

# **ARGUMENTÁŘ ISDS**

(verze k 27.3.2009)

CO JE DATOVÁ SCHRÁNKA?.....	3
KDO MUSÍ (NEMUSÍ) MÍT DATOVOU SCHRÁNKU? .....	4
ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI (OVM).....	5
JAK SI ZŘÍDIT DATOVOU SCHRÁNKU? .....	8
JAK BUDE VYPADAT ROZESÍLÁNÍ PŘÍSTUPOVÝCH ÚDAJŮ?.....	9
KDO MŮŽE DATOVOU SCHRÁNKU POUŽÍVAT? .....	10
CENA .....	11
ELEKTRONICKÝ PODPIS .....	14
BUDE EXISTOVAT „TELEFONNÍ SEZNAM“ DATOVÝCH SCHRÁNEK?.....	15
ARCHIVACE.....	15
DOTACE.....	15
BEZPEČNOST.....	16
KONVERZE .....	17
DALŠÍ MOŽNÉ KLADENÉ DOTAZY: .....	18

## **CO JE DATOVÁ SCHRÁNKA?**

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování dokumentů orgánů veřejné moci a k provádění podání vůči nim. Tento způsob komunikace do značné míry nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě. Dokument, dodaný prostřednictvím datové schránky, bude mít stejnou váhu, jako dopis s pruhem, tedy doporučená zásilka, a to i do vlastních rukou. OVM mohou komunikovat i mezi sebou.

### **Co není datová schránka?**

Datová schránka není e-mailová schránka, je to prostředek pro realizování podání vůči orgánům veřejné moci ze strany občanů či právnických osob, nebo naopak doručování dokumentů ze strany orgánů veřejné moci. Pomocí datové schránky není možná komunikace mezi fyzickými či právnickými osobami navzájem. Na druhou stranu do ní nebudou chodit reklamy, zavírované přílohy apod. Datová schránka není ani dlouhodobým úložištěm.

### **Co bude datová schránka umět?**

- odesílat zprávy
- přijímat zprávy
- zjišťovat stavy odeslaných zpráv
- přijímat doklady o dodání a doručení
- ověřovat, zda adresát má datovou schránku
- datové schránky budou umět pracovat s elektronickými formuláři

### **Jaké jsou výhody datové schránky pro občana?**

Přístupnost z kteréhokoliv místa planety, pokud je dostupný internet, úspora času, odpadnou problémy s doručováním a chozením na poštu. Tato služba je poskytována občanům bezplatně.

## **KDO MUSÍ (NEMUSÍ) MÍT DATOVOU SCHRÁNKU?**

Datová schránka **se zřizuje pro právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, pro právnické osoby zřízené zákonem a pro orgány veřejné moci.** Tato povinnost pro ně plyne ze zákona č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, nemusejí o ni nikde žádat, bude jim zřízena automaticky.

**Školským zařízením,** která jsou právnickými osobami zapsanými v obchodním rejstříku, se datová schránka zřizuje ze zákona. Ostatním školským zařízením je doporučeno si DS zřídit.

**Společenství vlastníků jednotek** - jsou právnické osoby, kterým se datová schránka nezřizuje, neboť dle zákona o vlastnictví bytů se SVJ registrují ve zvláštním registru, nikoli Obchodním rejstříku ve smyslu paragrafu 28 Obchodního zákoníku. Jedinou výjimkou jsou bytová družstva, která mají právní formu družstva dle Obchodního zákoníku.

**Nadace, nadační fondy a obecně prospěšné společnosti** jsou právnickými osobami, kterým ze zákona datové schránky zřízeny nebudou, protože nejsou registrovány v Obchodním rejstříku.

**Města a obce jsou zřizovateli. Obec je zřizovatelem organizací, které získaly právní subjektivitu (školy, školky, domy pro seniory). Mají tedy přiděleno své IČ, jednají zcela samostatně. Jak přistupovat k problému, aby splnily zákonné povinnosti a staly se uživatelem Datové schránky? Jsou vůbec povinny Datovou schránku používat?**

Každé právnické osobě zapsané v Obchodním rejstříku bude datová schránka zřízena automaticky a takto bude moci využívat všech výhod datové schránky. Pokud není zapsána v obchodním rejstříku, datová schránka se zřizuje na žádost.

**ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI (OVM)** pro účely povinného zřízení datových schránek jsou státní orgány (orgány moci výkonné a jiné orgány). Jde o organizační jednotky státu, jejichž prostřednictvím stát jedná, které mají určité zákonné kompetence, orgány územních samosprávných celků, státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory, notáři a soudní exekutoři.

**Vymezení státních orgánů pro účely aplikace zákona č. 300/2008 Sb.:**

- 1) Parlament
- 2) Orgány moci výkonné
  - a) prezident republiky
  - b) vláda
  - c) správní úřady
  - d) státní sbory (ozbrojené síly a bezpečnostní sbory)
  - e) státní zastupitelství
- 3) Soudy
- 4) Nejvyšší kontrolní úřad
- 5) Česká národní banka
- 6) Veřejný ochránce práv
- 7) Organizační složky státu zřízené zákonem, které mají zákonem stanovenou působnost, avšak nedisponují vrchnostenskou mocí (např. Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Probační a mediační služba)
- 8) Finanční arbitr

**Definice OVM výčtem typů některých OVM:**

Z hlediska samosprávných komor zřízených zákonem by měly mít zřízenou datovou schránku orgány veřejné moci **Česká advokátní komora, Exekutorská komora ČR, Česká lékařská komora, Česká stomatologická komora, Česká lékárnická komora, Komora veterinárních lékařů ČR, Komora patentových zástupců ČR, Komora daňových poradců ČR, Komora auditorů ČR, Česká komora architektů, Česká komora autorizovaných inženýrů a architektů činných ve výstavbě, Hospodářská komora ČR a Agrární komora ČR.**

**Výčet dalších subjektů, které jsou OVM:**

- jednotlivý notář
- jednotlivý exekutor
- katastrální úřady (pouze na úrovni krajů, okresní nikoli)
- jednotlivé celní úřady
- jednotlivé finanční úřady
- jednotlivé úřady práce
- jednotlivé správy sociálního zabezpečení
- jednotlivé krajské hygienické stanice a krajské veterinární správy
- jednotlivé pozemkové úřady
- jednotlivé notářské komory se sídly u krajských soudů (tzn. v Brně, v Ústí nad Labem, v Praze, v Českých Budějovicích, v Plzni, v Hradci Králové a v Ostravě)
- jednotlivá okresní státní zastupitelství
- jednotlivé okresní, krajské a ostatní soudy
- jednotlivá krajská vojenská velitelství a újezdní úřady
- zdravotní pojišťovna jen centrála

**Výčet subjektů, které nejsou OVM:**

- příspěvkové organizace státu, obcí a krajů
- rozpočtové organizace státu, obcí a krajů, pouze organizace zřízené zákonem (*pozn. rozpočtová organizace je původní termín aktuálně Organizační složka státu/územně správního celku*)
- detašovaná pracoviště vydávající samostatná rozhodnutí
- jednotlivé zdravotní ústavy (bývalé okresní hygienické stanice)
- pobočky zdravotních pojišťoven
- jednotlivé školy, školky, výchovné ústavy a věznice

**Subjekty v resortu Ministerstva vnitra, které budou mít zřízenou datovou schránku orgánu veřejné moci:**

Policie České republiky  
Hasičský záchranný sbor České republiky  
Národní archiv  
Státní oblastní archivy

**Subjekty v resortu Ministerstva vnitra, které nebudou mít zřízenou datovou schránku orgánu veřejné moci:**

Policejní akademie České republiky  
Vyšší a střední policejní školy a školy požární ochrany  
Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra  
Muzeum Policie ČR  
Bytová správa Ministerstva vnitra  
Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra  
Lázeňské léčebné ústavy Ministerstva vnitra  
Tiskárna Ministerstva vnitra  
Centrum sportu Ministerstva vnitra  
Zdravotnické zařízení Ministerstva vnitra  
Institut pro místní správu Praha

## **JAK SI ZŘÍDIT DATOVOU SCHRÁNKU?**

**Právnícká osoba**, datová schránka zřízena automaticky ze zákona. Obdrží poštou do vlastních rukou přístupové údaje (statutární zástupce).

**Právnícká osoba zapsaná v Obchodním rejstříku nebo zřízená zákonem**, datová schránka bude zřízena automaticky ze zákona. Statutární zástupce obdrží přístupové údaje poštou do vlastních rukou.

**Ostatní právnícké osoby**, mohou si o zřízení datové schránky požádat, podobně jako fyzické osoby.

**Orgán veřejné moci**, datová schránka zřízena automaticky ze zákona. Poštou obdrží přístupové údaje (statutární orgán). Statutární zástupce obdrží přístupové údaje poštou do vlastních rukou.

**Fyzická osoba**, může si o zřízení datové schránky požádat, nejlépe na Czech POINTu na základě předložení průkazu totožnosti a podepsání příslušné žádosti. Pokud má žadatel kvalifikovaný certifikát elektronického podpisu, může podat žádost prostřednictvím internetu. Protože fyzické osoby mohou požádat jak o zřízení tak o zneplatnění své datové schránky opětovně, je tato žádost vyřízena **zdarma pouze poprvé**. Při každém dalším opakování v průběhu 3 let bude zpoplatněna částkou 200 Kč.

**Podnikající fyzická osoba**, může si o zřízení datové schránky požádat. A to na Czech POINTu. Bude potřebovat občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti, doklad o tom, že je podnikající fyzická osoba a podpis žádosti. Pokud má žadatel kvalifikovaný certifikát elektronického podpisu, může podat žádost prostřednictvím internetu.

**Do kdy musí Pošta orgánům veřejné moci a právníckým osobám schránku povinně zřídit?**

Do 90ti dnů od účinnosti zákona, tj. od 1.července 2009.

**Jak dlouho bude trvat zřízení datové schránky pro fyzické osoby?**

Od podání žádosti jim bude datová schránka zřízena do tří pracovních dnů a to bezplatně.



## **JAK BUDE VYPADAT ROZESÍLÁNÍ PŘÍSTUPOVÝCH ÚDAJŮ?**

S ohledem na bezpečnost budou přístupové údaje rozesílány formou doporučené zásilky do vlastních rukou, aby se nedostaly do rukou nikomu jinému, než držiteli, resp. statutárnímu orgánu držitele datové schránky. Zásilka bude obsahovat přístupové údaje (podobně, jako např. zásilka s PINem platební karty) a stručný návod k použití.

### **Jak bude Pošta vědět, komu má přístupové údaje poslat?**

Přístupové údaje budou posílány do vlastních rukou na adresu statutárního orgánu (člena statutárního orgánu), který je uveden v příslušných státních registrech - např. Obchodním rejstříku.

### **Jaké jsou technické požadavky na používání datové schránky?**

Běžný počítač s připojením na internet.

### **Formulář žádosti ke zřízení datové schránky?**

Aktuálně neexistuje žádný formulář žádosti. Jakmile bude formulář k dispozici, objeví se jeho elektronická verze ke stažení na [www.datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info).

### **Kolik bude celkem zřízeno datových schránek orgánům veřejné moci a kolik právnickým osobám?**

Odhady se pohybují cca 350 - 500 tisíc datových schránek.

### **Kde naleznu více informací na téma datových schránek?**

Na webových stránkách [www.datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info). Dále pak ministerstvo vnitra připravilo řadu seminářů o datových schránkách. Semináře jsou určeny především těm, kterých se týká povinnost používat datové schránky (tzn. orgány veřejné moci a právnické osoby). Podrobnosti naleznete na [www.egovernment.cz/schranky](http://www.egovernment.cz/schranky) .

## KDO MŮŽE DATOVOU SCHRÁNKU POUŽÍVAT?

V prvním okamžiku může do schránky přistupovat jen tzv. **oprávněná osoba**, tedy ta, která obdržela přístupové kódy. Tou může být samotná fyzická osoba, která si nechala schránku na svou žádost zřídit či fyzická podnikající osoba. U orgánů veřejné moci a u právnických osob, je touto oprávněnou osobou vedoucí orgánu veřejné moci, resp. statutární orgán, člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky nebo vedoucí organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku. Tato osoba může poté delegovat tuto činnost, tak jako v případě papírové pošty, na další osoby. Těmi může být tzv. **administrátor** a také **pověřená osoba**, na kterou může spravování schránky delegovat jak oprávněná osoba, tak administrátor. V praxi to může například znamenat, že oprávněnou osobou je starosta obce, který deleguje administrátorská práva na vedoucího odboru IT a pověřenou osobou učiní pracovníka podatelny.

### OD KDY BUDOU DATOVÉ SCHRÁNKY V PLNÉM PROVOZU?

Plná funkčnost systému s napojením všech povinných subjektů lze očekávat po třech měsících od data účinnosti, tedy od 1. 10. 2009. Od 1.května, respektive června, bude možné si celý systém vyzkoušet v testovacím prostředí. Start celého systému byl záměrně nastaven na letní měsíce, tedy období, kdy je úřední komunikace nejméně.

## CENA

Budou celkem **čtyři druhy** datových schránek:

- datová schránka orgánů veřejné moci (OVM se budou podílet na úhradě nákladů spojených s provozováním systému datových schránek, výše této úhrady bude odvozena od podílu OVM jako celku na využívání těchto služeb).
- datová schránka pro právnické osoby (ZDARMA vše)
- datová schránka pro fyzické osoby podnikající (ZDARMA vše)
- datová schránka pro fyzické osoby (ZDARMA vše)

Orgány veřejné moci budou platit cenu za odeslanou zprávu, cena bude stanovena dle následující tabulky:

Hranice Transakcí kumulativně	Náklady služby pro uživatele	
	s DPH	bez DPH
0-33 mil	<b>17,90</b>	15,04
33 - 66 mil	<b>15,90</b>	13,36
66 - 100 mil.	<b>13,90</b>	11,68
100 - 123 mil.	<b>11,90</b>	10,00
nad 123 mil.	<b>9,90</b>	8,32

Při tvorbě podílu na úhradě nákladů se vycházelo z modelu, že čím více datových zpráv bude posíláno, tím nižší budou jejich náklady na jednu zprávu. Hranice je počítána kumulativně, tzn. ve chvíli, když **počet zásilek (datových zpráv) odeslaných za celou dobu provozu všemi orgány veřejné moci** překročí např. hranici 33 milionů zásilek, **sníží se náklad na jednu datovou zprávu pro všechny** uživatele na 15,90 s DPH.

**NÁKLADY NA POSLÁNÍ DATOVÉ ZPRÁVY JSOU NIŽŠÍ NEŽ PŘI KLASICKÉM DORUČOVÁNÍ!!!**

## ÚSPORA JEDNOTLIVÝCH ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI OPROTI SOUČASNÉMU STAVU

Orgán veřejné moci, který posílá většinu své korespondence jako obálky s pruhem ušetří podle objemu odeslaných zpráv celkem od 40 do 67 % nákladů, a to při průměrné ceně poštovní zásilky 30 Kč.

Nákl. na 1 odeslanou zprávu	Prům. cena poš. Zásilky	Úspora
17,90	30	40%
15,90	30	47%
13,90	30	54%
11,90	30	60%
9,90	30	67%

Orgán veřejné moci, který posílá více obyčejných zásilek než obálek s pruhem ušetří podle objemu odeslaných zpráv celkem od 11 do 51 procent nákladů, a to při průměrné ceně poštovní zásilky 20 Kč.

Nákl. na 1 odeslanou zprávu	Prům. cena poš. zásilky	Úspora
17,90	20	11%
15,90	20	21%
13,90	20	31%
11,90	20	41%
9,90	20	51%

Při srovnání nákladů na odeslanou datovou zprávu a běžné doporučené zásilky za 26 Kč se úspora orgánu veřejné moci pohybuje mezi 31 až 62 procenty.

Nákl. na 1 odeslanou zprávu	Dopor. Zásilka	Úspora
17,90	26	31%
15,90	26	39%
13,90	26	47%
11,90	26	54%
9,90	26	62%

### **Co pokrývají tyto náklady?**

Nepřetržitý provoz 24 hodin denně 365 dní v roce při dodržení nejvyšších bezpečnostních standardů.

### **Konstrukce úhrady provozu ISDS**

- odměna provozovateli systému ISDS (platí MV)
  - poplatek provozovateli za zřízení přístupu (platí MV)
  - maximální cena za licenci (platí MV)
- podíl OVM na úhradě provozních nákladů systému (platí OVM)

### **Bude ministerstvo vnitra platit České poště nějaký roční poplatek?**

Ministerstvo vnitra bude hradit provozovateli jednak náklady na rozesílání přístupových údajů (odesílají se do vlastních rukou např. statutárního orgánu právnické osoby nebo vedoucímu orgánu veřejné moci zástupce organizace) a jednak odměnu za provoz systému, tzn. za jeho vysokou dostupnost v režimu 365/24/7, správu apod. Cena je stanovena podle počtu zpráv, které systém doručí.

### **Jaké budou náklady se zřízením datové schránky?**

Samotná aktivace datové schránky je zdarma. Poplatek za zřízení elektronického podpisu je od 150 Kč.

## **ELEKTRONICKÝ PODPIS**

Elektronický podpis nemusí v rámci zasílání prostřednictvím datových schránek použít fyzická osoba a právnická osoba s jedním jednatelem. U ostatních je povinnost opatřit datové správy elektronickým podpisem.

### **ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI**

S ohledem na správní řád je třeba dodržet povinnost podepisování jednotlivých dokumentů zasílaných prostřednictvím datových schránek. Úřady (orgány veřejné moci) tedy musí zprávy odeslané datovou schránkou opatřit zaručeným elektronickým podpisem, tak aby příjemce nemohl pochybovat o tom, kdo mu ji zasílá. Množství potřebných elektronických podpisů v rámci úřadu by se mělo odvíjet i od dosavadního vnitřního chodu úřadu. Princip nakládání s dokumenty v elektronické podobě by se měl totiž řídit stejnými pravidly, kterými se v dané instituci řídí nakládání s papírovými dokumenty. Záleží tedy na zavedených vnitřních zvyklostech každého úřadu. Pokud v současné době úředník vydává konkrétní rozhodnutí v papírové podobě a podepisuje jej sám, může být pro práci se spisem v elektronické podobě vybaven rovněž elektronickým podpisem. Jsou ale úřady, které velmi často využívají možnosti, kdy úředník provede rozhodnutí, ale s dovětkem za správnost jej podepíše jeho sekretariát, pracovník spisové výpravny atp. Tedy za více pracovníků, kteří tato rozhodnutí provádějí, stvrzuje správnost svým podpisem pouze jedna osoba. Úplně stejným způsobem je totéž možno realizovat v elektronické podobě. V celém úřadě tak může existovat jen jeden elektronický podpis, například v rámci podatelny, kterým příslušný pracovník opatřuje spis a stvrzuje správnost rozhodnutí, která učinili ostatní jeho kolegové v jiných odděleních úřadu.

### **FYZICKÉ OSOBY A PRÁVNICKÉ OSOBY S JEDNÍM JEDNATELEM**

Fyzické osoby to mají ještě jednodušší, neboť ty jsou samy sobě oprávněnou osobou. Pokud tedy budou odesílat dokumenty prostřednictvím datové schránky, nemusí je opatřovat elektronickým podpisem, neboť jejich autentizace je v tu chvíli zaručena právě tím, že používají svoji vlastní schránku. Fyzické osoby mohou tedy prostřednictvím datové schránky realizovat podání vůči veřejné správě bez vlastnictví elektronického podpisu. U právnické osoby s jedním jednatelem platí obdobný postup.

## BUDE EXISTOVAT „TELEFONNÍ SEZNAM“ DATOVÝCH SCHRÁNEK?

Nebude. Informační systém datových schránek bude fungovat opačně, bude možné se „zeptat“, zda příslušná osoba má datovou schránku. Pokud ano, bude možné do ní zprávu odeslat. Důvodem pro tuto formu je **ochrana dat** a především skutečnost, že seznam schránek se může měnit. Speciálně fyzické osoby si mohou schránky zřizovat, ale i rušit.

### **Jak zjistím, zda konkrétní osoba má datovou schránku, nebo jaká je datová schránka určité instituce?**

Informační systém datových schránek bude fungovat na principu dotaz - odpověď. Bude nutné vznést dotaz zda například pan Josef Novák má datovou schránku. Pokud bude více datových schránek s tímto jménem, bude nutné danou osobu blíže specifikovat (nejčastěji datem narození). Teprve pak systém sdělí adresu příslušné datové schránky.

## ARCHIVACE

### **Budou se zprávy v datové schránce archivovat?**

Nebudou. Zprávy doručené do datové schránky, v ní budou k dispozici až do okamžiku jejich vyzvednutí. Datová schránka **není archiv**, proto ty zprávy, které již byly vyzvednuty a prohlédnuty, jsou po uplynutí **devadesáti** dní automaticky smazány.

Příjemce by si tedy, pokud to je třeba, měl zprávy **archivovat sám**. To je možné buď na vlastním počítači například prostřednictvím **elektronické spisové** služby, nebo prostřednictvím **archivačních služeb**, které bude nabízet **Česká pošta**. Menší obce pak mohou využít služeb tzv. **eGon center**, která budou k dispozici na tzv. „trojkových“ obcích (obcích s rozšířenou působností státní správy).

**Pozor!** Bez ohledu na to, jak dlouho trvá uživateli než si datové zprávy vyzvedne, je zpráva, která byla do schránky doručena za **10 dní** od jejího doručení považována za převzatou- (tzv. fikce doručení).

## DOTACE

### **Budou udělovány dotace k datovým schránkám?**

Dotace k datovým schránkám nejsou, k použití datové schránky je potřeba obyčejný počítač, webový prohlížeč a připojení na internet. Dotace se poskytují pouze obcím na zřízení kontaktního místa Czech POINT, která je možné využít i pro provoz datových schránek. Z tohoto dotačního titulu je možné získat částku ve výši 85 000 Kč.

## BEZPEČNOST

System datových schránek je uzavřený se zaručenou doručitelností. Pracuje se stejnými bezpečnostními principy jako elektronické bankovníctví.

Zajištění bezpečnosti bude stanoveno vyhláškou a realizováno v několika úrovních:

- 1) **zajištění proti ztrátě dat** - architektura systému je taková, že vše bude nejméně zdvojeno a uloženo ve dvou odlišných geografických lokalitách. Každá datová zpráva bude prověřována proti výskytu škodlivého kódu, tedy počítačového viru. Systém bude pod nepřetržitým technickým dohledem, tak aby byl dostupný 365 dní v roce, 7 dní v týdnu, 24 hodin denně
- 2) **zneužití osobních údajů** - zákon přesně vymezuje, které osobní údaje může správce a provozovatel při provozu využívat a komu je může zpřístupnit.
- 3) **pro ochranu údajů, obsažených v datových zprávách** - zákon jasně stanoví, že ani správce, ani provozovatel nesmí datové zprávy číst, takže celý systém bude šifrován, aby bylo zajištěno zachování listovního tajemství
- 4) **přístup k datové schránce**: veškerá komunikace s datovou schránkou bude probíhat pomocí bezpečného protokolu (https) a bude vždy muset být autentizována oprávněnou osobou. Přístupové údaje, tedy jméno a heslo se budou vždy posílat jen do vlastních rukou. Každý bude mít navíc možnost zvolit si ještě bezpečnější přístup pomocí certifikátu, vydaného například certifikační autoritou České pošty PostSignum.

Celý systém bude pravidelně kontrolován a auditován. Kromě kontroly správce, tedy Ministerstva vnitra, systém bude muset projít auditem shody dle zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, pravidelným každoročním bezpečnostním auditem a nakládání s osobními údaji bude pod kontrolu Úřadu na ochranu osobních údajů.

### **Mohou mi být posílány dokumenty z datové schránky na e-mail?**

Z důvodů ochrany osobních dat by nebylo vhodné posílat úřední dokumenty (určené do vlastních rukou) do nezabezpečené e-mailové schránky. Do e-mailové schránky budou chodit pouze oznámení, že v datové schránce je nový dokument (nová datová zpráva).



## **KONVERZE**

### **Co je konverze?**

Je to autorizovaný převod dokumentu z elektronické podoby do papírové, nebo naopak. Platí, že konverze se dá použít pouze jednou (není možná tzv. opakovaná konverze). Je tedy možné převést papírový dokument na elektronický, přičemž bude stále považován za stejně hodnotný jako originál. Není ovšem možné už jeho další převedení zpět na papírovou podobu. (totéž platí i opačně tzn. je možná konverze z elektronického originálu do papírové podoby).

### **Kde se provádí konverze dokumentů?**

Na kontaktních místech veřejné správy (Czech POINT), kde za poplatek dokumenty vytisknou nebo převedou do digitální podoby.

### **V jakých formátech bude možné datovou zprávou posílat přílohy?**

V jakémkoli elektronickém formátu s vyloučením komprimovaných dokumentů. Provozovatel kromě toho může odmítnout příjem dokumentu obsahující škodlivý kód.

## **DALŠÍ MOŽNÉ KLADENÉ DOTAZY:**

**Co s úředníky, kteří budou dále zasílat dokumenty v listinné podobě místo do datové schránky? Co s tím nadřízený má udělat?**  
V tomto případě se jedná o porušení pracovní kázně, které je upraveno zákoníkem práce.

**Pokud ze strany občana dostane úřad podání v listinné podobě, je nutné, aby odpovídal elektronicky?**

Zákon č. 300/2008 Sb. upřednostňuje, je-li to možné, elektronickou komunikaci. Proto i u reakcí na ta podání, která úřady obdrží v listinné podobě, musí zjišťovat, zda má odesílatel datovou schránku. Pokud zjistí že tato schránka existuje, odpověď je nutné odeslat elektronicky jejím prostřednictvím, pokud to povaha poslaného dokumentu umožňuje.

**Je nutné při zřízení datové schránky zřídit zároveň elektronickou spisovou službu?**

Ne, podle zákona č. 300/2008 Sb. při zřízení datové schránky nevzniká orgánu veřejné moci povinnost zřídit zároveň elektronickou spisovou službu. Vede-li však orgán veřejné moci spisovou službu elektronicky, musí spisovou službu uzpůsobit ke komunikaci s informačním systémem datových schránek. Od určité velikosti úřadu, respektive objemu zpráv v datové schránce však bude třeba zřídit elektronickou spisovou službu. U velmi malých úřadů stačí základní webové rozhraní datové schránky. Většina úřadů ale bude muset buď vlastnit elektronickou spisovou službu, nebo využít podobného servisu, který bude nabízet Česká pošta, respektive Telefónica O2. Menším obcím pak budou pomoc nabízet tzv. eGon centra, která budou fungovat v rámci Krajských úřadů, či „trojkových“ obcí.

**Změní datová schránka současné organizační řešení oběhu papírových dokumentů uvnitř orgánu veřejné moci?**

Zavedení Datových schránek nemění interní systém oběhu dokumentů, pouze zavádí nový bezpečný způsob elektronického doručování.