



květen 2009

Infoservis – Datová schránka

ZÁKON O ELEKTRONICKÝCH ÚKONECH

Podstatné změny ve způsobu doručování dokumentů orgánů veřejné moci a v provádění úkonů fyzických a právnických osob vůči orgánům veřejné moci zavádí zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (dále jen „**zákon**“), který nabývá účinnosti dne **1. července 2009**. Předmětem právní úpravy tohoto právního předpisu jsou tzv. elektronické úkony státních a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, dále informační systém datových schránek a autorizovaná konverze dokumentů.

DATOVÁ SCHRÁNKA

Tzv. datové schránky jsou schránky zřízené a spravované Ministerstvem vnitra (dále jen „**Ministerstvo**“). Datovou schránku definuje zákon jako elektronické úložiště, určené k doručování dokumentů orgány veřejné moci (soudy, správní orgány a jiné) a k provádění úkonů právnických a fyzických osob vůči orgánům veřejné moci. Jde tedy o prostředek (nelze říci, že jde o emailovou schránku, i když pro lepší pochopení si lze datovou schránku i takto představit), kterým orgány veřejné moci doručují písemnosti, přičemž doručení prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako doručení do vlastních rukou adresáta (např. výzva k zaujetí stanoviska k podané žalobě, výzva soudu k doplnění důkazů). Úkony fyzických a právnických osob prováděné prostřednictvím datové schránky mají stejné účinky, jako písemné a podepsané úkony učiněné vůči orgánům veřejné moci (např. odpověď na výzvu soudu, žaloba). Pokud bude fyzické, nebo právnické osobě datová schránka zřízena, tato může i nadále činit všechny úkony písemně, tedy bez učinění úkonu prostřednictvím datové schránky, použití datové schránky je tedy pro ni dobrovolné. Orgány veřejné moci musí ovšem i v tomto případě činit úkony vůči fyzické nebo právnické osobě prostřednictvím datové schránky, použití datové schránky je pro orgány veřejné moci povinné. Prostřednictvím datové schránky nemohou komunikovat právnické a fyzické osoby navzájem.

Výlučně elektronická podání (bez potřeby následného učinění podání rovněž písemně, a to do 3 dnů od doručení podání v elektronické podobě bez zaručeného elektronického podpisu) bylo možné doposud využívat v komunikaci mezi orgány veřejné moci a právnickými a fyzickými osobami pouze v případě, že tyto osoby měly zřízený zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem

certifikačních služeb, což bylo spojeno s dalšími náklady, které těmto osobám vznikly. Zřízením datové schránky je v zásadě nahrazovaná potřeba použití zaručeného elektronického podpisu při elektronické komunikaci s orgány veřejné moci. V některých případech bude ovšem i nadále použít elektronického podpisu při elektronické komunikaci nevyhnutné (např. při nutnosti podepsání dokumentu více osobami).

ZŘÍZENÍ DATOVÉ SCHRÁNKY

Zřízení datové schránky pro fyzické osoby a podnikající fyzické osoby (s výjimkou advokátů, daňových poradců a insolvenčních správců) je podmíněno žádostí s úředně ověřeným podpisem a je bezplatné. Právníkům osobám a organizačním složkám podniku zahraničních právnických osob (dále jen „*právníká osoba*“) **zapisovaným do obchodního rejstříku ke dni účinnosti zákona a později** (tedy od 1.7.2009) bude datová schránka zřízena rovněž bezplatně a poté, co Ministerstvo obdrží zprávu sdělenou soudem určeným k vedení obchodního rejstříku o zapsání těchto osob do obchodního rejstříku (soud informuje Ministerstvo o zápisu bezodkladně po zápisu subjektu do obchodního rejstříku). Právníkům osobám, které se nezapisují do obchodního rejstříku bude datové schránka zřízena pouze na žádost.

Právníkům osobám již zapsaným do obchodního rejstříku ke dni 30.6.2009 bude datová schránka zřízena rovněž **automaticky a bezplatně**, a to do 90 dnů od nabytí účinnosti tohoto zákona, tedy do **28.9.2009**. Informace potřebné k založení datových schránek bude Ministerstvo čerpat nikoliv od samotných právnických osob zapsaných v obchodním rejstříku, ale od soudů určených k vedení obchodního rejstříku a z informačního systému evidence obyvatel.

OSOBY OPRÁVĚNÉ K PŘÍSTUPU DO DATOVÉ SCHRÁNKY

Do datových schránek jsou oprávněny přistupovat a činit úkony vůči orgánům státní moci dva okruhy osob:

1. osoby pro které je datová schránka zřízena – fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, statutární orgán právníké osoby, resp. jeho členové, vedoucí organizační složky podniku zahraniční osoby a
2. tzv. **pověřené osoby** – v rozsahu stanoveném v pověření uděleném osobou uvedenou v bodu 1, nebo administrátorem.

Osoby uvedené v odstavci 1. mohou rovněž určit, že všechny úkony, které zákon pro ně vyhrazuje ve vztahu k pověřeným osobám a Ministerstvu (např. udělení oprávnění pověřené

osobě k přístupu k dokumentům určeným do vlastních rukou včetně podání žádosti adresované Ministerstvu o zpřístupnění datové schránky pro pověřenou osobu, podání žádosti o znepřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost příp. oznámení Ministerstvu o zrušení pověření, na základě čeho dojde k zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby) může činit i tzv. **administrátor**. Administrátor je fyzická osoba, resp. funkce zastávaná fyzickou osobou, účelem které je především odbřemenění osob uvedených v odst. 1 od značného množství úkonů, které v souvislosti s pověřováním osob, resp. s úkony vůči Ministerstvu mohou vyvstat.

Přístup do datové schránky bude umožněn prostřednictvím Ministerstvem přiděleného uživatelského jména a hesla. Tyto údaje budou zaslány do vlastních rukou fyzické osobě, podnikající fyzické osobě a statutárnímu orgánu právnické osoby, pro kterou je datová schránka zřízena (na žádost těchto osob, nebo administrátora mohou být přístupové údaje zaslány do vlastních rukou administrátora, nebo pověřené osoby). Datová schránka je zřízena prvním dnem přihlášení, nejpozději však patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů. Pokud je statutární orgán právnické osoby tvořen více osobami, každá z nich bude mít k dispozici jiné přístupové údaje do jedné datové schránky.

Ministerstvo bude nabízet i další způsoby přihlašování do datových schránek (s využitím certifikátů a čipových karet), které budou vykazovat vyšší míru bezpečnosti.

Osoby oprávněné k přístupu do datové schránky musí dbát, aby nedošlo ke ztrátě, příp. zneužití přístupových údajů a využívat datovou schránku způsobem, který neohrožuje bezpečnost informačního systému datových schránek (při používání datové schránky je nutno se řídit provozní dokumentací zveřejněnou Ministerstvem, součástí které by měla být i uživatelská příručka a bezpečnostní politika).

DORUČOVÁNÍ DOKUMENTŮ

Dokumenty, u kterých to jejich povaha dovoluje (např. musí jít o dokument ve formátu podporovaném informačním systémem datových správ; dokumenty doručované veřejnou vyhláškou, nebo na místě se nedoručují prostřednictvím datové schránky; odesílat lze pouze datové správy o velikosti 10 MB) budou orgány veřejné moci doručovány prostřednictvím datové schránky, přičemž za doručení se považuje okamžik, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Pokud se tato osoba nepřihlásí do 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán, považuje se i přesto tento dokument za doručení (tzv. fikce doručení). Fikce doručení se neuplatní pouze v případech, kdy dle zákona nelze doručit dokument jinak, než doporučeně

do vlastních rukou (např. při doručování platebního rozkazu, výzvy žalovanému k vyjádření se k podané žalobě). Za určitých podmínek lze vyhovět žádosti o určení neúčinnosti doručení - prokáže-li adresát, že si pro dočasnou nepřítomnost, nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout (např. z důvodu pobytu v nemocnici).

Ministerstvo je povinno **oznámit odesílateli**, že datová zpráva byla dodána do datové schránky adresáta. Rovněž vždy **vyrozumí adresáta** o dodání datové zprávy do jeho datové schránky (v tomto případě je adresát povinen uhradit náklady, které vzniknou v souvislosti s vyrozuměním, s výjimkou, bylo-li vyrozumění učiněno na adresátem zvolenou elektronickou adresu).