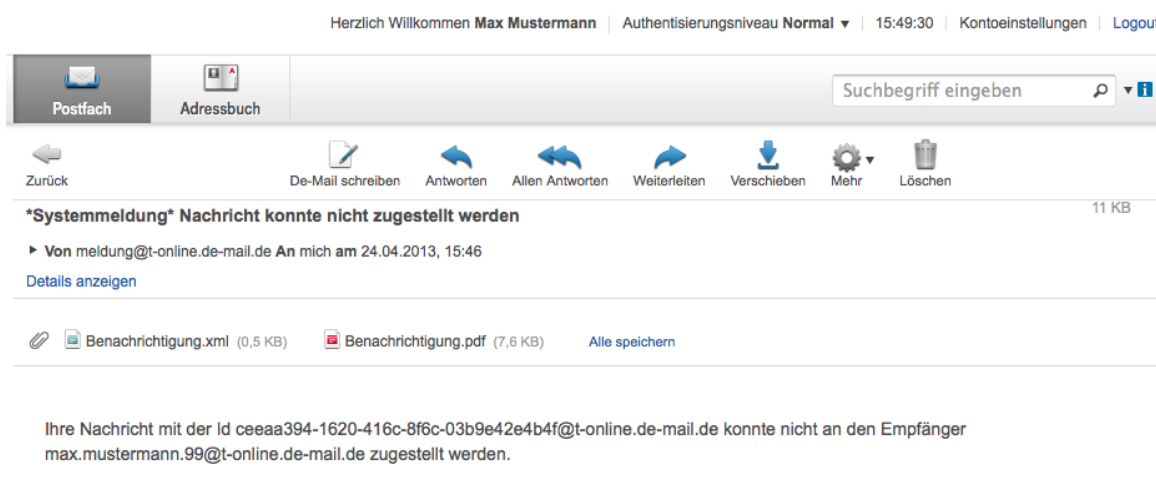
<sup>63</sup> například [mistnicast@poskytovatel.de-mail.de](mailto:mistnicast@poskytovatel.de-mail.de)



V obou případech jsou zprávy odesílány šifrovaně, předchází tak potenciálnímu zneužití útočníka. Uživatelé De-Mailu mají možnost výběru mezi základní formou šifrování, kterou zajišťuje zvolený poskytovatel a vyšší formou bezpečnostního šifrování, tzv. end-to-end kryptografickou ochranou<sup>64</sup>.

Úroveň zabezpečení datových schránek a De-Mailu se značně liší základní autentizací při přihlašování do služby. Zatímco v ČR je stupeň základního přihlášení automaticky nastaven pouze na jméno a heslo s možností přejít na vyšší stupeň zabezpečení prostřednictvím jednorázového SMS kódu, certifikátu nebo OTP bezpečnostního kódu, Německo poněkud zodpovědněji nastavilo k přihlašovacímu jménu a heslu defaultně i třetí prvek, kterým je ověření pomocí SMS kódu nebo prostřednictvím nového občanského průkazu s elektronickým čipem. Pokud by ovšem uživateli toto přihlašování nevyhovovalo, může požádat o změnu autentizace pouze za použití uživatelské adresy a hesla.

### Obrázek č. 10: Přijatá zpráva v De-Mailu



*Zdroj: Seidl, Josef. 2016. De-Mail und E-Postbrief. Blog IT-Solutions. [Online] 16. leden 2016. Dostupné z: <http://www.blog-it-solutions.de/de-mail-e-postbrief-uebersicht/>*

<sup>64</sup> Šifrování samotných uživatelů, znemožňující poskytovateli služby dešifrovat zprávu

## **5 Výsledky a diskuze**

### **5.1 SWOT analýza**

SWOT analýza je základní metodou strategické analýzy, která se zaměřuje na zhodnocení vnitřních silných a slabých stránek organizace a příležitostí a hrozeb vnějšího původu.

Jedním z cílů této bakalářské práce je určení silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb týkajících se využívání datové schránky veřejnou správou.

#### **Silné stránky**

- Online úřad 24 hodin denně
- Zvýšení efektivity práce
- Garance doručení
- Propojení informačních systémů
- Časová úspora
- Jednoduché ovládání
- Spokojenost zaměstnanců s elektronizací úřadu

#### **Slabé stránky**

- Omezená doba uchování zprávy
- Doručení fikcí
- Náklady na implementaci
- Náklady na externího správce sítě
- Vedení elektronické i listinné agendy
- Omezená platnost certifikátů

#### **Příležitosti**

- Transparentnost administrativních procesů
- Zrychlení a zkvalitnění poskytovaných služeb veřejnosti
- Rychlejší způsob komunikace s OVM
- Získání potřebných dat na jednom místě
- Dostupnost

## **Hrozby**

- Napadení z vnějšího prostředí
- Ztráta internetového připojení
- Časté změny zákona
- Nemožnost dobrovolného zřízení datové schránky
- Informační neznalost veřejnosti
- Duplicita dokumentů

## **5.2 Zhodnocení**

Doručení datové zprávy prostřednictvím datové schránky je bezpečné a garantované. Přístup do datové schránky je možný z jakéhokoli počítače s připojením k internetu, a to 24 hodin denně. Nemůže se tedy v podstatě stát, že by dokument OVM nebyl doručen. Velmi pozitivní je propojení informačních systémů datové schránky a spisové služby uvnitř úřadu. Administrativní pracovníci pozorují od zavedení datové schránky časovou úsporu, z níž vyplývá zvýšená efektivita práce.

V případě využívání datové schránky je důležité pravidelné přihlašování se, jinak hrozí doručení zprávy fikcí. Toto je v úřadu vhodné vyřešit propojením informačních systémů, konkrétně spojením datové schránky, e-mailové schránky obecního úřadu a aplikace Outlook. Pracovník administrativy bude upozorněn na příchozí datovou zprávu e-mailem prostřednictvím Outlooku. Takto se tedy prostřednictvím časové úspory snadno dosáhne dalšího zvýšení efektivity práce.

Datová schránka je krátkodobé úložiště s omezením na 90 dnů, je tedy nezbytné zřídit dlouhodobé úložiště nebo provést autorizovanou konverzi dokumentů do listinné podoby. Negativem jsou bezpochyby zvýšené náklady archivování v listinné podobě. Jako řešením a cestou k ušetření finančních prostředků lze úřadu navrhnout výměnu listinné agendy a přechod na plně elektronizovanou agendu využitím kompletních služeb spisové služby.

Obce I. typu mají stále možnost výběru mezi elektronickou a listinnou verzí agendy. Je nutné sjednotit koncepci elektronizace veřejné správy. Každý OVM využívá služeb jiných zprostředkovatelů archivace dokumentů. Lze doporučit efektivní odstranění těchto rozdílů. Dále je třeba věnovat pozornost stížnostem a návrhům na zlepšení administrativních pracovníků, kteří s těmito systémy pracují, a vyvodit z nich vhodná a účinná řešení.

Jako další problém lze pozorovat nízká informovanost občanů o možnosti využití služeb eGovernmentu. Je vhodné rozšířit informace do podvědomí veřejnosti prostřednictvím marketingové kampaně využitím médií a sociálních sítí.

## 6 Závěr

Ke konci roku 2017 lze stále pozorovat růst zájmu o službu datových schránek. Rostoucí tendenci lze jistě přisuzovat automatickému založení datové schránky při vzniku právnické osoby či OVM, dle statistických dat MV ČR si však dovoluji tvrdit, že stoupá také počet datových schránek zřízených na žádost. Datové schránky jsou bezesporu efektivním a levným nástrojem ke komunikaci mezi OVM a soukromými subjekty. Přínos datových schránek se zvětšuje s rostoucí počítačovou gramotností občanů ČR. V budoucnu lze předpokládat postupné zanikání komunikace v listinné podobě.

Na základě zkoumání práce administrativních pracovníků úřadu a interních materiálů Obecního úřadu Mokré Lazce byla zhodnocena efektivita této elektronické komunikace. Organizace při zavádění a následném užívání datové schránky nezaznamenala žádné velké komplikace. Z analýzy vyplývá, že organizace je dostatečně zajištěna, co se technického zázemí a bezpečnosti práce s datovou schránkou týče. Subjekt využívá bezpečnostní autentizace prostřednictvím kvalifikovaného certifikátu, což je v případě malého subjektu jako je obec I. typu velmi dostačující.

Komparací nákladů na odesílání dokumentů využitím služeb České pošty a nákladů nynějších, je možno pozorovat finanční úsporu. Byl sledován také vývoj nákladů vynaložených k odeslání dokumentů prostřednictvím České pošty od roku 2008. Následná komparace s ročními náklady spojenými s užíváním datových schránek umožnila zhodnocení finanční situace.

Od roku zřízení datové schránky lze pozorovat klesající tendenci objemu odeslaných doporučených psaní, v současné době tento pokles činí více než 60 %. Celková finanční úspora stále roste a v posledním čtvrtletí roku 2017 již přesahuje 27 tisíc Kč, což je pro takto malý úřad velmi uspokojivé.

Problematika implementace nařízení Evropské unie eIDAS a zjištění jeho dopadů byla zpracována formou definice změn v elektronickém označování dokumentů, které s sebou toho nařízení přineslo.

V komparaci českých datových schránek s německou službou De-Mail nelze objektivně určit, který nástroj je lepší. To lze posoudit jen na základě konkrétní preference potenciálního klienta. De-Mail je považován za bezpečnou, právně závaznou variantu e-mailu. Je založen na dobrovolnosti potenciálních uživatelů, zatímco datové schránky jsou ze zákona zakládány OVM, právnickým osobám a některým dalším subjektům. Datové

schránky jsou spravovány a provozovány státem. V Německu stát vytváří pouze právní rámec služby, poté plní kontrolní funkci, zatímco provoz zajišťují soukromé subjekty, z kterých si potenciální zákazník může vybrat. Soukromý subjekt je v rámci hospodářské soutěže jistě více pružnější a inovativnější než stát.

Ke shrnutí silných a slabých stránek datové schránky využívané veřejnou správou byla zformulována SWOT analýza. I přes většinovou spokojenost byly zjištěny nedostatky, které je třeba eliminovat. Největším negativem jsou bezpochyby zvýšené náklady na archivaci v listinné podobě. Jako řešení byla navržena výměna listinné agendy a přechod na plně elektronizovanou agendu využitím kompletních služeb spisové služby. Problém nízké informovanosti občanů je vhodné vyřešit rozšířením informací prostřednictvím marketingové kampaně v médiích a na sociálních sítích.

Projekt datových schránek lze považovat za úspěšný i přes některé nedokonalosti spojené s užíváním veřejnou správou. Jeho pozitivní přínos bezpochyby převládá nad negativy. Důvěryhodnost a rychlost, které tento nástroj přináší, jsou pro elektronickou komunikaci s veřejnou správou klíčové.

## 7 Seznam použitých zdrojů

### 7.1 Odborná literatura

**Budiš, Petr a Hřebíková, Iva. 2010.** *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody.* Olomouc : ANAG, 2010. Právo. ISBN 978-80-7263-617-4.

**Čmejrek, Jaroslav a Kopřiva, Radek. 2007.** *Základy veřejné správy.* Praha : Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2012. ISBN 978-80-213-1626-3.

**Macková, Alena a Štědroň, Bohumír. 2009.** *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem: včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů.* Praha : Wolters Kluwer, 2009. ISBN 978-80-7357-472-7.

**Smejkal, Vladimír. 2009.** *Datové schránky v právním řádu ČR: zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem.* Praha : ABF, 2009. ISBN 978-8086284-78-1.

**Turlea, Geomina a Bogdanowicz, Marc. 2008.** *EU Enlargement: Economic Development and the Information Society.* Brussels : ASP-VUB Press, 2008. ISBN 9054874295.

### 7.2 Právní předpisy

**ČESKO.** *Vyhláška č. 193/2009 Sb. ze dne 17. června 2009 o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů.* In: Sběrka zákonů České republiky. 2009, částka 57, s. 2796-2798. ISSN 1211-1244. Dostupná také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb057-09-pdf.aspx>.

**ČESKO.** *Vyhláška č. 194/2009 Sb. ze dne 23. června 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek.* In: Sběrka zákonů České republiky. 2009, částka 57, s. 2799-2804. ISSN 1211-1244. Dostupná také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb057-09-pdf.aspx>.

**ČESKO.** *Zákon č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu.* In: Sběrka zákonů České republiky. 2000, částka 68, s. 3290-3297. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>.

**ČESKO.** *Zákon č. 297/2016 Sb. ze dne 24. srpna 2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.* In: Sběrka zákonů České republiky. 2016, částka 115, s. 4466-4472.

ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=38075>.

**ČESKO.** *Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.* In: Sbíрка zákonů České republiky. 2008, částka 98, s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/soubor/sb098-08-pdf.aspx>.

**ČESKO.** *Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.* In: Sbíрка zákonů České republiky. 2004, částka 68, s. 9742-9779. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4477>.

### 7.3 Internetové zdroje

**cSigma. 2014.** Cloud / Big data. *cSigma Information Technology.* [Online] 2014. Dostupné z: <http://www.c-sigma.com/cloud-big-data/>.

**Česká pošta, s. p. 2016.** Slovníček pojmů. *PostSignum.* [Online] 2016. [Citace: 18. září 2016.] Dostupné z: [http://www.postsignum.cz/slovnicek\\_pojmu.html/](http://www.postsignum.cz/slovnicek_pojmu.html/).

**ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Co je Czech POINT? *Czech POINT.* [Online] 2016. [Citace: 14. září 2016.] Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/co-je-czech-point/>.

**ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Co je eGovernment? *Ministerstvo vnitra České republiky.* [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>.

**ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Czech POINT. *Ministerstvo vnitra České republiky.* [Online] 2016. [Citace: 14. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>.

**ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** eGON. *Ministerstvo vnitra České republiky.* [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-66.aspx>.

**ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Základní registry. *Ministerstvo vnitra České republiky.* [Online] 2016. [Citace: 12. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry.aspx>.



- ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Ministerstvo vnitra představilo Klaudii, nový symbol eGovernmentu. *Ministerstvo vnitra České republiky*. [Online] 2016. [Citace: 13. září 2016.] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>.
- ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Datové schránky. *Datové schránky*. [Online] 2016. [Citace: 17. září 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>.
- ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Statistiky. *Datové schránky*. [Online] 2017. [Citace: 6. březen 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635/>.
- ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2016.** Zřízení datové schránky na žádost. *Datové schránky*. [Online] 2016. [Citace: 16. září 2016.] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/zakladni-informace/zrizeni-datove-schranky-na-zadost/>.
- ČESKO. Ministerstvo vnitra ČR. 2017.** Statistiky Czech POINT. *Czech POINT*. [Online] 2017. [Citace: 26. únor 2017.] Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/statistiky-czp/>.
- Český statistický úřad. 2017.** *Český statistický úřad*. [Online] 2017. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/domov/>.
- Geschäftskunden, Telekom. 2017.** De-Mail. *Telekom*. [Online] 2017. Dostupné z: <https://geschaeftskunden.telekom.de/startseite/cloud-it/sicherheit-effizienz/fuer-daten-mails/306454/de-mail.html/>
- Kruliš, Kryštof. 2015.** Digitální Česko: Sen nebo skutečnost? *EurActiv.cz*. [Online] 11. květen 2015. Dostupné z: <http://euractiv.cz/nazory/aktualne-v-eu/digitalni-cesko-sen-nebo-skutecnost-012635/>.
- Obec Mokré Lazce. 2016.** Titulní strana. *Obec Mokré Lazce*. [Online] Dostupné z: <http://www.mokrelazce.cz/>.
- Peterka, Jiří. 2011.** De-Mail: rozumnější než datové schránky? *Lupa.cz*. [Online] 9. květen 2011. [Citace: 29. září 2016.] Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/de-mail-rozumnejsi-nez-datove-schranky/>.
- Pruner, Michaela a Lavrushin, Konstantin. 2016.** Elektronický podpis ve světle eIDAS. *epravo.cz*. [Online] 13. prosinec 2016. [Citace: 28. únor 2017.] Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/elektronicky-podpis-ve-svetle-eidas-103884.html/>.
- Mason, Stephen. 2012.** Informal Debate on the Issues Relating to Terminology and Clarification of Concept in Respect of the EU e-Signature Legislation. *SCRIPTed*. [Online]

2012. [Citace: 1. březen 2017.] Dostupné z: <https://script-ed.org/article/informal-debate-on-the-issues-relating-to-terminology-and-clarification-of-concept-in-respect-of-the-eu-e-signature-legislation/>.

**Seidl, Josef. 2016.** De-Mail und E-Postbrief. *Blog IT-Solutions*. [Online] 16. leden 2016. Dostupné z: <http://www.blog-it-solutions.de/de-mail-e-postbrief-uebersicht/>

**United Nations. 2016.** UN E-Government Survey 2016. *UN E-Government Knowledge Database*. [Online] 2016. [Citace: 6. březen 2017.] Dostupné z: <http://workspace.unpan.org/sites/Internet/Documents/UNPAN96407.pdf>.

## Seznam obrázků

Obrázek č. 1: eGON, moderní, přátelský a efektivní úřad.....	18
Obrázek č. 2: Klaudie, rychlejší, levnější a vlídnější veřejná správa .....	20
Obrázek č. 3: Cloud computing .....	21
Obrázek č. 4: Telekom De-Mail .....	37
Obrázek č. 5: Titulní strana internetových stránek obce.....	40
Obrázek č. 6: Datová zpráva ve webovém prohlížeči.....	42
Obrázek č. 7: Datová schránka OÚ Mokrý Lazce .....	43
Obrázek č. 8: Spisová služba SSD GINIS .....	44
Obrázek č. 9: Úvodní obrazovka po přihlášení do De-Mailu poskytovatele Telekom...	56
Obrázek č. 10: Přijatá zpráva v De-Mailu .....	57

## Seznam grafů

Graf č. 1: Pracoviště Czech POINT .....	22
Graf č. 2: Struktura vydaných výstupů dle kategorií .....	24
Graf č. 3: Závislost odeslaných doporučených psaní na odchozích DZ .....	47
Graf č. 4: Komparace reálných a odhadovaných nákladů na doporučené psaní .....	48
Graf č. 5: Srovnání reálných a odhadovaných nákladů .....	50

## Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Počty vydaných výstupů .....	23
Tabulka č. 2: Odchozí datové zprávy .....	46
Tabulka č. 3: Odeslané doporučené psaní.....	46
Tabulka č. 4: Náklady na doporučené psaní .....	47
Tabulka č. 5: Srovnání reálných a odhadovaných nákladů.....	49

## Seznam příloh

Příloha č. 1: Poloha obce Mokrý Lazce v mapě České republiky .....	68
Příloha č. 2: Tabulka srovnání zákona o elektronickém podpisu a nařízení eIDAS.....	69

## 8 Přílohy

Příloha č. 1: Poloha obce Mokré Lazce v mapě České republiky



Zdroj: Český statistický úřad. 2017. Český statistický úřad. [Online] 2017. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/domov>; vlastní zpracování.

Příloha č. 2: Tabulka srovnání zákona o elektronickém podpisu a nařízení eIDAS

Dle znění původního zákona o elektronickém podpisu	Dle platného znění nařízení eIDAS
Nespecifikováno	Kvalifikovaný elektronický podpis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je založen na kvalifikovaném certifikátu vydaném v souladu s eIDAS</li> <li>• Nejvyšší stupeň důvěryhodnosti</li> <li>• Uznáván mezinárodně v rámci EU</li> </ul>
Zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaným českými akreditovanými CA	Zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaným mezinárodně uznávanými CA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Střední stupeň důvěryhodnosti</li> <li>• Stejná právní síla jako u vlastnoručního podpisu</li> </ul>
Zaručený elektronický podpis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nízký stupeň důvěryhodnosti</li> <li>• Možnost identifikace podepisující osoby</li> </ul>	Zaručený elektronický podpis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zůstává neměnné</li> </ul>
Nespecifikováno	Elektronický podpis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Důvěryhodnost nezajištěna</li> <li>• Založen na vzájemné důvěře zúčastněných stran</li> </ul>
Nespecifikováno	Kvalifikovaná elektronická pečeť <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uznávána mezinárodně v rámci EU</li> <li>• Předpoklad integrity dat a původu těchto dat</li> </ul>
Zaručená elektronická pečeť založená na kvalifikovaném certifikátu	Zaručená elektronická pečeť založená na kvalifikovaném certifikátu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalifikovaný certifikát musí být vydán v souladu s eIDAS</li> </ul>
Elektronická značka <ul style="list-style-type: none"> <li>• Používají fyzické a právnické osoby a orgány veřejné moci</li> <li>• Nezajišťuje původ dat</li> </ul>	Elektronická pečeť <ul style="list-style-type: none"> <li>• Používají jen právnické osoby a OVM</li> <li>• Zajišťuje původ dat – el. dokument lze označit el. pečeti pouze za předpokladu, že je subjekt původcem dokumentu</li> </ul>
Nespecifikováno v souladu s eIDAS	Kvalifikované časové razítko <ul style="list-style-type: none"> <li>• Důvěryhodně spojuje el. dokument s časovým okamžikem, kdy je zdroj času přesný a koordinovaný se světovým časem</li> <li>• Podepsáno zaručeným elektronickým podpisem, stvrzeno zaručenou elektronickou pečeti nebo jiným rovnocenným způsobem</li> <li>• Nadřazené elektronickému časovému razítku</li> </ul>
Kvalifikované časové razítko	Elektronické časové razítko <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nejsou regulována přímo eIDAS</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pouze změna názvosloví (z původně kvalifikovaného časového razítka)</li></ul>
--	---

*Zdroj: vlastní zpracování*