

**VYSOKÁ ŠKOLA EVROPSKÝCH A REGIONÁLNÍCH
STUDIÍ, O. P. S., ČESKÉ BUDĚJOVICE**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**VLIV ZAVEDENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK
VE STÁTNÍ SPRÁVĚ – ZASTOUPENÉ
ČESKÝM TELEKOMUNIKAČNÍM ÚŘADEM,
ODBOREM PRO JIHOČESKOU OBLAST**

Autor práce: Jaroslava Varyšová

Studijní obor: Regionální studia

Forma studia: Kombinovaná

Vedoucí práce: Ing. Jiří Dušek, Ph.D.

Katedra: Katedra společenských věd

2012

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, na základě vlastních zjištění a s použitím odborné literatury a materiálů uvedených v této práci.

Souhlasím, aby práce byla uložena v knihovně Vysoké školy evropských a regionálních studií v Českých Budějovicích a zpřístupněna v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění.

.....

Děkuji vedoucímu bakalářské práce Ing. Jiřímu Duškovi, Ph.D. za cenné rady, připomínky a metodické vedení práce.

ABSTRAKT

VARYŠOVÁ, J. *Vliv datových schránek ve státní správě – zastoupené Českým telekomunikačním úřadem, odborem pro jihočeskou oblast : bakalářská práce.* České Budějovice : Vysoká škola evropských a regionálních studií, o. p. s., 2012. 63 s. Vedoucí bakalářské práce : Ing. Jiří Dušek, Ph.D.

Klíčová slova: datové schránky, doručování dokumentů, e-government, správní řízení, státní správa

Bakalářská práce řeší, jak zásadní vliv má zavedení datových schránek ve státní správě po vstoupení v účinnost zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, k 1. červenci 2009. Hlavním cílem je analýza problematiky zavádění datových schránek ve státní správě, nutnosti elektronizace jejího výkonu a posouzení dopadů na uživatele těchto služeb na příkladu Českého telekomunikačního úřadu.

Bakalářská práce je členěna do 7 částí. První čtyři části se věnují členění a výkonu státní správy, včetně činností Českého telekomunikačního úřadu a jeho roli při rozhodování sporů o plnění povinností vyplývajících ze zákona o elektronických komunikacích. Zbývající části se již věnují konkrétně datovým schránkám, jejich zřizování a bezpečnosti, posílání datových zpráv, problémům po jejich zavedení či analýze jejich smysluplnosti. Jsou zde rovněž porovnány jednotlivé způsoby doručování a e-Governmentu ve vybraných zemích EU. V závěru práce jsou vyhodnoceny náklady spojené s provozem datových schránek a bilance efektivnosti jejich využívání, včetně nastínění možnosti budoucího uplatnění datových schránek.

ABSTRACT

VARYŠOVÁ, J. *Impact of implementation of data boxes in the public administration – represented by the Czech telecommunication office, department for the South Bohemian Region : Bachelor thesis.* České Budějovice : The College of European and Regional Studies, o. p. s., 2012. 63 p. Supervisor : Ing. Jiří Dušek, Ph.D.

Key words: administrative action, administrative procedure, data boxes, delivering of documents, e-government

The bachelor thesis solves what is the substantial impact of implementation of data boxes in the public administration after coming into force of the law No. 300/2008 Col., on the electronic operations and authorized conversion of documents, as for July 1st 2009. The main goal is analysis of implementation of data boxes in the public administration, necessity analysis of computerization of its operation and evaluation of effects on the user of these services, presented on the example of the Czech Telecommunication Office.

The bachelor thesis has been divided in 7 parts. The first four parts describe segmentation and execution of the public administration, including activities of the Czech Telecommunication Office and its role in adjudication of disputes about performing obligations implying from the law on electronic communications. The remaining parts concern concretely the data boxes, their establishing and security, sending of data messages, problems after their implementation or analysis of their advisability. Various ways of delivering and e-government in the selected EU countries have been compared herein as well. In the conclusion of the thesis there are evaluated the costs connected with operation of data boxes and effectiveness balance of their usage, including outlining of the possible future employment of data boxes.

OBSAH

ÚVOD.....	7
1 CÍL A METODIKA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	8
2 STÁTNÍ SPRÁVA A JEJÍ VÝKON V ČR.....	10
2.1 Správa a její členění	10
2.2 Státní správa.....	10
2.2.1 Výkon státní správy.....	11
3 ČESKÝ TELEKOMUNIKAČNÍ ÚŘAD.....	13
3.1 Rozhodování sporů o plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích	15
3.1.1 Práva účastníků správního řízení	16
3.1.2 Podání podnětů.....	16
3.1.3 Typy správních aktů.....	17
4 BUDOVNÍ E-GOVERNMENTU V ČR	20
4.1 eGon a jeho části.....	22
4.1.1 Prsty eGona - Czech POINT.....	23
4.1.2 Oběhový systém eGONA - KIVS	24
4.1.3 Mozek eGONA - základní registry veřejné správy.....	25
4.1.4 Srdce eGona - eGovernment Act	25
5 DATOVÉ SCHRÁNKY JAKO PRVEK E-GOVERNMENTU	27
5.1 Pojem datová schránka a její členění	27
5.2 Poštovní datová zpráva.....	28
5.3 Zřizování a bezpečnost datových schránek	29
5.4 Ceny datových schránek.....	30
5.5 Problémy a stav po zavedení datových schránek.....	32
5.5.1 Smysluplnost zavedení datových schránek	34
5.6 Archivace zpráv v datové schránce.....	38
5.6.1 Datový trezor	38
6 DORUČOVÁNÍ DOKUMENTŮ DLE SPRÁVNÍHO ŘÁDU	39
6.1 Doručování dokumentů veřejné moci prostřednictvím datových schránek	39
6.2 Doručování dokumentů u Českého telekomunikačního úřadu.....	40
6.2.1 Dodávání v místě bydliště či sídle adresáta.....	41
6.2.2 Dodávání na adresu jiných osob, u nichž se adresát zdržuje.....	42
6.2.3 Dodávání do poštovní příhrádky.....	43
6.2.4 Dodávání adresátům, kteří mají sjednanu odnášku.....	43
6.2.5 Dodávání do ohlašovny	44
6.2.6 Dodávání do věznic.....	46
6.3 Porovnání různých způsobů doručování	46
6.4 Náklady na poštovné u Českého telekomunikačního úřadu.....	47
7 SROVNÁNÍ E-GOVERNMENTU V ZEMÍCH EU	50
ZÁVĚR	55
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	59
SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	62
SEZNAM ZKRATEK	63

ÚVOD

Na začátku byl papyrus a později staří Egyptané, kteří položili základ dlouhé cesty ke vzniku papíru, následovaly první slepované svitky, v době Karla IV. první papírna v českých zemích. Jak staletí pádila jedno za druhým, stavěly se kostely, později chrámy a šlechtická sídla, nastoupilo poddanství a s ním spojená roboty a vznikla rovněž potřeba, aby někdo posuzoval a kontroloval. Na řadu tedy přišel úředník a s ním později i symboly jeho práce - papír a razítko. Každý stoprocentně někdy o něco žádal a má vlastní zkušenost s nějakým úřadem. Ještě nedávno jsme si nedovedli představit, že by žádost mohla být vyřízena jinak než písemně - v lepším případě tedy vyřízeno, schváleno, razítko a podpis.

Vývoj ale nelze zastavit. Je to vidět všude kolem nás, ve všech odvětvích, na všech stranách, informační technologie vládou světem. Není tedy vůbec nic zvláštního, že je možné přes internet nakoupit, objednat dovolenou, zaplatit fakturu elektronicky či zkontrolovat školní prospěch svých dětí v informačním systému školy. A vůbec není ku podivu, že revoluční změna nutně přišla i do současné veřejné správy. Trvalo jí to sice téměř 200 let, na rakousko-uherských základech stála dlouho. Teď nastal čas datových schránek, který je postaven na výměně informací a materiálů fyzických osob i společností se státní správou a orgány veřejné moci elektronickou cestou. Nastal čas pro lidi, kteří se nebojí elektronické formy komunikace, kteří ocení možnost vyřídit své žádosti z pohodlí svého domova či kanceláře, kteří tak vyzrají nad úředními hodinami.

1 CÍL A METODIKA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Cílem bakalářské práce je posoudit, jaký význam a vliv mělo zavedení datových schránek ve státní správě ČR, nutnost elektronizace výkonu veřejné správy a posouzení dopadů těchto služeb (finančních i časových) na příkladu Českého telekomunikačního úřadu, odboru pro jihočeskou oblast, uživatele datových schránek.

Práce je členěna do 7 kapitol. Teoretická část v rámci prvních třech kapitol vymezuje státní správu a Český telekomunikační úřad jako jeho součást, e-Government, jako výraz pro modernizaci veřejné správy s využitím nových informačních a komunikačních technologií.

V úvodní kapitole „Cíl a metodika BP“ je charakterizován cíl a metodický postup práce.

Ve druhé kapitole „Státní správa a její výkon v ČR“ bakalářská práce popisuje členění a výkon státní správy i začlenění Českého telekomunikačního úřadu do tohoto systému.

Třetí kapitola „Český telekomunikační úřad“ je věnována především předmětu činnosti tohoto úřadu z pohledu rozhodování sporů a státní kontroly, kdy Český telekomunikační úřad zde plní funkci státní správy v oblasti elektronických komunikací.

Praktická část bakalářské práce posuzuje ve zbývajících čtyřech kapitolách, zda zavedení datových schránek je pro státní správu zastoupenou Českým telekomunikačním úřadem, odborem pro jihočeskou oblast, přínosem a jak si informační systém datových schránek vede téměř po dvou letech ostrého provozu.

Čtvrtá kapitola „Budování e-Governmentu v ČR“ konkrétně popisuje jeho členění a způsob fungování včetně nákladů státu na jeho zavedení. Zároveň představuje datové schránky jako součást e-Governmentu. E-Government používá datové schránky jako jeden ze způsobů komunikace s orgány státní správy přes podací místa Czech POINT.

Pátá kapitola „Datové schránky jako prvek e-Governmentu“ řeší pojem datové schránky a její členění, zřizování a bezpečnost. Zabývá se i otázkou ceny spojené s jejich provozem a zřizovacími náklady. Dále tato část hodnotí problémy související se zavedením i používáním datových schránek, řeší otázku smysluplnosti jejich zavedení a archivace.

Šestá kapitola „Doručování dokumentů“ slouží k porovnání klasického způsobu doručování odesílané korespondence Českého telekomunikačního úřadu na základě správního řádu vůči již popsaným datovým schránkám.

Sedmá kapitola „Srovnání e-Governmentu v zemích EU“ porovnává služby pro občany i pro firmy ve vybraných zemích EU a ukazuje, co a kde je možné vyřídít elektronicky.

Závěr zhodnocuje pozitiva i negativa zavedení datových schránek a bilancuje náklady spojené s jejich provozem, komparuje, zda je používání datových schránek v Českém telekomunikačním úřadu přínosem, a poukazuje na možnosti jejich dalšího využití.

Faktické informace pro naplnění cílů této práce jsou čerpány z pracovních i osobních zkušeností autorky práce u ČTÚ. Byly využity statistické údaje, které byly porovnávány a vyhodnocovány v jednotlivých měsících v letech 2007-2011. Hlavní metoda použitá v bakalářské práci je analýza, pomocí které byl zjišťován objem konečných úspor. Práce vychází z řady odborných publikací z oblasti veřejné správy a k tématice datových schránek, dále odborných časopisů a denního tisku, především z magazínu e-Government a odborného časopisu Ekonom. Zároveň je však třeba podotknout, že vzhledem k dynamickému technologickému vývoji v této oblasti existuje jen omezený počet relevantních a aktuálních informačních zdrojů. Další informace pocházejí z veřejně dostupných internetových stránek a hlavně z informačního webu o datových schránkách, který zřídilo Ministerstvo vnitra České republiky (např. aktuální statistiky o počtu zřízených datových schránek či počtu odeslaných zpráv právě prostřednictvím datových schránek).

2 STÁTNÍ SPRÁVA A JEJÍ VÝKON V ČR

2.1 Správa a její členění

Správa je pojem, který je zřejmý již z historie a je možné jej odvodit ze slova „právo“. Vykovává totiž činnosti spojené s právem. V praxi mezi správní činnosti patří např. spravování, starání se, řízení, udržování, organizování. Slovo „správa“ přeložené z latiny doslova znamená „administrativní přísluhování“. Správa je společenská činnost cílevědomá, která směřuje k naplnění a dosažení cíle, jehož cíl má charakter veřejný nebo soukromý.¹

Veřejná správa v ČR je vykonávána státem (státní správa a příslušnými samosprávnými územními celky (samospráva - obce a kraje).

Tabulka 1 - Přehled základního členění správy²

Správa				
Veřejná správa				Soukromá správa
Státní správa		Samospráva		
Vnitřní státní správa	Územní státní správa	Zájmová samospráva	Územní samospráva	

2.2 Státní správa

Členění ve vztahu k principům rozhodování o potřebách občanů a jejich zabezpečení na státní správu a samosprávu je označováno jako veřejná správa v užším pojetí. Jak vyplývá z tabulky č. 1, veřejná správa se v užším pojetí rozlišuje na:³

- Státní správu
- Samosprávu:
 - územní,
 - zájmová (profesní).

Státní správou se zabývají státovědy a správní vědy. Česká republika má svůj správní systém, uspořádání veřejné a soukromé správy. Právní normy ústavního práva jsou základním pramenem státní správy. Realizuje státní moc, je součástí veřejné správy a k tomu jí slouží pravomoci neboli kompetence.

¹ KÁŇA, P. *Základy veřejné správy*. Ostrava, 2007, s. 9.

² KÁŇA, P. *Základy veřejné správy*. Ostrava, 2007, s. 18.

³ HALÁSKOVÁ, M. *Veřejná správa v České republice a zemích EU*. Ostrava, 2006, s. 15.

Samospráva je způsob řízení určitého celku, kdy daný subjekt alespoň o některých svých záležitostech rozhoduje sám autonomním způsobem. Výhodou samosprávy je, že je blíže spravovanému subjektu než vnější a centrální řízení, a proto by měla být při zabezpečování lokálních či zájmově vymezených záležitostí efektivnější a levnější.⁴

Státní správa má vždy povahu veřejné správy, je nezastupitelnou součástí a základem veřejné správy. Vždy vykonává činnost veřejné správy. Představuje stálou a institucionalizovanou činnost. Činnost státní správy slouží veřejným zájmům společnosti, službě veřejnosti, službě a ochraně občanů a obraně státu. Hlavní činnost státní správy je orientována k fyzickým a právnickým osobám, ve prospěch společenského zřízení. Jako zvláštní forma činnosti státu je determinována a určována zákony. Provádí obsah zákonů a jejich obsahem se také řídí. Vystupuje jako ručitel a garant určitého zákonného stavu a vydává správní akta, která jsou právně závazná.

Svým charakterem je zvláštním druhem společenského řízení uskutečňovaného státem. Řídící prvky v činnosti státní správy souvisí především zejména s její organizující povahou a projevují se v jejím cílovém zaměření.⁵

2.2.1 Výkon státní správy

Výkon státní správy je v České republice zajišťován ústředními orgány státní správy a institucemi regionálními, krajskými a místními, což jsou podřízené orgány. Cílem státní správy je zajistit fungování a zabezpečování činnosti státního systému a státního aparátu, sloužit veřejným zájmům společnosti, službě veřejnosti i ochraně občanů a obraně státu. Státní správa je charakteristická svou autoritativností, nezastupitelností a následujícími pravomocemi:

- výkonné (plnění úkolů a zabezpečení státních činností),
- zákonodárné (tvorba právních norem, vládních nařízení),
- nařizovací (vydávání závazných nařízení),
- kontrolní (kontrola prostřednictvím státního dozoru a státní inspekce).

Orgány správy státu jsou ústředními orgány státu, které mají nejvyšší výkonnou moc (správu na věcně vymezeném úseku fungování společnosti). Postavení těchto orgánů je dáno ústavními zákony a jedná se o tyto orgány: Prezident České republiky,

⁴ HALÁSKOVÁ, M. *Veřejná správa v České republice a zemích EU*. Ostrava, 2006, s. 15.

⁵ ERNEKER, J., KRYBUSOVÁ, M., PÁNA, L. *Systémové aspekty veřejné správy*. České Budějovice, 2011, s. 39.

Vláda České republiky a ministři, ústřední výkonné orgány státní správy a jejich instituce.

Správní orgány postupují v řízení v souladu se zákony a jinými právními předpisy. Jsou povinny chránit zájmy státu a společnosti, práva a zájmy občanů a organizací a důsledně vyžadovat plnění jejich povinností.⁶

Tabulka 2 - Přehled ústředních orgánů státní správy ČR⁷

Ústřední orgány státní správy České republiky		
Prezident České republiky	Vláda České republiky	
	Místopředsedové vlády	Výkonné ústřední orgány státní správy
	Ministři, Ministerstva, Orgány ministerstev	

Ústřední orgány mají výkonnou moc, působnost na celém území ČR a nepodléhají žádnému ministerstvu. V jejich čele stojí ředitel (předseda), kterého jmenuje prezident České republiky na návrh předsedy vlády (premiéra) České republiky. Od 1. 1. 2008 působí vedle 14 ministerstev (Ministerstvo financí, Ministerstvo zahraničních věcí, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo kultury, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo zdravotnictví, Ministerstvo spravedlnosti, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo zemědělství, Ministerstvo obrany, Ministerstvo dopravy, Ministerstvo životního prostředí) těchto 11 ústředních správních orgánů:⁸

- Český statistický úřad,
- Český úřad zeměměřičský a katastrální,
- Český báňský úřad,
- Úřad průmyslového vlastnictví,
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
- Úřad státních hmotných rezerv,
- Státní úřad pro jadernou bezpečnost,
- Národní bezpečnostní úřad,
- Energetický regulační úřad,
- Úřad vlády České republiky,
- Český telekomunikační úřad.

⁶ ŠLAUF, V. *Správní řád*. Praha, 1993, s. 16.

⁷ KÁŇA, P. *Základy veřejné správy*. Ostrava, 2007, s. 21-24.

⁸ PAVLÍČEK, V., et al. *Ústavní právo a státověda*. Praha, 2008, s. 573-579.

3 ČESKÝ TELEKOMUNIKAČNÍ ÚŘAD

Český telekomunikační úřad byl zřízen v současné podobě zákonem č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích) ke dni 1. 5. 2005 jako ústřední správní orgán pro výkon státní správy ve věcech stanovených zákonem, včetně regulace trhu a stanovování podmínek pro podnikání v oblasti elektronických komunikací a poštovních služeb.

Český telekomunikační úřad sídlí v Praze - Vysočanech a má 7 odborů pro středočeskou, jihočeskou, západočeskou, severočeskou, východočeskou, jihomoravskou a severomoravskou oblast. Úřad má vládou jmenovanou pětičlennou Radu, jednoho z jejích členů vláda jmenuje předsedou Rady, předseda Rady pak jedná jménem Úřadu a stojí v jeho čele.⁹

Působnost Českého telekomunikačního úřadu je dána zejména:¹⁰

- zákonem č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky v oblasti cen, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 206/2005 Sb., o ochraně některých služeb v oblasti rozhlasového a televizního vysílání a služeb informační společnosti,
- zákonem č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí,
- regulačním rámcem EU.

V oblasti elektronických komunikací:¹¹

- vydává opatření obecné povahy včetně všeobecných oprávnění, plánu využívání radiokomunikačního spektra a další opatření,
- vydává osvědčení o oznámení komunikační činnosti,

⁹ PAVLÍČEK, V., et al. *Ústavní právo a státověda*. Praha, 2008, s. 582.

¹⁰ *Český telekomunikační úřad*. Praha, 2007, s. 5.

¹¹ *Český telekomunikační úřad*. Praha, 2007, s. 9.

- vede databáze (evidenci podnikatelů v elektronických komunikacích, přidělených kmitočtů a čísel),
- analyzuje relevantní trhy,
- určuje podniky s významnou tržní silou,
- stanovuje poskytovatele univerzální služby,
- reguluje ceny a ukládá nápravná opatření,
- zajišťuje správu rádiových kmitočtů a čísel,
- rozhoduje účastnické spory,
- rozhoduje spory mezi podnikateli,
- vykonává státní kontrolu elektronických komunikací,
- vydává prováděcí právní předpisy,
- ověřuje odbornou způsobilost k obsluze vysílacích rádiových zařízení, vydává příslušné průkazy,
- ukládá, vybírá a vymáhá pokuty za správní delikty a přestupky,
- zajišťuje mezinárodní vztahy včetně zastoupení v mezinárodních organizacích,
- vydává Telekomunikační věstník.

Úřad taktéž zajišťuje ochranu některých služeb v oblasti rozhlasového a televizního vysílání a služeb informační společnosti. Chrání zájmy občanů a účastníků trhu elektronických komunikací a poštovních služeb, dohlíží na dodržování povinnosti České pošty. Na základě novely zákona o poštovních službách vykonává Český telekomunikační úřad od 04/2005 funkce regulátora trhu poštovních služeb. Hlavním úkolem je s využitím svých regulačních kompetencí zajistit všeobecnou dostupnost kvalitních poštovních služeb.

Český telekomunikační úřad:¹²

- udílí a odnímá poštovní licence,
- určuje rozsah základních poštovních služeb,
- schvaluje poštovní podmínky základních poštovních služeb,
- stanovuje základní kvalitativní požadavky u základních poštovních služeb,
- dohlíží na dodržování povinností držitele poštovní licence,
- ukládá a vybírá pokuty za správní delikty a přestupky,
- reguluje ceny poštovních služeb do zahraničí a vydává Poštovní věstník.

¹² Český telekomunikační úřad. Praha, 2007, s. 9-10.

V České republice bylo zahájeno pravidelné televizní vysílání v říjnu 2005. Pilotní projekt vypnutí analogového televizního vysílání byl realizován v roce 2007 v Domažlicích.

Český telekomunikační úřad připravil Technický plán přechodu zemského analogového televizního vysílání na zemské digitální televizní vysílání, maximálně podporuje provoz a rozvoj digitálního vysílání, měří a vyhodnocuje proces přechodu z analogového na digitální pozemní vysílání, zejména intenzitu a kvalitu pokrytí území a obyvatelstva signálem televizního vysílání. Analyzuje relevantní trhy, jejichž výsledky mají rozhodující význam pro uplatnění regulačních opatření, a tím i pro další vývoj tržního prostředí a zvýšení podnikatelské jistoty. Poskytuje informace o kmitočtových pásmech a podmínkách vydání individuálních oprávnění k využívání rádiových kmitočtů, vydává oprávnění k jejich využívání, zjišťuje zdroje rušení provozu elektronických komunikačních zařízení, sítí a služeb, ověřuje odbornou způsobilost a vydává průkazy k obsluze vysílacích rádiových zařízení...¹³

3.1 Rozhodování sporů o plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích

Jednou z náplní Českého telekomunikačního úřadu je rozhodování sporů o plnění povinností vyplývajících ze zákona o elektronických komunikacích, rozhodování námitek účastníků proti vyřízení reklamace na vyúčtování ceny nebo na poskytnuté služby elektronických komunikacích.¹⁴

Postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jimiž se v určité mezi zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jimiž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má či nemá, je správní proces, neboli správní řízení. Správní řízení upravuje v ČR ve většině případů správní řád (zák. č. 500/2004 Sb. účinný od 1.1.2006).¹⁵

Správní řád (stejně jako předchozí zákon) upravuje především správní řízení, které je v něm definováno jako postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti

¹³ Český telekomunikační úřad. Praha, 2007, s. 10.

¹⁴ Český telekomunikační úřad. Praha, 2007. s. 6.

¹⁵ VEDRAL, J. *Správní řád komentář*. Praha, 2006, s. 5.

jmenovitě určené osoby nebo jímž se určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá (§ 9).¹⁶

3.1.1 Práva účastníků správního řízení

Ve smyslu platné právní normy stačí k tomu, aby určitý subjekt měl postavení účastníka řízení, pouhý předpoklad existence jeho práv, právem chráněného zájmu nebo povinnosti, o kterém bude teprve jednáno. Mezi základní práva účastníků správního řízení patří:¹⁷

- Dle § 7 správního řádu jsou si všichni účastníci správního řízení v procesních právech rovni, tzn., že se účastníci mohou vyjadřovat ke všem otázkám a skutečnostem, které považují za důležité a jsou předmětem řízení.
- Právo účastnit se všech jednání (§ 49 odst. 1), z každého jednání se pořizuje protokol, který podepisují všichni přítomní.
- Právo navrhopvat důkazy po celou dobu řízení (§ 36 odst. 1). Správní orgán může usnesením prohlásit, do kdy mohou účastníci činit své návrhy.
- Právo vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí (§ 36 odst. 3).
- Po oznámení ukončení shromažďování podkladů rozhodnutí by podklady neměly být dále doplňovány.
- Právo podat proti rozhodnutí odvolání (§ 81 odst. 1), příp. rozklad (§ 52) a právo vzít podané odvolání nebo rozklad zpět (§81 odst. 3). Odvolání lze podat do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
- Právo dát podnět k provedení přezkumného řízení (§ 94 odst. 1). Přezkumné řízení nelze zahájit, jestliže od právní moci rozhodnutí uplynul více než 1 rok.
- Právo domáhat se ochrany před nečinností správního orgánu, pokud uplynula lhůta pro vydání rozhodnutí (§ 80 odst. 3). Účastník se může domáhat vydání rozhodnutí v částce věci.

3.1.2 Podání podnětů

Obecnou formou úkonů účastníka řízení vůči správnímu orgánu je podání. Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě – podepsané elektronickým podpisem (§ 37 odst. 4). Podání se posuzuje vždy podle svého

¹⁶ VEDRAL, J. *Správní řád komentář*. Praha, 2006, s. 5.

¹⁷ ŠLAUF, V. *Správní řád*. Praha, 1993, s. 34.

skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno. Aby účastník neutrpěl újmu jen v důsledku toho, že podání vadně formálně označí. Podání na zahájení správního řízení musí splňovat všechny náležitosti, např. přesnou identifikaci účastníka, z podání musí být patrné, které věci se týká a co se navrhuje.

Správní řízení je tedy možné chápat jako pracovní postup správních úřadů, které aplikují normy hmotného práva, směřující k vydání individuálního správního aktu autoritativně rozhodujících o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických i právnických osob – účastníků řízení. Správní úřady v rámci správního řízení vystupují autoritativně, rozhodnutí vydaná v rámci správního řízení mají vrchnostenskou povahu a jsou vynutitelná prostředky správního či soudního vynucení (exekuce).¹⁸

3.1.3 Typy správních aktů

Základními typy správních aktů jsou rozhodnutí a usnesení (§ 67 – 76) správního řádu. Oba správní akty se vydávají písemně, obsahují výrok, odůvodnění a poučení o opravných prostředcích. Rozhodnutí je vydáváno ve věci samé, usnesením se upravuje průběh řízení, např. přerušuje apod.

Správní řízení u Českého telekomunikačního úřadu vykonávají oddělení rozhodování sporů na oblastních odborech. V Odboru pro jihočeskou oblast je zaměstnáno celkem 18 lidí, přičemž rozhodování sporů se věnuje 8 pracovníků.

V roce 2009 tato oddělení rozhodovala 107 064 účastnických sporů, z toho bylo zahájeno celkem 101 682 správních řízení. Ve sledovaném období roku 2009 bylo vydáno celkem 72 462 rozhodnutí ve věci. Úřad rozhodoval účastnické spory o zaplacení ceny za služby (peněžité plnění) a vydal 71 931 rozhodnutí ve věci.

V roce 2009 vzrostl počet účastnických sporů o 37,1 % ve srovnání s rokem 2008. U rozhodovaných účastnických sporů o zaplacení ceny za služby (peněžité plnění) došlo k meziročnímu nárůstu počtu sporů o 22,9 %. Naopak účastnické spory ve věci přístupu k datovým službám s vyjádřenou cenou poskytovaným na síti Internet či na jiných datových sítích (dialery) v roce 2009 Úřad rozhodoval pouze v 1 případě.¹⁹

¹⁸ ONDRUŠ, R. *Průvodce úředníkem správním řízením*. Praha, 2003, s. 17.

¹⁹ *Výroční zpráva Českého telekomunikačního úřadu za rok 2009* [online]. Praha : ČTÚ, 2009 [cit. 2011-09-06]. Dostupný z WWW: <http://www.ctu.cz/cs/download/vyrocní_zpravy/vyrocní_zprava_ctu_2009.pdf>.

Na tento klesající trend má zejména vliv využívání moderních technologií přístupu k síti Internet účastníky neboli uživateli. S velkým nárůstem (hlasových) služeb poskytovaných prostřednictvím internetového protokolu. Úřad rozhoduje účastnické spory o námitce proti vyřízení reklamace na vyúčtování ceny za hlasové služby poskytované v datových sítích, kdy nedostatečným zabezpečením softwaru VoIP ústředny došlo k neoprávněnému a podvodnému proniknutí do jejího systému a k uskutečnění značného počtu mezinárodních hovorů, které pak byly poskytovatelem služby účastníkovi vyúčtovány. Vzhledem k výši škody, která byla způsobena a rovněž možnosti dalšího opakování podvodů tohoto typu, Úřad upozornil veřejnost na tyto skutečnosti prostřednictvím tiskové zprávy, včetně uvedení doporučených opatření, kterými lze minimalizovat dopady podvodného jednání.²⁰

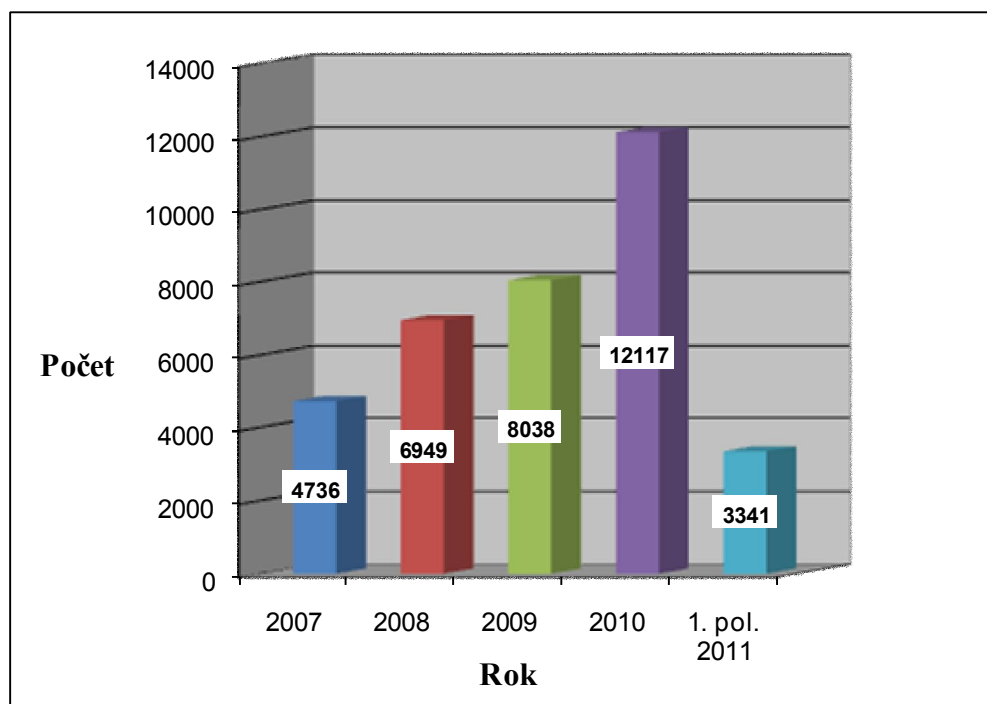
Tabulka 3 - Přehled počtu správních řízení v letech 1997-2011²¹

Rok	Námitky	Povinnost = správní řízení	Celkem	Počet pracovníků odboru	Průměr případů na 1 pracovníka
2007	25	4 714	4 739	7	677
2008	7	6 942	6 949	8	869
2009	5	8 033	8 038	8	1 005
2010	10	12 107	12 117	8	1 515
1. pol. 2011	0	3 341	3 341	8	418

²⁰ *Výroční zpráva Českého telekomunikačního úřadu za rok 2009* [online]. Praha : ČTÚ, 2009 [cit. 2011-09-06]. Dostupný z WWW: <http://www.ctu.cz/cs/download/vyrocní_zpravy/vyrocní_zprava_ctu_2009.pdf>.

²¹ Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

Graf 1 - Počty správních řízení Odboru pro jihočeskou oblast v letech 2007-2011²²



Značná část vyřizované korespondence vedené při správních řízeních je prostřednictvím České pošty, s. p., od roku 2009 rovněž část prostřednictvím datových schránek a nepatrná část elektronickou poštou.

Tabulka 4 - Způsoby odesílání zásilek u Českého telekomunikačního úřadu²³

Přehled o způsobu odesílání zásilek u ČTÚ - jihočeský odbor v časovém období 2007 - 2010				
Období		Odeslané zásilky celkem	Fyzické zásilky	Datové schránky
2007	1. pololetí	11 854	11 329	0
	2. pololetí	11 966	11 490	0
2008	1. pololetí	15 598	14 724	0
	2. pololetí	13 730	12 653	0
2009	1. pololetí	16 125	14 442	0
	2. pololetí	15 925	13 400	1 331
2010	1. pololetí	21 067	9 374	11 116
	2. pololetí	21 963	10 766	10 773

²² Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

²³ Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

4 BUDOVÁNÍ E-GOVERNMENTU V ČR

Prvopočátky eGovernmentu se v ČR objevily před zhruba osmnácti lety. Snaha o elektronický stát vyšla Česko za těchto osmnáct let na pět set miliard korun. Symbolem eGovernmentu, neboli komunikace občanů s úřady a úřady mezi sebou v elektronické podobě, se stal oranžový eGon (kreslená figurka s velkou hlavou v oranžové barvě). Elektronizace Česka označována jako nekonečný příběh stojící každoročně miliardy korun, s nutností definitivního vyřešení otázky autentifikace a identifikace občanů na internetu. Projekty budí dojem předřazenosti a podezření z korupce. Nachází se další projekty informačních služeb, které se státu, obcím či úřadům, které se nějakým zásadním způsobem nepovedly, a při jejichž realizaci nenávratně zmizely zmiňované miliony až miliardy.²⁴

E-Government můžeme definovat jako:²⁵

- efektivní a výkonné veřejné služby a informační a komunikační technologie, které umožňují občanům podílet se plně na životě společensky a kulturně tvůrčích komunit včetně demokratického procesu;
- proces transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy, cílem transformace je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu k jejím uživatelům;
- použití elektronických komunikací (zejména internetu jako nástroje pro dosažení lepší správy);
- název pro modernizaci veřejné správy s využitím nových možností informačních a komunikačních technologií (elektronizace nebo informatizace veřejné správy).

²⁴ DOLEJŠ, R. Otesánek eGON. *Ekonom* č. 23. Praha, 2010.

²⁵ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 38.

Tabulka 5 - Ceny vybraných projektů elektronizace Česka v Kč²⁶

Elektronické mýtné	22,0 miliardy
KIVS (Komunikační infrastruktura veřejné správy, centrální nákup hlasového a datového připojení pro úřady)	11,5 miliardy
Katastr nemovitostí	7,5 miliardy
Internet do škol (připojení škol k internetu a jejich vybavení počítači)	7,3 miliardy
Státní pokladna (informačně-ekonomický systém pro řízení financí ve státní správě)	2,5 miliardy
Elektronická justice (vybudování a provoz elektronických rejstříků atd.)*	1,15 miliardy
Informační systém evidence obyvatel (údaje o občanech ČR)	1,0 miliardy
Opencard (pražský projekt univerzální karty pro využívání městských služeb)	1,0 miliardy
Registry veřejné správy (data o obyvatelích, firmách, úřednících a státním majetku)	0,75 miliardy
Centrální úložiště elektronických receptů (náhrada papírových receptů)	0,45 miliardy
ISDS (datové schránky nahrazující doporučené listovní zásilky)	0,43 miliardy
Portál veřejné správy (informace pro občana, předávací místo dokumentů státní správě)	0,30 miliardy
Informační systém evidence občanských průkazů	0,30 miliardy
Informační systém cestovních dokladů	0,30 miliardy
Czech Point (kiosky pro komunikaci se státem)	0,27 miliardy
Elektronické daně	0,21 miliardy
Bezdrátová Praha	0,1 miliardy
Národní program počítačové gramotnosti (vzdělávací kurzy pro občany)	0,06 miliardy
IZIP (elektronická zdravotní knížka)	stovky milionů
Elektronická ČSSZ (komunikace s ČSSZ)	do uzávěrky nedodali

²⁶ DOLEJŠ, R. Otesánek eGON. *Ekonom* č. 23. Praha, 2010.

Nastává doba změny naprosto nutné, která ukončí obcházení úřadů, ukončí pocit beznaděje člověka před kolosem státní byrokracie, díky které dochází ke zrovnoprávnění elektronických dokumentů s dokumenty papírovými a vytvoření husté sítě univerzálních kontaktních míst, ze kterých každý může jednoduše elektronicky komunikovat se všemi úřady a institucemi.

Využíváním moderních informačních komunikačních technologií vede k růstu produktivity práce a celkové vzdělanosti. Nové technologie a sítě umožňují nový přístup k informačním zdrojům a k práci s nimi, zajišťují příznivé podmínky pro efektivní tvorbu, správu a šíření informací s velkým vlivem na potenciál lidských zdrojů v oblasti podnikání i veřejné a státní správy. Služby veřejné i státní správy musí být pro uživatele jednoduché, dostupné všem, tedy i handicapovaným nebo jinak znevýhodněným skupinám obyvatel. Při užívání informačních komunikačních technologií musí být rovněž zamezeno zneužívání informací a řádně dbát na ochranu osobních údajů.²⁷

4.1 eGon a jeho části

1. července 2009 nabyl účinnosti zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, který tvoří jeden z nejdůležitějších základních kamenů stavby e-Governmentu v České republice.

eGON, symbol eGovernmentu, je v přeneseném významu živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí se navzájem podmiňuje.

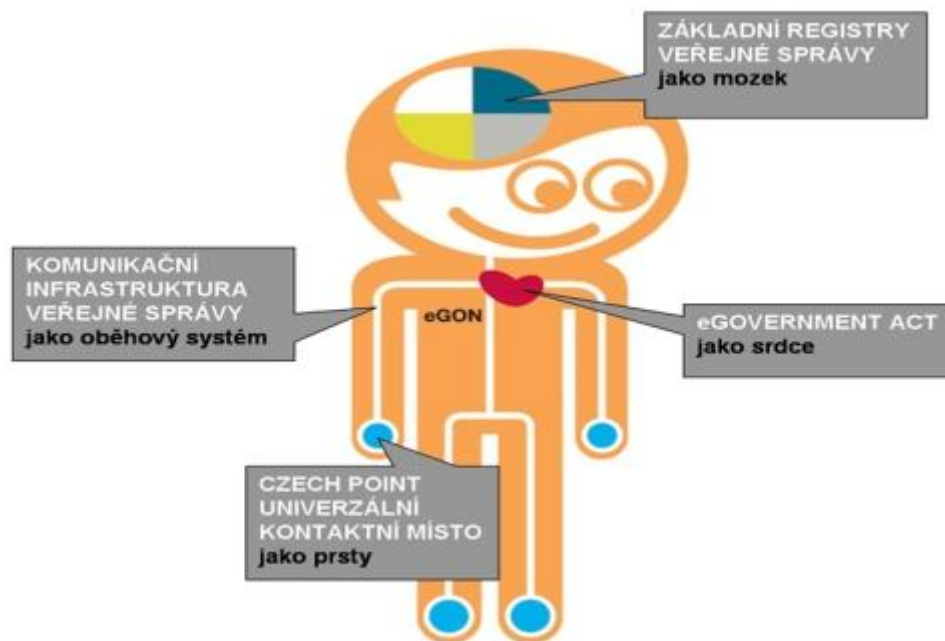
Existenci a životní funkce eGONa zajišťuje:²⁸

- **Prsty:** Czech POINT,
- **Oběhová soustava:** KIVS – Komunikační infrastruktura veřejné správy,
- **Srdce:** Zákon o eGovernmentu,
- **Mozek:** Základní registry veřejné správy.

²⁷ DAMBORSKÝ, M. *Strategie regionálního rozvoje České republiky*. Praha, 2006, s. 59.

²⁸ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 11-17.

Obrázek 1 - Symbol eGovernmentu²⁹



4.1.1 Prsty eGona - Czech POINT

Prsty eGona jsou pobočky Czech POINTu (Český podací ověřovací informační terminál), které umožňují získat na jednom místě veškeré informace o údajích vedených v centrálních registrech a to prostřednictvím tzv. vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy. Czech POINT neslouží jen k získávání informací, lze ho využít jako podací místo správním orgánům (jako např. k registru živnostenského podnikání). Jedná se o tzv. kontaktní místa veřejné správy, kterými jsou: notáři, krajské úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, zastupitelské úřady, držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky.

Czech POINT poskytuje:³⁰

- Výpis z Katastru nemovitostí,
- Výpis z Obchodního rejstříku,
- Výpis ze Živnostenského rejstříku,
- Výpis z Rejstříku trestů,
- Přijetí podání podle živnostenského zákona,

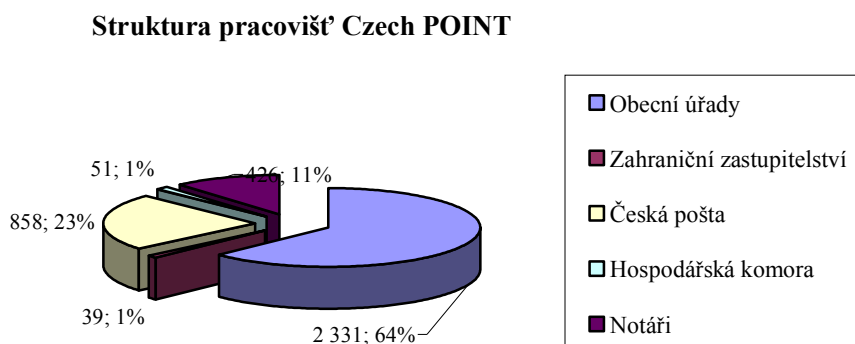
²⁹ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 12.

³⁰ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 12-13.

- Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů,
- Výpis z bodového hodnocení řidiče,
- Žádost o výpis nebo opis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH,
- Výpis z insolvenčního rejstříku,
- Autorizovanou konverzi dokumentů,
- Datové schránky (administraci informačního systému datových schránek),
- CzechPOINT@office (agendy pro vnitřní použití orgánů veřejné moci),
- Czech POINT E-SHOP – některé výpisy poštou.

Pobočky Czech POINTU jsou v současnosti rozšířeny na cca 3 700 místech, systém těchto kontaktních míst provozuje rovněž Ministerstvo vnitra. Následující graf zachycuje strukturu těchto pracovišť.³¹

Graf 2 - Struktura pracovišť Czech POINT³²



4.1.2 Oběhový systém eGONa - KIVS

Zkratka KIVS vyjadřuje komunikační strukturu, která je základem fungování e-Governmentu. Základem je tzv. Centrální místo služeb, které zajišťuje vzájemné řízení a bezpečné propojování subjektů veřejné správy (státní správy a samosprávy), rovněž zajišťuje komunikaci těchto subjektů s dalšími prostřednictvím sítí – Internet nebo komunikační telekomunikační infrastruktura EU. Tvoří zároveň jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů.

³¹ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 12-13.

³² SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 13.

4.1.3 Mozek eGONa - základní registry veřejné správy

V současné době není unikátního zdroje využívaných údajů při výkonu veřejné správy a tyto údaje orgány veřejné moci zjišťují z mnoha různých zdrojů, protože neexistuje právní úprava, která by umožnila sdílet tyto údaje, což by vedlo k efektivnímu využití. Cílem je tedy změnit současný systém sběru a uchovávání údajů v různých rejstřících, registrech a evidencích v systém nový, umožňující stanovené informace spolehlivě využívat v celé veřejné správě.³³

Údaje nejčastěji využívané veřejnou správou jsou z těchto registrů:

- základní registr obyvatel,
- základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci,
- základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí,
- základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností.

4.1.4 Srdce eGona - eGovernment Act

e-Government přispívá k vytvoření efektivní komunikace orgánů veřejné moci mezi sebou a se soukromými subjekty, proto vznikl zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.³⁴

V současné době byla podepsána prezidentem republiky novela zákona o informačních systémech veřejné správy. Novela zákona umožňuje bankám získat autorizaci pro provozování kontaktního místa Czech POINT. Ta by platila 5 let a roční poplatek za ni činí dva miliony korun. Znamená to, že část úřední agendy, kvůli které se na místa Czech POINT občané obracují, se podělí s bankami. Tato významná změna přinese uživatelům datových schránek zvýšení uživatelského komfortu a usnadní jim komunikaci s jejich okolím. Ve finančních institucích vzniknou nová kontaktní místa Czech POINT, přes která občané budou moci komunikovat s úřady a mohli by si zde vyřídit například výpis z trestního rejstříku, nabízí uživatelům možnost přihlásit se prostřednictvím jediného uživatelského účtu nejen do datové schránky, ale i k jejich individuálním uživatelským účtům, jakými jsou například internetové bankovníctví, nebo internetové obchodování. Některé banky nově svým klientům nabízí využití

³³ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 13-15.

³⁴ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 16.

datových schránek pro komunikaci při žádosti a následné správě úvěru (Raiffeisenbank). To, že si úřední dokumenty nepůjdeme vyřizovat na poštu, kde již kontaktní místa Czech POINT jsou, ale do privátních bank, je označováno za průlom. Pro občany je to jen dobře, banky mají širokou síť poboček. Veškerá povolení související s rozšířením využití datových schránek bude vydávat Ministerstvo vnitra, aby i nadále byla zajištěna dostatečná bezpečnost při používání informačního systému datových schránek. Zda se není třeba bát úniku citlivých osobních údajů do komerční sféry, se ukáže v průběhu času.³⁵

³⁵ KOPECKÝ, J. *Stát umožní bankám přístup k citlivým datům. Přes Czech POINT* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-11-07]. Dostupný z WWW: <http://zpravy.idnes.cz/stat-umozni-bankam-pristup-k-citlivym-osobnim-datum-pres-czech-point-126-/domaci.aspx?c=A110721_201807_domaci_kop>.

5 DATOVÉ SCHRÁNKY JAKO PRVEK E-GOVERNMENTU

Pod datovou schránkou si někteří z nás mohou představit jakýsi virtuální box, do kterého ti, kteří si ji pořídili, dostávají obálky s červeným, modrým či zeleným pruhem. Tato představa je však mylná a vyplývá pouze z nedostatku znalostí. Ve skutečnosti je to asi tak, jako by vedoucí pracovník ve firmě tvrdil, že e-maily jsou k ničemu a že veškerá firemní korespondence se musí vyřizovat papírově. Dnešní doba je však taková, že to není nutné a téměř vše už lze vyřešit právě bez toho papíru.³⁶

Datová schránka není v žádném případě e-mailová schránka (schránka elektronické pošty). Jde o oddělený komunikační systém provozovaný za jiným účelem a z právního hlediska má datová schránka naprosto odlišné postavení. Hlavní rozdíly od e-mailové pošty jsou v tom, že datová zpráva odeslaná prostřednictvím datové schránky je garantovaně doručována adresátovi.

5.1 Pojem datová schránka a její členění

Datovou schránku definuje zákon č. 300/2008 Sb. jako elektronické úložiště určené k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob i právnických osob.³⁷

Prostřednictvím datových schránek je zajištěna elektronická komunikace v rámci e-Governmentu, který je technologicky navržen jako elektronické úložiště určené k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a osob právnických.

Jejich funkce jsou provozně zajišťovány informačním systémem datových schránek – informačním systémem veřejné správy, obsahující informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Správcem tohoto systému, tedy subjektem, který podle zákona č. 300/2008, Sb. určuje účel a prostředky zpracování informací, za informační systém odpovídá, je Ministerstvo vnitra.

³⁶ STIEGLER, P. Datové schránky mohou účinně pomoci i v běžném životě. *Českobudějovický deník*. České Budějovice, 18. 7. 2011.

³⁷ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 90.

Provozovatelem tohoto systému, subjektem, který provádí alespoň některé informační činnosti související s informačním systémem datových schránek, je přímo na základě zákona č. 300/2008 Sb. držitel poštovní licence – Česká pošta, s. p.³⁸

Základní členění datových schránek:³⁹

- Datová schránka fyzické osoby,
- Datová schránka podnikající fyzické osoby,
- Datová schránka právnické osoby,
- Datová schránka orgánu veřejné moci.

Obrázek 2 - Symbol datových schránek⁴⁰



5.2 Poštovní datová zpráva

Prostřednictvím služby Poštovní datová zpráva (PDZ) je možné zasílat datové zprávy mezi datovými schránkami fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob navzájem. Lze posílat zprávy s libovolným obsahem, ve formátech povolených příslušnou vyhláškou. Použití této služby je vhodné zejména v případech, kdy účastníci elektronické komunikace požadují dodání dokumentu prokazatelným způsobem. Poštovní datovou zprávou je možné nahradit osobní kontakt (uzavření smlouvy, ohlášení změn či některé úkony s využitím elektronického podpisu), zasílání dokumentů doporučenou zásilkou (objednávky, smlouvy, faktury atd.).⁴¹

Příjem datových zpráv je zdarma, funkční po aktivaci v datové schránce. Odesílání datových zpráv je komerční službou poskytovanou na základě smlouvy uzavřené s Českou poštou, s. p. Úhrada ceny za poskytované služby Poštovní datová

³⁸ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 38.

³⁹ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 116.

⁴⁰ HOLÝ, T. *Datová schránka* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-08-30]. Dostupný z WWW: <<http://tema.novinky.cz/datova-schranka>>.

⁴¹ *Poštovní datová zpráva* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>>.

zpráva se provádí bankovním převodem na účet poskytovatele (Česká pošta, s. p.). Daňový doklad je možné obdržet elektronicky přímo do datové schránky uživatele či na fakturační adresu sjednanou při objednání služby. V případě, že v průběhu měsíce nebyla žádná zpráva odeslána, měsíční poplatek za využívání služby není účtován a fakturace se neprovádí.⁴²

5.3 Zřizování a bezpečnost datových schránek

V případě zřízení datové schránky existují dva možné způsoby - a to: a) ze zákona, b) na vlastní žádost.

Ze zákona se zřizují datové schránky orgánům veřejné moci, právníkům osobám zřízeným zákonem, právníkům osobám zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám podniků zahraničních právníků osob zapsaným v obchodním rejstříku, insolvenčním správčům, advokátům a daňovým poradcům.

Na vlastní žádost je zřízena datová schránka subjektům, jimž není datová schránka zřizována ze zákona, tj. fyzické osoby, většina podnikajících fyzických osob a část právníků osob (např. občanská sdružení, církve). Žádost je možné podat těmito způsoby: osobně (na podatelně Ministerstva vnitra, na kontaktních místech veřejné správy - pracoviště Czech POINT), poštou, elektronickou poštou na adresu elektronické podatelny Ministerstva vnitra, prostřednictvím datové schránky (lze uplatnit při podání žádosti o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci).⁴³

Ke zpřístupnění datové schránky dochází prvním přihlášením oprávněné osoby. Pokud se tato oprávněná osoba nepřihlásí do datové schránky do 15 dnů od doručení přístupových údajů, je datová schránka zpřístupněna 15. dnem od jejich doručení automaticky (§ 10 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.) a následně mohou být do datové schránky zasílány zprávy. Pro určení okamžiku zpřístupnění datové schránky je tedy rozhodující den doručení přístupových údajů, ať faktické, či uplatněním fikce doručení.

Zrušení datové schránky upravuje § 13 zákona č. 300/2008 Sb., předchází mu její znepřístupnění. Ministerstvo vnitra zruší datovou schránku fyzické osoby po uplynutí 3 let dne úmrtí fyzické osoby, datovou schránku podnikající fyzické osoby po uplynutí 3 let dne výmazu této osoby ze zákonem stanovené evidence, datovou

⁴² *Poštovní datová zpráva* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>>.

⁴³ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 121-123.

schránku právnické osoby po uplynutí 3 let ode dne zákona právnické osoby, pokud nemá právního zástupce, a datovou schránku orgánu veřejné moci po uplynutí 3 let od dne jejího zrušení. Zákon č. 300/2008 Sb. neumožňuje zrušení datové schránky zneprístupněné na žádost, a to ani v případě, že subjekt, kterému byla datová schránka zřízena, nepožádá o její opětovné zpřístupnění po několik let.⁴⁴

Bezpečnost datové schránky je zajišťována na několika účincích. V současné době se může uživatel do své datové schránky přihlašovat dvěma způsoby: jménem a heslem nebo jménem, heslem a certifikátem, běžné i např. v Německu. Od června 2011 je možná nová autentizační metoda, která zvyšuje bezpečnost přihlašování do své datové schránky. Jde o možnost přihlášení jménem, heslem a tzv. OTP kódem (one time password kódem) neboli jednorázovým heslem. Jedná se o způsob, kdy si uživatelé mohou v nastavení své datové schránky zvolit, zda chtějí toto jednorázové heslo zasílat prostřednictvím placených SMS (Premium SMS) nebo samostatně generovat na svém mobilním telefonu. V případě ztráty mobilního telefonu je nutné, aby si uživatel došel na pracoviště Czech POINT, a zažádal o vystavení nových přihlašovacích údajů do své datové schránky.⁴⁵

5.4 Ceny datových schránek

Na základě smluv mezi správcem a provozovatelem, které byly podepsány 27.2.2009, byly stanoveny náklady za odesílání zpráv prostřednictvím datových schránek takto:

- datová schránka orgánů veřejné moci - odesílání zpráv zpoplatněno,
- datová schránka pro právnické osoby - zdarma vše,
- datová schránka pro fyzické osoby podnikající - zdarma vše,
- datová schránka pro fyzické osoby - zdarma vše.

Otázka zpoplatnění doručení dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob, počínaje rokem 2010, nebyla dosud vyřešena, protože nebyl vydán cenový předpis. Uvažuje se o tom, že ceny budou stejné jako pro uživatele z řad orgánů veřejné moci a lišit se bude pouze forma placení úhrad.⁴⁶

⁴⁴ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 127-128.

⁴⁵ *Nová autentizační metoda* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/nova-autentizacni-metoda-id34692/>>.

⁴⁶ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 88.

Cena služby pro orgány veřejné moci za jednu transakci je stanovena následujícím způsobem. Cena Kč 15,04 bez DPH se vztahuje i na Český telekomunikační úřad. Na začátku dubna byla překročena první hranice a sazba se změnila na Kč 13,36 bez DPH.

Tabulka 6 - Cena služby datových schránek orgánů veřejné moci⁴⁷

Hranice	Cena služby pro uživatele (v Kč)	
	Cena bez DPH	Cena s DPH
Transakcí kumulativně		
0 - 33 mil.	15,04	17,90
33 - 66 mil.	13,36	15,90
66 - 100 mil.	11,68	13,90
100 - 123 mil.	10,00	11,90
nad 123 mil.	8,32	9,90

Při tvorbě ceny se vycházelo z modelu, že čím více datových zpráv bude posíláno, tím nižší bude jejich cena. 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 cena pro všechny uživatele na Kč 15,90 s DPH. Rovněž je nutno platit měsíční poplatek za využívání služby, jehož výše je závislá na počtu odeslaných zpráv v měsíci.

- 1-10 50,- Kč
- 11-50 35,- Kč
- nad 50 20,- Kč (ceny jsou bez DPH)

Jak vypadají celkové náklady projektu datových schránek je vidět v následující tabulce.

Tabulka 7 - Celkové náklady datových schránek v Kč od roku 2009⁴⁸

Zřízení	1 449 130 089
Platby za zprávy	752 392 000
Měsíční paušál	390 000 000
Celkem	2 591 522 089

⁴⁷ SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha, 2009, s. 88-89.

⁴⁸ FIŠER, M. *Ani sami úředníci nevědí, jak používat datové schránky* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-09-12]. Dostupný z WWW: <<http://www.novinky.cz/domaci/243556-ani-sami-urednici-nevedi-jak-pouzivat-datove-schranky.html>>.

Stát zaplatil prostřednictvím České pošty téměř miliardu a půl Telefonice O2 za služby spojené se zřízením systému. Provoz za posílání zpráv při ceně za zprávu Kč 15,04 do dubna 2011 a Kč 13,4 v následujícím období činil 752 miliónů. K částce za posílání je nutné připočítat měsíční paušál, který je ve výši 15 mil. Kč. Za 26 měsíců provozu to činí 390 miliónů korun, které šly od státu České poště. Provozně tak projekt datových schránek stál přes miliardu sto čtyřicet dva milióny korun, dohromady se zřízením služby pak celkem přes dvě a půl miliardy korun.⁴⁹

5.5 Problémy a stav po zavedení datových schránek

Datové schránky předběhly dobu a byly spuštěny, aniž by bylo zřejmé, co si počít s čistě elektronickými dokumenty. Kromě technických výpadků vplynuly potíže s nedostatečnou technickou a metodickou podporou. Vystaly problémy v návaznosti na datové schránky, např. v převodech dokumentů, jejich tisku, s elektronickými podpisy, elektronickými značkami a časovými razítky. Dnes používané podpisové certifikáty jsou vystavovány s platností jednoho roku. Nejdéle do roka tedy nastane nepříjemná situace, kdy již není možné se přesvědčit o platnosti podpisu na konkrétním elektronickém dokumentu, a ten je tedy nutné považovat za nepodepsaný a jeho použití je pak značně omezené. Nepříjemná situace může být i v případě, pokud úředník vystaví elektronický dokument, opatří ho svým elektronickým podpisem např. jen jediný den před skončením platnosti jeho podpisového certifikátu. Příjemce bude mít jen jediný den na jeho „použití“.⁵⁰

Český telekomunikační úřad se na užívání datových schránek připravil, certifikáty byly včas zřízeny, zajištěna byla i účast zástupců na školení v Českých Budějovicích v květnu 2009, které pořádalo Ministerstvo vnitra pro zaměstnance státní správy, pracovníky úřadů měst a obcí. Zde byly krom jiného představeny jednotlivé varianty spisových služeb, praktické ukázky práce a možného propojení na datové schránky, zodpovězeny dotazy a konkrétní demonstrace. Nejvýznamnější a největší riziko projektu spojené s krátkým termínem pro přípravu a spuštění systému se u Českého telekomunikačního úřadu neprojevalo.

⁴⁹ FIŠER, M. *Ani sami úředníci nevědí, jak používat datové schránky* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-09-12]. Dostupný z WWW: <<http://www.novinky.cz/domaci/243556-ani-sami-urednici-nevedi-jak-pouzivat-datove-schranky.html>>.

⁵⁰ PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment* č. 4. Praha, 2009, s. 8.

Spuštění datových schránek však bylo o to komplikovanější, že současně došlo k instalaci a používání nového informačního systému MOSS, který byl lépe připraven právě na práci s datovými schránkami než dosavadně používaný informační systém GINIS a referenti museli zvládnout nové úkony pro příjem a posílání datových zpráv v novém informačním systému. 30.9.2009 byli zástupci referentů tedy ještě proškoleni v Praze pro práci s novým systémem a raději o týden dříve před spuštěním ostrého provozu došlo k prvním vyřizováním úředních záležitostí prostřednictvím datových schránek. První dojmy pracovníků úřadu - dost nových úkonů, jedno odeslání datové zprávy zabralo i pět minut. Tento čas se samozřejmě každodenním používáním zkracoval a až na občasné systémové chyby vážnější problémy s používáním datových schránek nebyly. Spíše na obtíž se jevílo to, že započatá správní řízení ve starém programu GINIS se v něm musela i dokončit, samozřejmě odesíláním korespondence pouze v listovní podobě a přehled o odesílaných zásilkách v počátečním období používání datových schránek může být trochu zavádějící. Problémy s používáním datových schránek byly však zřejmě trochu na straně operátorů. Datové schránky měli zřízeny hned, ale nějaký čas s nimi neuměli zacházet a ještě dost dlouho (možná půl roku) vyžadovali zaslání korespondence prostřednictvím České pošty, např. Telefónica O2. Naopak dravější T-Mobile vyžadoval i sám využíval datových schránek okamžitě. Úspěch e-Governmentu v České republice je do značné míry určitě závislý na tom, jak se používání datových schránek rozšíří.

Samozřejmě jsme mohli ve zprávách či na internetu zaregistrovat několik kauz, které nedělaly datovým schránkám právě dobrou reklamu. Datové schránky jsou bezpečné a diskrétní. Neplatí to však v případě, kdy dochází ke zmatkům kolem datových schránek, které má nejčastěji na svědomí lidská chyba. Díky selhání lidského faktoru například na Ostravsku adresát dostal elektronicky dopis od policie. Adresován byl jemu, ale informace v něm obsažené byly určeny někomu jinému. Chybovala samozřejmě policejní referentka, která si spletla křestní jména. Podobný případ se stal i v Litoměřicích, kde poštovní úřednice vydala doporučený dopis s přístupovými hesly do datové schránky jmenovce správného adresáta. Ten tak lehce mohl vniknout do cizí datové schránky a dostat se k soukromým zprávám a k citlivým údajům. Naopak správný adresát by nemusel vědět o důležitých dokumentech, které jsou v momentě doručení považovány za přečtené. Tentýž problém byl při záměně známého advokáta a podnikatele téhož jména. I v tomto případě nedoručená zpráva může mít vážné následky.

5.5.1 Smysluplnost zavedení datových schránek

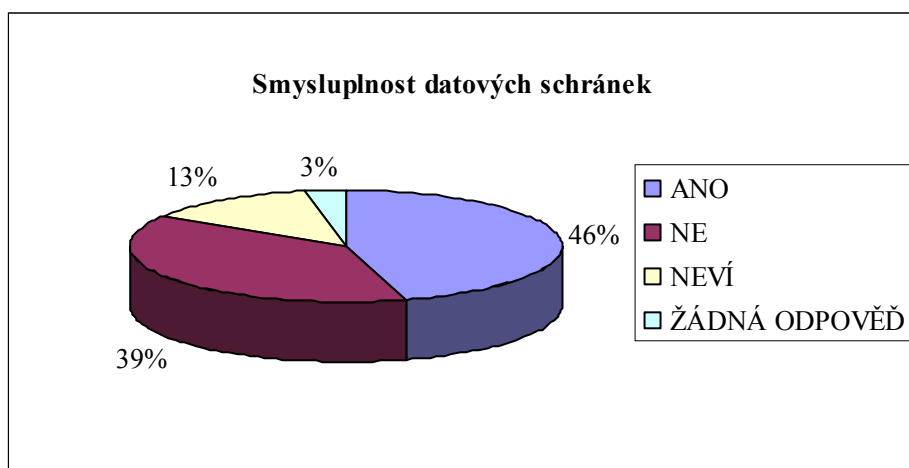
Magazín Egovernment zkoumal prostřednictvím elektronického formuláře koncem listopadu 2009 (měsíc po zavedení), jaké zkušenosti s datovými schránkami mají uživatelé po startu ostrého provozu. Dotazník byl zaslán všem, kteří se zúčastnili seminářů na téma datové schránky, které magazín Egovernment pořádal ve spolupráci s MV ČR v první polovině roku 2009. Celkově se jednalo o více než 6 000 osob, u kterých byl reálný předpoklad, že budou s datovými schránkami aktivně v kontaktu. Z nich bylo 34 % zasláno pracovníky malých obcí, 28 % středních obcí, 10 % obcí s rozšířenou působností, 3 % z krajů a 21 % z jiného typu instituce.⁵¹

Tabulka 8 - Přehled odpovědí jednotlivých institucí na dotazníkový průzkum⁵²

Přehled odpovědí jednotlivých institucí na dotazníkový průzkum - Smysluplnost datových schránek (v %)			
Typy úřadů	ANO	NE	NEVÍ
malá obec	38	48	11,5
střední obec	41	41	15
obec s rozšířenou působností	72	18,5	7,7
město	0	40	12
kraj	61	13	0
jiný	49	35	13

Jako smysluplné ohodnotilo datové schránky 46 % respondentů, naopak za zbytečnou komplikaci je považuje 39 % respondentů. Celkově 13 % uvedlo, že nemá názor na jejich smysluplnost, a 3 % nezaškrtnla žádnou z uvedených možností.

Graf 3 - Smysluplnost datových schránek na základě dotazníkového průzkumu⁵³



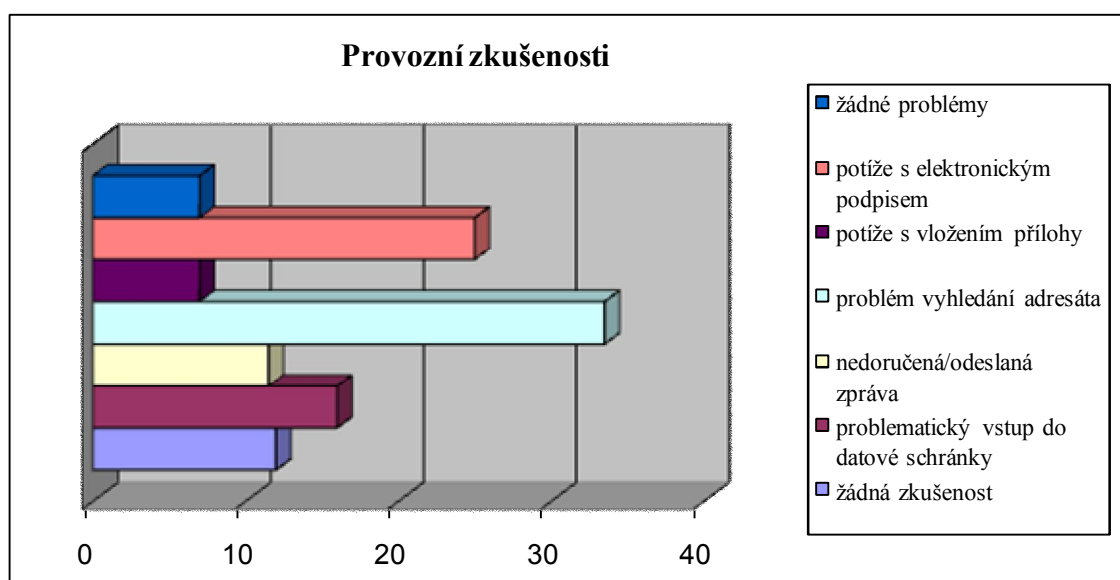
⁵¹ PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment č. 4*. Praha, 2009, s. 9.

⁵² PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment č. 4*. Praha, 2009, s. 10-11.

⁵³ PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment č. 4*. Praha, 2009, s. 11.

V rámci dotazování Magazín Egovernment zajímaly rovněž provozní zkušenosti respondentů. Zda daná osoba či instituce ještě neodesílala žádnou zprávu a tak s provozem nemá žádnou zkušenost. Pokud odesílala či přijímala zprávy, mohlo se stát, že nějaká z těchto operací se nepodařila, či byly nějaké problémy se vstupem nebo při vytváření či vkládání konkrétní přílohy. Otázky byly rovněž na to, zda například nebylo možné dohledat konkrétního adresáta, a to i v případě, že ze zákona jeho datová schránka je aktivována a v adresáři by měla být tedy k dohledání. Vzhledem k nutnosti používat elektronický podpis byla samozřejmě otázka i na problémy s jeho aplikací.

Graf 4 - Provozní zkušenosti na základě dotazníkového průzkumu⁵⁴



Nejvíce problémů tedy bylo s adresářem. Skutečnost, že není možné najít adresáta, i když by v adresáři měl být, může být způsobena tím, že nemáme ve veřejné správě jednotné názvosloví (stejný úřad bývá pojmenován různě), nebo v adresáři nejsou ekvivalenty, hledáme magistrát a ono je v adresáři uvedeno statutární město atp. Elektronický podpis, přestože je od roku 2000, bude činit zřejmě největší problém celého projektu datových schránek. Rovněž Český telekomunikační úřad se potýká především s problémem vyhledávání adresáta, s časovou prodlevou zaslání datových zpráv přes centrální adresu v Praze či celkovým zpomalováním systému úřadu.⁵⁵

⁵⁴ PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment č. 4*. Praha, 2009, s. 12.

⁵⁵ PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment č. 4*. Praha, 2009, s. 13.

Autor považuje e-Government celkově a především zavedení datových schránek je velmi důležité. K dnešnímu modernímu světu to prostě patří a co nejde ještě dnes, tak „zítra“ už půjde určitě. Vyřídít většinu záležitostí bez papíru, jednoduše od stolu počítače, z tepla domova, je skvělé a datové schránky nám mohou v mnoha směrech ulehčit život. Samozřejmě mohou existovat a existují překážky, především pak v podobě nedostatku odborných znalostí na straně občanů, nedostatku prostředků a v neochotě ke změně na straně úřadů i veřejnosti.

Největší výhody a smysluplnost datových schránek autor vidí v těchto směrech:

- Každý z nás se může dostat do situace, kdy bude muset řešit nějakou záležitost s policií. Ať už se jedná o přestupkové řízení, svědectví, nebo spáchání přestupku či trestné činu. Komunikace s policií či soudy je pak nepříjemná a obtěžující, kterou může ulehčit datová schránka. Veškeré dokumenty mohou být zaslány jejím prostřednictvím a nestane se, že by se zmeškal termín pro odvolání nebo se muselo neustále čekat na poštovní doručovatelku.
- Rekonstruovat byt nebo stavět dům je náročná záležitost, která vyžaduje dostatek finančních prostředků a času. Celou věc nám také může komplikovat jednání se stavebním odborem. Neustále je nutno dokládat dokumenty, chodit si pro rozhodnutí. Veškerá komunikace směrem ke stavebnímu odboru lze snadno vyřídít přes datové schránky.
- Většina lidí má to štěstí, že za něj povinnost podat daňové přiznání vykoná zaměstnavatel. Pořád je zde však řada těch, kteří si své přiznání z různých důvodů vyplňují a odevzdávají sami. I zde také existuje možnost odeslat přiznání jednoduše pomocí datové schránky. Kromě daně z příjmu to jsou například daň z nemovitosti a u podnikajících osob silniční daň nebo přiznání k DPH.
- Nejhorší věcí na doporučených dopisech je to, že pošta je roznáší v době, kdy jsme většinou v zaměstnání a pak je nutné, si je vyzvedávat na poště, kde jsou fronty a mnohdy vyzvednutí dopisu naše časové možnosti neumožňují. Také se může stát, že nám zásadní dokument přijde v době, kdy jsme na služební cestě nebo třeba na dovolené. Všechny tyto problémy lze eliminovat používáním datových schránek. Pokud je zřízena datová schránka, veškeré orgány a instituce jsou povinny zasílat právně závazné dokumenty právě do ní. Dokumenty je pak

možné si vyzvednout kdykoliv a kdekoliv. Dnes je k ní totiž možný přístup i přes mobilní zařízení.

- Nejen na poště jsou úřední hodiny, ale také na úřadech a často jsou ještě neúprosnější. Díky datovým schránkám to může být minulostí. Řadu úkonů směrem k obecním, městským nebo krajským úřadům lze dnes vyřídit přes ně a věřím, že v blízkém budoucnu se budou jejich možnosti ještě dále rozrůstat.⁵⁶
- Klíčovou otázkou je u řady dokumentů bezpečnost a soukromí. Když posíláme informace přes datové schránky, máme jistotu, že se k nim nedostane nikdo nepovolaný a nikdo neví, s kým a proč komunikujeme. To při standardní formě komunikace rozhodně není zcela zaručené. Z oznámení s barevným pruhem je možné dozvědět se řadu informací a sousedé si mohou vyvodit řadu závěrů jen z toho, na jakém úřadě nás viděli. Nespornou výhodou datových schránek je fakt, že můžeme určit pověřenou osobu, která má pak přístup do naší datové schránky. Pokud se pak nacházíme na měsíční dovolené někde, kde není mobilní připojení, nebo jen nemáte ani minutu času na vybírání zpráv, může za nás obsluhovat datovou schránku právě pověřená osoba. To u korespondence určené do vlastních rukou není možné, tu si musíme převzít osobně.
- Další oblastí našeho života, která nám ubírá více času, než bychom chtěli, je komunikace s bankou. Pokud to naše banka umožňuje, tak i zde je možnost využít jedinečných vlastností datových schránek a řadu operací vyřídit přes ně, např. založit účet z pohodlí domova a nemuset chodit na pobočku s dalšími záležitostmi, které to dříve vyžadovaly.
- Datové schránky přinášejí výhody pro každého. Někdo řeší bydlení, jiný podává daňové přiznání a ti mladší studují. Řada škol již umožňuje přes datové schránky provádět řadu úkonů. Nejužitečnější v tomto směru je například možnost získat tímto způsobem potvrzení o studiu. Je potřeba si jen dopředu ověřit, že právě vaše škola je ta, která komunikaci před datové schránky umožňuje.
- Pokud je nějaká zpráva odeslaná prostřednictvím datové schránky, tak je jistota, a to dokonce právní jistota, že zpráva vždy dojde adresátovi. Nejpozději deset dní od odeslání zprávy je tato považována za doručenu. Dopisům se mohlo po cestě mezi odesilatelem a adresátem stát cokoliv. Informacím v datové schránce

⁵⁶ *Desatero rad, jak si zjednodušit život prostřednictvím datových schránek* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-11-09]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/zprava3.pdf>>.

nic nehrozí. Navíc je možné si aktivovat upozornění na doručenou zprávu, která může přijít na email či jako SMS zpráva na mobilní telefon.

- Pro fyzické osoby je samozřejmě na datových schránkách vítána ta skutečnost, že pokud komunikují s orgánem veřejné moci, tak za jejich využívání nic neplatí. Spočítat si, kolik peněz stojí ročně odesílání dopisů, benzín spotřebovaný cestou na úřady a na poštu, si může každý.⁵⁷

5.6 Archivace zpráv v datové schránce

Zpráva doručená přihlášením oprávněné osoby je v datové schránce uchována po dobu 90 dnů, po této lhůtě bude vymazána. V případě, že si uživatel datovou zprávu nepřečte, je považována dle zákona č. 300/2008 po deseti dnech ode dne dodání datové zprávy do datové schránky za doručenou.

Datová zpráva je v datové schránce uchována i nadále a 90 denní lhůta pro její vymazání začíná běžet až okamžikem, kde se do datové schránky přihlásí osoba s oprávněním tuto zprávu číst. To znamená, že uživatelé si musí zprávy (odeslané i přijaté) sami archivovat, buď na vlastním počítači, nebo prostřednictvím archivačních služeb, které nabízí Česká pošta - viz Datový trezor.⁵⁸

5.6.1 Datový trezor

Placená služba České pošty, která zajistí ukládání doručených a odeslaných zpráv starších 90 dnů. Do datového trezoru jsou přesouvány zprávy starší 90 dnů plně automaticky bez jakékoli nutnosti zásahu uživatele. Zprávy je možné archivovat, filtrovat a dále s nimi pracovat bez obav, že budou smazány. Datový trezor se zřizuje při osobní návštěvě kontaktního místa Czech POINT. Cena se odvíjí od kapacity datových zpráv:⁵⁹

- kapacita 100 datových zpráv 1 200,- Kč ročně bez DPH,
- kapacita 500 datových zpráv 5 400,- Kč ročně bez DPH,
- kapacita 5 000 datových zpráv 48 000,- Kč ročně bez DPH.

⁵⁷ *Desatero rad, jak si zjednodušit život prostřednictvím datových schránek* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-11-09]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/zprava3.pdf>>.

⁵⁸ *Jak se zprávy v datové schránce archivují?* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/caste-dotazy/vseobecne-dotazy-id34712/#6>>.

⁵⁹ *Co je datový trezor?* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/datovy-trezor-id34690/>>.

6 DORUČOVÁNÍ DOKUMENTŮ DLE SPRÁVNÍHO ŘÁDU

Správní řád upravuje podání v § 37, dále v § 45 pak upravuje žádost jako kvalifikované podání. Toto podání je podle § 37 odst. 4 správního řádu možné učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané elektronickým podpisem. Úprava způsobu podání ve správním řádu nezaznamenala v souvislosti s účinností zákona č. 300/2008 Sb. změn. Taková změna však nebyla nezbytná, protože učinit podání prostřednictvím datové schránky může její držitel na základě § 18 zákona č. 300/2008 Sb.

Doručování je upraveno v § 19 a násl. správního řádu, kde je výslovně označen primární způsob doručení – využití informačního systému datových schránek.

Ze správního řádu vyplývá následující pořadí způsobu doručování:⁶⁰

1. do datové schránky,
2. na adresu pro doručování podle § 19 odst. 3 správního řádu, kterou může být i elektronická adresa,
3. na adresu pro doručování evidovanou v informačním systému evidence obyvatel (případně v informačním systému cizinců),
4. na adresu trvalého pobytu (ve věcech souvisejících s podnikáním na adresu místa podnikání).

6.1 Doručování dokumentů veřejné moci prostřednictvím datových schránek

Umožňuje-li to povaha dokumentu, orgán veřejné moci jej doručuje jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky. V případě, že fyzická osoba, podnikající osoba nebo právnická osoba má zpřístupněnu svou datovou schránku a umožňuje to rovněž povaha dokumentu, orgán veřejné moci rovněž doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky.⁶¹

Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k danému dokumentu. V případě, že se tato osoba do datové schránky nepřihlásí

⁶⁰ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 77.

⁶¹ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 267.

ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Doručení dokumentu má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou.⁶²

6.2 Doručování dokumentů u Českého telekomunikačního úřadu

Jednotliví referenti, kteří v rámci správního řízení musí zajistit řádné doručení písemností Českého telekomunikačního úřadu v souladu se správním řádem, se řídí základními postupy České pošty při dodávání poštovních zásilek. Pokud není zajištěno doručení písemnosti, je nutné vyřídit u České pošty reklamaci.

Pravidla pro doručování ve správním řízení jsou stanovena jednak zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, dále zákonem č. 29/2000 Sb., o poštovních službách, ve znění pozdějších předpisů a v neposlední řadě poštovními podmínkami České pošty.

Dne 1. 7. 2009 nabyl účinnosti zákon č. 7/2009 Sb., kterým se upravilo doručování podle správního řádu. Nejdůležitější změna, jež k 1. 7. 2009 nastala, se týká vkládání uložených a nevyzvednutých poštovních zásilek do domovní schránky adresáta či na jiné vhodné místo (např. poštovní přihrádka). O tento úkon správní orgán požádá Českou poštu uvedením poznámky na obálce „Nevracet, vložit do schránky“. Další změna spočívá ve sjednání lhůty pro vyzvednutí poštovní zásilky. Namísto obvyklých 15 dnů správní orgán musí požádat o zkrácení úložní lhůty uvedením poznámky na obálku „Uložit jen 10 dnů“.

Správní orgány používají pro doručení písemnosti prostřednictvím České pošty obálku s modrým pruhem (doporučená zásilka do vlastních rukou adresáta, zmocněnce adresáta, zákonného zástupce adresáta nebo zmocněnce zákonného zástupce adresáta).⁶³

⁶² BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 267.

⁶³ *Doručování ve správním řízení*. Praha, 2009, s. 1.

Obrázek 3 - Vzor obálky Českého telekomunikačního úřadu⁶⁴

Místo pro podací nálepky

Odesílatel:

Místo pro výplatné

DOPORUČENĚ DO VLASTNÍCH RUKOU, ZMOCNĚNCI, ZÁKONNĚMU ZÁSTUPCI
 NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY
 ULOŽIT JEN 10 DNÍ

Adresát:

Prohlášení doručujícího orgánu:
 Adresát byl vyzván k vyzvednutí zásilky a bylo zanecháno poučení.
 Zásilka byla připravena k vyzvednutí dne.....
 Zásilka byla vložena do schránky dne.....

Odesílatel: Označení písemnosti (č. j.):

DORUČENKA NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY
 ULOŽIT JEN 10 DNÍ

Adresát:

Prohlášení příjemce zásilky
 Jméno a příjmení příjemce
 Vztah příjemce k adresátovi (není-li adresátem)
 Potvrzuji převzetí této zásilky dne
 Podpis

Razítko

Jméno a příjmení pracovníka pošty
 Podpis pracovníka pošty

KRPA ENVELOPE
 www.krpa-envelope.cz

6.2.1 Dodávání v místě bydliště či sídle adresáta

Fyzické osobě i právnické osobě se dodává stejným způsobem. Při dodávání mohou nastat následující alternativy:⁶⁵

- *Adresát je v místě bydliště či sídle zastížen, poštovní zásilka je dodána.*

Česká pošta neprodleně (zpravidla následující pracovní den) předá vyplněnou dodejku odesílateli. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem, toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.

- *Adresát není v místě bydliště či sídle zastížen.*

Česká pošta vloží výzvu + poučení (které je připojeno k poštovní zásilce) do adresátovy domovní schránky, aby si poštovní zásilku vyzvedl u pošty.

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku vyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

⁶⁴ Doručování ve správním řízení. Praha, 2009, s. 2.

⁶⁵ Doručování ve správním řízení. Praha, 2009, s. 3.

Česká pošta neprodleně (zpravidla následující pracovní den) předá vyplněnou dodejku odesílateli. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem; toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Po 10 dnech uloženou poštovní zásilku vloží Česká pošta do domovní schránky adresáta, odesílateli neprodleně předá (zpravidla následující pracovní den) vyplněnou dodejku bez podpisu adresáta se zaškrtnutým čtverečkem a vyplněným předtištěným údajem na dodejce „Zásilka byla vložena do schránky dne...“. Fikce doručení podle § 24 odst. 1 správního řádu nastává vždy uplynutím 10 dnů ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, bez ohledu na to, kdy Česká pošta vloží tuto poštovní zásilku do domovní schránky (10. dnem ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, se považuje za doručenou).

- *Adresát nemá-li v místě bydliště či sídla domovní schránku.*

V tomto případě nemůže Česká pošta předat ani výzvu + poučení, proto ihned vrátí poštovní zásilku zpět odesílateli. Na zadní stranu poštovní zásilky uvede důvod vrácení s takovou určitostí, aby odesílatel byl v potřebné míře informován o okolnostech vrácení a aby neměl o oprávněnosti vrácení důvodné pochybnosti. Česká pošta přitom využije předtištěných možností.

Existují i další důvody vrácení poštovní zásilky Českou poštou jako např. - nemá schránku, odstěhován, neoznačení domovní schránky, přeplněná schránka apod.

Správní orgán od České pošty požaduje dodejku vyplněnou podle předtisku a v případě, že poštovní zásilka byla dodána zmocněnci, tento vztah k adresátovi uvést do závorky k jeho podpisu. V případě, že se poštovní zásilka vrací správnímu orgánu zpět, vyplnit důvod vrácení v předtisku na zadní straně obálky tak, aby bylo z poznámky České pošty jednoznačně zřejmé, proč byla vrácena.⁶⁶

6.2.2 Dodávání na adresu jiných osob, u nichž se adresát zdržuje

Při dodávání fyzické osobě, která bydlí u jiné osoby v přechodném bydlišti, se dodává stejným způsobem, jako při dodávání v místě bydliště adresáta. Je však potřeba napsat poštovní adresu podle uvedeného vzoru: Jan Novák, u p. Jany Červené, náměstí Svobody 3, 438 24 Žatec.

⁶⁶ *Doručování ve správním řízení.* Praha, 2009, s. 4.

6.2.3 Dodávání do poštovní přihrádky

Do poštovní přihrádky se dodává tak, že v ní Česká pošta zanechá rovnou výzvu + poučení, aby si adresát poštovní zásilku vyzvedl ve lhůtě 10 dnů u přepážky pošty, u níž je poštovní přihrádka zřízena.

Mohou nastat následující alternativy:⁶⁷

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku vyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Česká pošta neprodleně (zpravidla následující pracovní den) předá vyplněnou dodejku odesílateli. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem; toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Česká pošta vloží poštovní zásilku do poštovní přihrádky, odesílateli neprodleně předá (zpravidla následující pracovní den) vyplněnou dodejku bez podpisu adresáta se zaškrtnutým čtverečkem a vyplněným předtištěným údajem na dodejce „Zásilka byla vložena do schránky dne...“. Fikce doručení podle § 24 odst. 1 správního řádu nastává vždy uplynutím 10 dnů ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, bez ohledu na to, kdy Česká pošta vloží tuto poštovní zásilku do poštovní přihrádky (10. dnem ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, se považuje za doručenu).

U dodávání do poštovních přihrádek by neměla nastat situace, že by poštovní zásilku nebylo možné dodat. Jediným možným důvodem vrácení je to, že poštovní přihrádka neexistuje, anebo byla zrušena. V takovém případě Česká pošta vrátí ihned poštovní zásilku zpět celou (neodtrhává ani poučení ani dodejku) s tím, že na zadní stranu obálky uvede důvod vrácení s takovou určitostí, aby odesílatel byl v potřebné míře informován o okolnostech vrácení a aby neměl o oprávněnosti vrácení důvodné pochybnosti.

6.2.4 Dodávání adresátům, kteří mají sjednanu odnášku

V případě, že adresát písemně požádá Českou poštu o to, aby jemu adresované poštovní zásilky uložila u dohodnuté pošty, aniž by se pokoušela o dodání v místě

⁶⁷ *Doručování ve správním řízení.* Praha, 2009, s. 4-5.

určeném v poštovní adrese, jedná se o tzv. „odnášku“ (u právnických osob se používá i termín „odnos“). I zde mohou nastat následující alternativy:⁶⁸

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku vyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Česká pošta se nepokouší o dodání v místě bydliště, ani nikam nepředává výzvu + poučení; to zůstává u pošty. Adresát si chodí na poštu sám. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem; toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Po 10 dnech uloženou poštovní zásilku Česká pošta vrátí zpět odesílateli celou včetně poučení. Jako důvod vrácení uvede Česká pošta „odnáška, nevyzvednuto“. Fikce doručení podle § 24 odst. 1 správního řádu nastává vždy uplynutím 10 dnů ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí (10. dnem ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, se považuje za doručenou).

Ve srovnání s běžným dodáním do domu je zde jediný rozdíl – adresátovi se výzva nekládá do schránky, ale ponechává se u pošty, kde se o ni musí sám přihlásit. S Českou poštou si dohodl, že si bude výzvy a poštovní zásilky přebírat od ní tímto způsobem.

6.2.5 Dodávání do ohlašovny

Správní orgán předem nemusí vědět, že místo trvalého pobytu je v ohlašovně. Napíše tedy poštovní adresu podle uvedeného vzoru: Jan Novák, náměstí Svobody 1, 438 24 Žatec. Z takto napsané poštovní adresy Česká pošta v zásadě ani nepozná, zda okresní úřad či městský v poštovní adrese figuruje jako ohlašovna nebo jako místo, kde má být adresát zaměstnán.

Česká pošta se pokusí o dodání v místě určeném v poštovní adrese. Protože ho nezastihne, pokusí se v ohlašovně zanechat výzvu + poučení. Adresát mohl písemně požádat Českou poštu o dodávání prostřednictvím prostředníka (ohlašovny). V tomto případě se může Česká pošta pokusit o dodání, ačkoli není na 2. řádku poštovní adresy uvedeno správním orgánem, že se jedná o ohlašovnu. Pokud adresát požádal Českou poštu o dodávání jemu adresovaných poštovních zásilek prostřednictvím prostředníka (ohlašovny), předá Česká pošta výzvu + poučení adresátovi prostřednictvím prostředníka, aby si poštovní zásilku vyzvedl u pošty.

⁶⁸ *Doručování ve správním řízení.* Praha, 2009, s. 5.

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku vyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Česká pošta neprodleně (zpravidla následující pracovní den) předá vyplněnou dodejku odesílateli. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem; toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.⁶⁹

- *Adresát si uloženou poštovní zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů.*

Po 10 dnech poštovní zásilku Česká pošta vrátí zpět odesílateli, jelikož ji není možno vložit do domovní schránky adresáta. Na poštovní zásilku uvede důvod vrácení s takovou určitostí, aby odesílatel byl v potřebné míře informován o okolnostech vrácení a aby neměl o oprávněnosti vrácení důvodné pochybnosti (sídlí ohlašovna, adresát nemá schránku, adresát požádal o dodání prostřednictvím ohlašovny, ale nevyzvedl si). Fikce doručení podle § 24 odst. 1 správního řádu nastává vždy uplynutím 10 dnů ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí (10. dnem ode dne, kdy byla poštovní zásilka připravena k vyzvednutí, se považuje za doručenu).

Pokud adresát nepožádal Českou poštu o dodávání jemu adresovaných poštovních zásilek prostřednictvím prostředníka (ohlašovny), Česká pošta se pokusí o dodání a zjistí, že se jedná o adresu ohlašovny. Poštovní zásilku Česká pošta ihned vrátí zpět odesílateli. Na poštovní zásilku uvede důvod vrácení s takovou určitostí, aby odesílatel byl v potřebné míře informován o okolnostech vrácení a aby neměl o oprávněnosti vrácení důvodné pochybnosti (adresát neznámý, sídlí ohlašovna, adresát nemá schránku, adresát nepožádal o dodání prostřednictvím ohlašovny). Pokud adresát nepožádal Českou poštu o dodávání jemu adresovaných poštovních zásilek prostřednictvím prostředníka (ohlašovny), může o předávání výzev požádat odesílatel, a to tím, že do poštovní adresy na druhý řádek (pod jméno a příjmení účastníka řízení) uvede označení ohlašovny.

Česká pošta je při poskytování svých služeb vázána jednak zákonem o poštovních službách, jednak poštovní smlouvou sjednanou mezi ní a správním orgánem. Ustanovení § 16 zákona o poštovních službách (poštovní tajemství) nedovoluje České poště, aby bez jakékoli žádosti předala výzvu k vyzvednutí poštovní zásilky adresované účastníkovi řízení někomu jinému (ohlašovně).

Poštovním tajemstvím disponují odesílatel i adresát samostatně. Postačuje (ale současně je nutné), pokud odesílatel či adresát projeví přání, aby výzva k vyzvednutí poštovní zásilky se správní písemností byla předána ohlašovně.

⁶⁹ *Doručování ve správním řízení.* Praha, 2009, s. 6.

Správní orgán požaduje od České pošty v případě, že se poštovní zásilka vrací správnímu orgánu zpět, vyplnit důvod vrácení v předtisku na zadní straně obálky tak, aby bylo z poznámky České pošty jednoznačně zřejmé, proč byla vrácena.

Nepostačuje pouze uvést, že si adresát poštovní zásilku nevyzvedl, důležité je uvést, zda adresát požádal Českou poštu o jiný způsob dodávání (např. odnáška), anebo zda ohlašovna je či není v kontaktu s adresátem.⁷⁰

6.2.6 Dodávání do věznic

Poštovní zásilky určené adresátovi, jež má omezenou svobodu pohybu (je ve věznici) Česká pošta dodává prostřednictvím tzv. „zprostředkovatele“. Poštovní zásilku předá právnické osobě, která je na 2. řádku v poštovní adrese uvedena jako prostředník a ta adresátovi ihned po převzetí dodání poštovní zásilky zprostředkuje. Zasilání korespondence vězněným osobám se řídí ustanovením § 17 zákona č. 169/1999 Sb.

Mohou nastat následující alternativy:⁷¹

- *Adresát je ve věznici zastižen, poštovní zásilka je dodána* - Česká pošta neprodleně (zpravidla následující pracovní den) předá vyplněnou dodejku odesílateli. Lhůty pro správní řízení se odvíjejí od data převzetí poštovní zásilky adresátem; toto datum Česká pošta uvede do dodejky a adresát potvrdí svým podpisem.
- *Adresát není ve věznici zastižen* - Jestliže poštovní zásilku nebylo možno adresátovi dodat, Česká pošta ji ihned vrátí odesílateli s uvedením důvodu vrácení. V tomto případě neexistuje ukládání poštovní zásilky, ta se buď adresátovi dodá, anebo se vrátí odesílateli zpět, protože se tam již adresát nenachází. Fikci doručení zde není možno uplatnit.

Pokud se dodejka vrátí správnímu orgánu zpět bez podpisu adresáta, je třeba reklamovat u České pošty.

6.3 Porovnání různých způsobů doručování

Nejrozšířenější formou doručování ze strany orgánů veřejné moci bylo samozřejmě tradiční doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Procesní předpisy umožňovaly rovněž jiné způsoby doručování, včetně doručování

⁷⁰ *Doručování ve správním řízení*. Praha, 2009, s. 7-8.

⁷¹ *Doručování ve správním řízení*. Praha, 2009, s. 9-10.

prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu (e-mailem). Nevýhodou doručování na elektronickou adresu je skutečnost, že adresát musí převzetí doručované písemnosti potvrdit zprávou opatřenou jeho zaručeným elektronickým podpisem (§ 19 odst. 8 správního řádu, § 47 odst. 2 občanského soudního řádu). V případě, že tak adresát neučiní, je dokument třeba doručit jiným způsobem, což vede k prodlužování řízení. Adresát musí tedy být jednak držitelem zaručeného elektronického podpisu, jednak musí provázat patřičnou „disciplinu“ a orgánu veřejné moci podat zprávu o doručení dokumentu.⁷²

Z těchto důvodů se v praxi doručování úředních dokumentů na elektronickou adresu příliš nerozšířilo.

6.4 Náklady na poštovné u Českého telekomunikačního úřadu

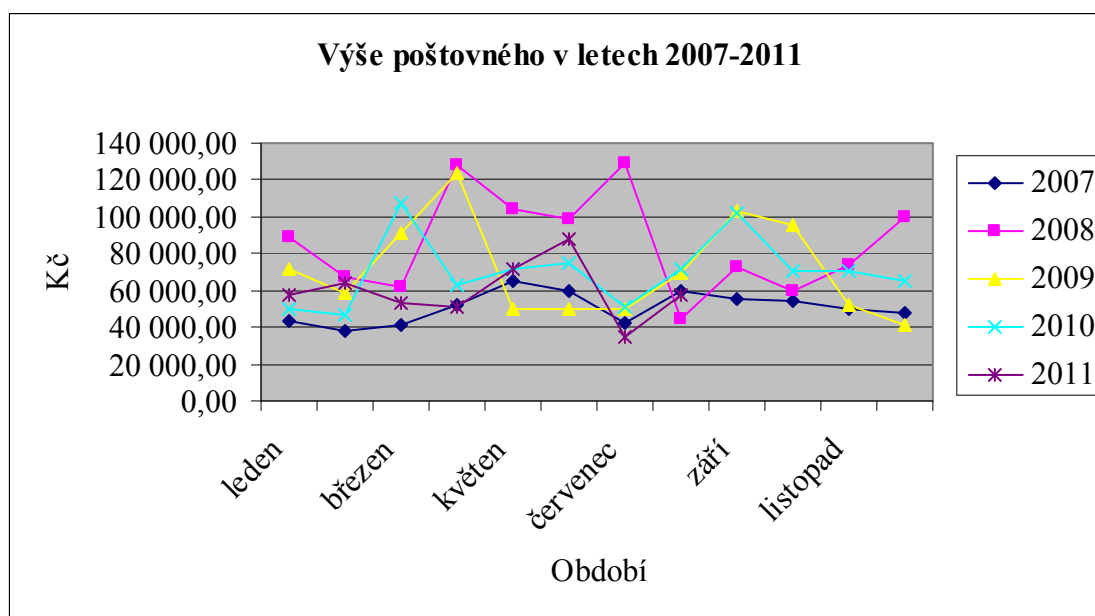
Odeslání jedné obálky s modrým pruhem o hmotnosti do 50 g s doručením do vlastních rukou (či zmocněnci a zákonnému zástupci) stojí v současné době podle platného ceníku České pošty 42 Kč. Cena zásilky s větší hmotností samozřejmě úměrně narůstá. Uvedená cena platí od 1.7.2010, kdy došlo ke zvýšení z částky 38 Kč za jednu doporučenou zásilku do vlastních rukou. Z ceny za jednu zásilku je zřejmé, při počtu správních řízení vedených u Českého telekomunikačního úřadu, kdy dochází k zasílání korespondence účastníkům těchto správních řízení (dlužníci a operátoři, případně zastupující advokátní kancelář), že poštovné celkem za rok je značně vysoké. Elektronizace státní správy tedy byla nevyhnutelná a dle mého názoru měla nastat již dávno.

⁷² BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 113-114.

Tabulka 9 - Přehled výše poštovního ČTÚ, odboru pro jihočeskou oblast v Kč⁷³

2007	leden	únor	březen	duben	květen	červen
	43 485,50	38 142,00	41 526,00	52 052,50	64 659,00	59 677,00
	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
	41 887,50	59 437,00	54 892,50	53 999,00	50 135,00	48 180,00
2008	leden	únor	březen	duben	květen	červen
	88 898,00	67 184,00	61 443,00	128 449,00	104 354,00	98 951,00
	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
	129 118,00	44 425,00	73 114,00	60 225,00	74 238,00	99 559,00
2009	leden	únor	březen	duben	květen	červen
	71 341,00	59 147,00	90 975,00	124 251,00	50 277,00	49 808,00
	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
	49 808,00	69 957,00	103 187,00	95 388,00	52 084,00	40 928,00
2010	leden	únor	březen	duben	květen	červen
	50 261,00	46 521,00	107 361,00	62 684,00	71 460,00	75 410,00
	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
	51 425,00	72 027,00	102 557,00	70 515,00	70 343,00	65 549,00
2011	leden	únor	březen	duben	květen	červen
	57 650,00	64 302,00	53 617,00	50 588,00	71 829,00	87 840,00
	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
	34 465,00	57 810,00	70 417,00	58 092,00	70 674,00	50 486,00

Graf 5 - Přehled výše poštovního u Českého telekomunikačního úřadu⁷⁴

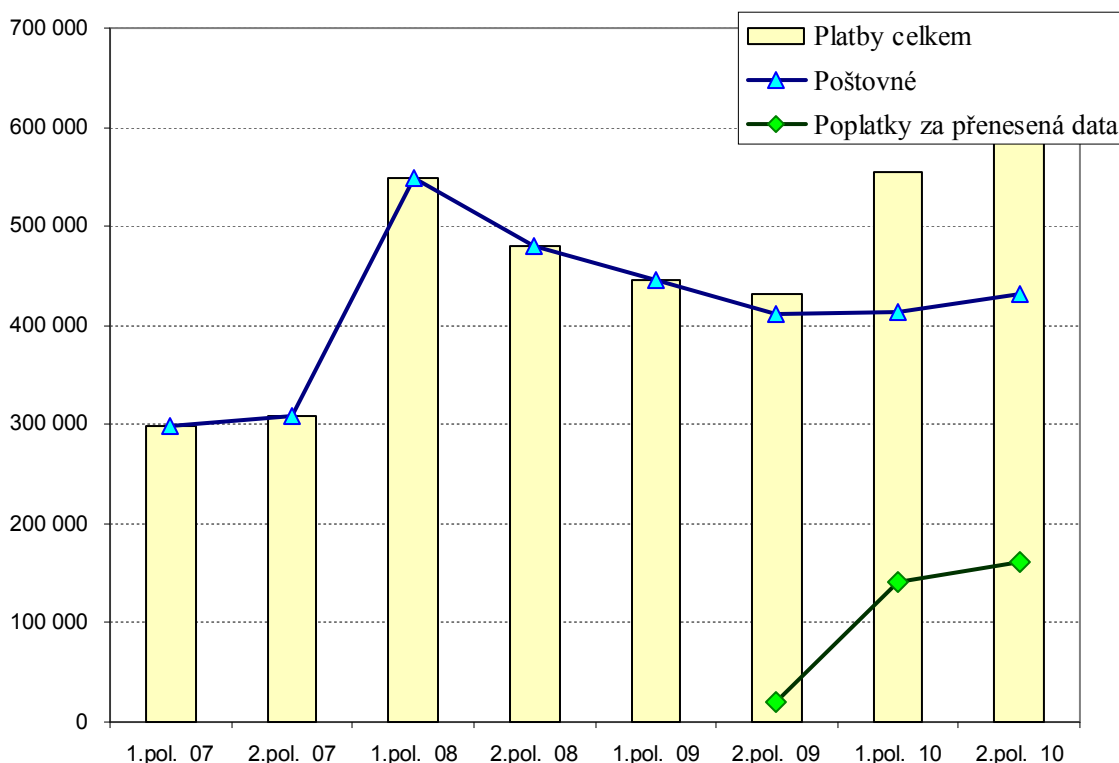


⁷³ Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

⁷⁴ Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

Graf 6 - Přehled nákladů za poštovné a poplatky za přenášená data⁷⁵

Platby - poštovné a datové poplatky (15,04 Kč bez DPH)



Česká pošta od 1. listopadu 2011 upravuje ceny některých doplňkových služeb u Doporučených zásilek. Změny cen se týkají konkrétně těchto služeb: Dodání do vlastních rukou, Dodání do vlastních rukou výhradně jen adresáta a dále Dodání do vlastních rukou adresáta v zahraničí. K poslední úpravě cen u těchto doplňkových služeb došlo 1. ledna 2008, kdy se cena zvýšila z pěti na šest korun. V současné době dochází k zvýšení ceny těchto služeb o 2 Kč, z šesti korun na osm korun. Zdražení této služby se týká i Českého telekomunikačního úřadu, který účastníky správních řízení obesílá právě obálkami s modrým pruhem s využitím výše uvedených služeb.

⁷⁵ Monitorovací tabulky Českého telekomunikačního úřadu, vlastní výpočty.

7 SROVNÁNÍ E-GOVERNMENTU V ZEMÍCH EU

Právní úpravy elektronického podpisu, dlouhodobého uchování, konverze elektronických dokumentů či jiné tak, jak fungují v jiných zemích, zpravidla nelze implementovat do českého právního řádu jako celek z důvodu mnoha jeho specifik a mnohdy se ani neshodují s principy státních institucí v Česku.

Základní úprava právních otázek spojených s eGovernmentem se datuje do roku 1996 a jedná se o UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce. Tento modelový zákon je od svého vzniku inspirací pro nejrozvinutější země světa při přípravě národní legislativy a vychází z něj např. i Evropská komise při přípravě evropské legislativy, která řeší některé aspekty elektronické komunikace. V podstatě je možné uvést, že UNCITRAL Model Law definuje „písemnost“ na nejnižší úrovni požadavků jako cokoli v jakékoliv formě a na jakémkoliv nosiči, co je možné reprodukovat a číst pro účely budoucího využití. Za písemnost je tedy možné považovat např. veškeré e-mailové zprávy nebo libovolné texty v elektronické formě, bez ohledu na úroveň jejich zabezpečení nebo na to, zda je patrný jejich zdroj. Model Law definuje pojem „originál“, a to nikoliv ve vztahu k formě, v jaké byl příslušný dokument původně pořízen, ale ve vztahu k integritě obsahu příslušného dokumentu. Za originál by tedy bylo možno považovat i n-tou elektronickou kopii dokumentu, pokud by bylo zřejmé prokázání integrity jeho obsahu, kdy byl vyhotoven ve své finální formě.

Ve Francii a Velké Británii je toto ustanovení UNCITRAL Model Law komentováno v tom smyslu, že je obtížné mluvit v moderní době o originálu dokumentu v elektronické formě a že je lépe pojem „originál“ vůbec vypustit.⁷⁶

Organizace při Evropské komisi Interoperable Delivery of European eGovernment Services to public Administrations, Businesses and Citizens se zabývá sledováním a podporou informačních a komunikačních technologií. V rámci svého programu eGovernment Observatory sleduje a hodnotí vývoj služeb, které jednotlivé členské státy Evropské unie nabízí v rámci eGovernmentu. Sledovány jsou členské státy Evropské unie + Chorvatsko, Turecko, Norsko, Island a Lichtenštejnsko.⁷⁷

V níže uvedené tabulce je provedeno srovnání jednotlivých zemí podle stavu vývoje e-Governmentu, resp. jeho jednotlivých služeb, které jsou nabízeny veřejnosti.

⁷⁶ LIDINSKÝ, V. *eGovernment bezpečně*. Praha, 2008, s. 120-121.

⁷⁷ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 19.

V tabulce jsou zachyceny sledované služby pro občany (obyvatele) i obchodní společnosti a kvalita těchto služeb je hodnocena podle následujících stupňů:

Tabulka 10 - Stupně hodnocení e-Governmentu v Evropské unii⁷⁸

Stupeň hodnocení	Název stupně	Popis
Stupeň 0	Nedostupné informace	Uživatelé nemají možnost nalézt o veřejné službě on-line informace
Stupeň 1	Informace	Uživatelé mají k dispozici on-line informace o veřejné službě
Stupeň 2	Interakce	Uživatelé mohou on-line stáhnout příslušné formuláře
Stupeň 3	Oboustranná interakce	Úřad provede zpracování on-line podaných formulářů včetně ověření oidentity
Stupeň 4	Úplné vyřízení	Případ může být zcela zpracován elektronicky včetně provádění plateb a rozhodnutí

Údaje jsou převzaty z eGovernment Observatory, ze služeb občanům je sledováno 12 služeb, z nichž některé jsou ještě dále děleny:⁷⁹

1. Daňová přiznání,
2. Hledání práce prostřednictvím úřadu práce,
3. Služby sociálního zabezpečení:
 - 3a) Pomoc v nezaměstnanosti,
 - 3b) Rodinné přídavky,
 - 3c) Zdravotní pojištění,
 - 3d) Podpora studentů,
4. Osobní dokumenty,
 - 4a) Cestovní doklady,
 - 4b) Řidičské průkazy,
5. Registrace automobilů (nová, použitá a dovezená ze zahraničí),
6. Žádosti o stavební povolení,
7. Oznámení na policii (např. v případě krádeže),
8. Veřejné knihovny (katalogy a vyhledávání),
9. Osobní certifikáty (rodné listy, oddací listy),

⁷⁸ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 20.

⁷⁹ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 21.

10. Přihlašování na vysoké školy,
11. Změna bydliště,
12. Zdravotnické služby (informace o dostupnosti služeb v nemocnicích).

Ze služeb e-Governmentu určených pro firmy je sledováno 8 následujících:⁸⁰

1. Sociální pojištění za zaměstnance,
2. Daňová přiznání,
3. Daně z přidané hodnoty,
4. Založení nové společnosti,
5. Zasílání údajů statistickému úřadu,
6. Celní deklarace,
7. Environmentální povolení,
8. Veřejné zakázky.

⁸⁰ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 21.

Tabulka 11 - Srovnání eGovernmentu ve vybraných zemích Evropské unie⁸¹

	Služby pro občany	Max. stup.	BEL	BRG	CZE	DNK	FIN	FRA	DEU	HUN	ITA	LVA
1	Daňová přiznání	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1
2	Hledání práce	4	4	2	3	3	4	4	4	2	3	4
3	<i>Služby sociálního zabezpečení</i>											
3a)	Pomoc v nezaměstnanosti	4	2	2	2	3	4	4	2	2	4	2
3b)	Rodinné přídavky	4	N/A	2	4	N/A	N/A	4	2	2	4	3
3c)	Zdravotní pojištění	4	2	3	4	N/A	N/A	4	2	2	N/A	3
3d)	Podpora studentů	4	2	1	N/A	4	3	4	4	1	1	2
4	<i>Osobní dokumenty</i>											
4a)	Cestovní pasy	3	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1
4b)	Řidičské průkazy	3	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1
5	Registrace automobilů	4	N/A	1	1	2	N/A	4	1	3	N/A	1
6	Žádosti o stavební povolení	4	2	1	1	2	2	3	2	2	2	0
7	Oznámení na policii	3	1	1	0	2	3	2	3	3	3	1
8	Veřejné knihovny	4	3	1	1	3	4	4	2	2	4	0
9	Osobní certifikáty	3	1	1	0	2	N/A	3	1	3	2	0
10	Přihlašování va vysoké školy	4	1	1	2	4	4	3	3	4	4	1
11	Změna trvalého bydliště	3	1	2	0	3	3	3	1	3	1	2
12	Zdravotnické služby	4	1	1	0	1	1	1	N/A	2	1	0
	Služby pro firmy											
13	Sociální pojištění pro zaměstnance	4	4	3	3	N/A	4	4	4	2	4	3
14	Daňová přiznání	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
15	Daně z přidané hodnoty	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3
16	Založení nové společnosti	4	4	1	3	4	3	3	1	4	4	2
17	Zasílání údajů statistickému úřadu	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	1
18	Celní deklarace	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	3
19	Evnironmentální povolení	4	3	1	1	4	3	2	1	3	0	1
20	Veřejné zakázky	4	4	3	4	4	3	4	4	2	4	3

Údaj N/A = Not Available znamená, že v dané zemi se nejedná o relevantní položku.

Jak šetření prokázala, služby e-Governmentu pro firmy jsou na tom v České republice podstatně lépe než služby pro jednotlivce, občany. U všech sledovaných služeb je velmi dobře hodnocena dostupnost těchto sledovaných služeb e-Governmentu přístupných i využitelných přes internet. Naopak u služeb e-Governmentu pro občany

⁸¹ BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové Schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc, 2010, s. 22-23.

jsou hodnocení nižší, především v kategorii osobních dokumentů. Pokud jde o základní služby, kterých je sledováno 12, od daňového přiznání přes registraci automobilů až po oznámení o změně bydliště, v České republice je k dispozici 56,3 % on-line formulářů, zatímco evropský průměr je 80,9 %.⁸²

Vlády zemí celé Evropě hledají způsoby, jak pomocí kreativního využití IT ušetřit peníze a současně zlepšit poskytování veřejných služeb. Výsledky nového průzkumu ukazují, že zvolené přístupy jsou značně rozdílné. Každá evropská vláda má svoji transformační strategii, ale jednotlivé programy a zaměření se liší. Jedno však mají společné a to, že jednoznačně považují uplatňování informačních technologií za nástroj pro zvyšování konkurenceschopnosti země, šetření nákladů a zjednodušení komunikace mezi státem a občanem. Na rozdíl od komerční sféry je vládní sektor mnohem ochotnější sdílet své zkušenosti. Jednotlivé země se nacházejí v různých fázích transformace, ale inovační proces probíhá v celé Evropě. Finsko například zavádí sdílené služby a snaží se integrovat samosprávy mnoha malých obcí. Francie nasadila Chorus, systém finančního řízení na vládní úrovni, který je založen na platformě SAP. Německo realizuje projekt P23R, který automaticky vytváří procesy pomáhající společnostem spolupracovat s vládou.⁸³

⁸² WINTER, J. *Česko v zrcadle digitální agendy EU* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-10-02]. Dostupný z WWW: <<http://www.moderniobec.ihned.cz/c1-52429150-cesko-v-zrcadle-digitalni-agendy-eu>>.

⁸³ CARNELLEY, P. *Jak veřejná správa v Evropě šetří peníze a zlepšuje služby svým občanům* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-10-09]. Dostupný z WWW: <<http://www.eprofil.cz/2011/07/15/studie-jak-verejna-sprava-v-evrope-setri-penize-a-zlepsuje-sluzby-svym-obcanum/>>.

ZÁVĚR

V České republice si stát díky datovým schránkám vyřešil jeden ze svých mnoha problémů: doručování úředních zásilek jejich příjemcům. Datové schránky vznikly přímočaře koncem roku 2009 jako nástroj pro doručování zásilek od orgánů veřejné moci k příjemcům, poté se k němu přidala i možnost zasílání opačným směrem. V červenci roku 2010 se dodatečně přidala i varianta využít datové schránky i pro soukromoprávní komunikaci. Zřizovatelem a správcem datových schránek je stát skrze Ministerstvo vnitra. Provozovatelem je Česká pošta, která je držitelem poštovní licence. Česká pošta obdržela na zřízení datových schránek stovky miliónů korun bez výběrového řízení. Na sjednocení různých datových a hlasových linek subjektů veřejné správy do jedné sítě se podílejí další projekty, které by měly být zahájeny v roce 2012. Vychází z toho, že je neefektivní, aby si všechny úřady budovaly své vlastní sítě, že společná komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS) by poskytovala sjednocení různých datových linek subjektů veřejné správy do jedné datové sítě a tím větší rozsah levnějších, kvalitnějších a dostupnějších služeb. Na tyto projekty vyhláší Ministerstvo vnitra již výběrové řízení a hodnoty zakázek se pohybují v miliardách korun. V současné době není známo, jak do nových projektů budou datové schránky začleněny.

Je otázka, jaké možnosti přináší obyčejným lidem datové schránky. U řady dokumentů je klíčovým slovem soukromí a bezpečnost. Když odešleme informaci do datové schránky, měli bychom mít jistotu, že se k nim nedostane nikdo nepovolaný. To vše je u datových schránek zajištěno, chyby způsobené lidským faktorem jsou sice neomluvitelné, bohužel se však vyskytují.

Na základě zkoumání dané problematiky lze identifikovat následující výhody datových schránek: především časové a finanční úspory při odesílání i přebírání dokumentů (např. u ČTÚ, odboru pro jihočeskou oblast, úspora poštovního činí desítky tisíc Kč za měsíc), snadná zastupitelnost při výběru datových schránek, technologická vstřícnost, přístupnost z jakéhokoliv místa, kde je internet, bezpečnost, nezávislost na otevírací době podatelny úřadu, úspora poštovních poplatků, jistota doručení zásilky, průhledná dohledatelnost a v neposlední řadě i pohodlí při vyřizování široké škály záležitostí. V této souvislosti není možné opomenout ani výrazné usnadnění komunikace občanů se zdravotním postižením.

Systém datových schránek má i své nevýhody, např. možnost napadení systému počítačovými hackery, neboť elektronickým systémem jsou zasílány osobní a citlivé údaje. K dalším nevýhodám patří závislost na dostupnosti internetu (s tím souvisí zpomalování systému či jeho možný úplný výpadek), nezbytnost alespoň základní informační a počítačové gramotnosti. K dalším nevýhodám můžeme přiřadit skutečnost, že odeslaná zpráva je po 10 dnech považována za doručenou a přečtené zprávy ze schránky jsou vymazány po uplynutí 90 denní lhůty. Lze si samozřejmě zajistit službu Datový trezor, která je určena k ukládání doručených a odeslaných zpráv starších 90 dnů. Služba je však placená a podle počtu archivovaných zpráv se odvíjí její cena a to v rozmezí od 1 200,- do 48 000,- Kč bez DPH za rok.

Je nutno zmínit prvotní nevýhodu ve vysokých nákladech na zavedení datových schránek. Tyto počáteční náklady potvrzují získané informace. Projekt datových schránek již stál téměř tři miliardy korun. Od roku 2008 až do začátku roku 2011 stát zaplatil prostřednictvím České pošty zhruba miliardu a půl společnosti Telefónica Czech Republic, a.s. za služby spojené se zřízením systému. Zřejmě je, že ani samotný provoz systému není levný. Stát platí České poště za každou zprávu nemalé peníze. Od července 2009 do března 2011 byla cena datové zprávy stanovena na 15,04 koruny. Za tuto dobu bylo odesláno 38,8 miliónů datových zpráv, což činí 583 miliónů korun. Od začátku dubna se sazba za 1 datovou zprávu změnila na 13,4 koruny. Do 19. srpna 2011 pak bylo v republice posláno dalších 12,6 miliónu zpráv, ve výsledku tedy dalších 168 miliónů korun. Provoz tak stál od července 2009 za posláni zpráv 752 miliónů Kč. K této částce za posláni jednotlivých datových zpráv je nutné připočítat měsíční paušál, který je ve výši 15 miliónů korun. Za 26 měsíců provozu to pak činí 390 miliónů, které šly od státu České poště. Provozně tak projekt datových schránek stál přes miliardu sto čtyřicet dva miliónů korun, dohromady se zřízením služby se jedná o více než dvě a půl miliardy korun.

Na první pohled se tak může zdát, že stát na datových schránkách prodělává. Na všech orgánech veřejné moci však musí docházet ke značným úsporám na poštovním a manipulaci s elektronickými dokumenty místo listin se samozřejmě šetří i za papír a archivaci. Úspěch zavedení datových schránek v České republice je do značné míry závislý na tom, jak moc se používání datových schránek rozšíří. I jejich cena je závislá na množství datových schránek. Čím více datových zpráv bude posíláno,

tím nižší bude jejich cena. To je zřejmé z modelu, ze kterého vycházelo Ministerstvo vnitra při tvorbě ceny datových schránek.

Jak je vidět na příkladu České telekomunikačního úřadu, odboru pro jihočeskou oblast, je zřejmé, že částky vydávané za poštovné, související s velkým množstvím vedených správních řízení, se snižují, neboť značná část korespondence je již vyřizována prostřednictvím datových schránek. V roce 2010 činila úspora za poštovné u ČTÚ, odboru pro jihočeskou oblast 590 000,- Kč. Na druhou stranu ekonomické úspory nejsou ještě dostatečně využity, neboť dokumenty zaslané elektronickým formulářem se stále tisknou do papírové podoby. Konečné úspory tedy nejsou nějak horentně vysoké, náklady spojené se zavedením datových schránek se začnou vracet v průběhu dalších let, kdy datové schránky si budou běžně zřizovat i všechny advokátní kanceláře i zmocnění zástupci operátorů mobilních telefonů napojeni na ČTÚ a dopis pro ně v listinné podobě bude již něco neobvyklého. ČTÚ, odbor pro jihočeskou oblast např. ještě v listopadu 2011 za jeden pracovní den prostřednictvím pošty odeslal dopisů s modrým pruhem za téměř 14 000,- Kč. Obsah statistických zjišťování vychází z příslušného roku a byl proveden Českým telekomunikačním úřadem, odborem pro jihočeskou oblast.

Jinak je však třeba uznat, že zavedení datových schránek proběhlo v roce 2009 a začátkem roku 2010 i přes očekávaná rizika projektu zdárně a v pořádku. Problémy se očekávaly zejména ve spojitosti s krátkým termínem na přípravu a spuštění systému. Překážky, především pak v podobě nedostatku odborných znalostí na straně občanů a zejména v neochotě ke změně na straně úřadů i veřejnosti je třeba chápat. Z pohledu autorky je nutné neustálé vzdělávání uživatelů datových schránek na straně veřejné správy. I sebelepší technologie bez kvalitního zaškolení uživatele může napáchat dost zla, proto je nutno vzděláváním předcházet sice ojedinělým, ale existujícím chybám v podobě selhání lidského faktoru. Tak by zmizely z povědomí i takové případy, kdy datová schránka přivedla muže až do vězení. Pracovnice soudu si totiž neověřila, že adresát je majitelem datové schránky a předvolání k soudu mu zasílala na místo trvalého bydliště, kde si předvolání nevyzvedl.

Rovněž je třeba konstatovat, že používání datových schránek je stále ještě v prvopočátku a čas jejich uznání a ocenění teprve přijde. Tomu napovídají i stále rostoucí čísla aktuálních statistik na oficiálním informačním webu datových schránek, kdy od data zavedení datových schránek k 20.11.2011 bylo zřízeno 448 636 datových

schránek, počet odeslaných zpráv vystoupal na 61 445 312 odeslaných zpráv s průměrnou úspěšností doručení přihlášením (vyzvednutí zprávy) 97,1 %.⁸⁴

Pokrok nelze zastavit, elektronizace veřejné správy se již stala nutností a datové schránky jako prostředek e-Governmentu budou mít nadále zelenou. Časem jejich prostřednictvím budeme běžně řešit i další záležitosti, například spravovat i bankovní účty, sjednávat úvěry nebo vyřizovat obchodní vztahy s dodavateli energií. Zavedení datových schránek a kontaktních míst Czech POINT je jedním z klíčových projektů při zřizování efektivní veřejné správy v ČR.

⁸⁴ *Podrobné statistiky* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-11-22]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/>>.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Literární zdroje

1. BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc : ANAG, 2010. 286 s. ISBN 978-80-86284-78-1.
2. *Český telekomunikační úřad*. Praha : ČTÚ, 2010. 16 s.
3. DAMBORSKÝ, M. *Strategie regionálního rozvoje České republiky*. Praha : EPAVA, 2006. 163 s. ISBN 80-239-7497-1.
4. DOLEJŠ, R. Otesánek eGON. *Ekonom* č. 23. Praha : Economia, 10.6.2010.
5. *Doručování ve správním řízení*. Praha : ČTÚ, 2009. 10 s.
6. DUDA, M. *Správní řízení podle správního řádu č. 71/1967 Sb.* Plzeň : ZČU, 1997. 63 s. ISBN 80-7082-301-1.
7. ERNEKER, J., KRYBUSOVÁ, M., PÁNA, L. *Systémové aspekty veřejné správy*. České Budějovice : Vysoká škola evropských a regionálních studií, 2011, 110 s. ISBN 978-80-86708-98-0.
8. HALÁSKOVÁ, M. *Veřejná správa v České republice a zemích EU*. Ostrava : VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2006. 176 s. ISBN 80-248-1266-5.
9. KÁŇA, P. *Základy veřejné správy*. Ostrava : Montanex, 2007. 375 s. ISBN 978-80-7225-244-2.
10. LIDINSKÝ, V. *eGovernment bezpečně*. Praha : Grada Publishing, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
11. ONDRUŠ, R. *Průvodce úředníka správním řízením se vzory procesních postupů správních řádů*. Praha : Linde, 2003. 524 s. ISBN 80-7201-404-8.
12. PAVLÍČEK, V. *Ústavní právo a státověda II. díl*. Praha : Linde, 2008. 797 s. ISBN 978-80-7201-694-5.
13. PETERKA, J. Dotazníkový průzkum. *Egovernment* č. 4/2009. Praha : Info.com s.r.o.
14. PRŮCHA, P. *Správní právo*. Brno : Doplněk, 2007. 418 s. ISBN 978-80-7239-207-0.
15. SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR*. Praha : ABF, 2009. 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1.
16. STIEGLER, P. Datové schránky mohou účinně pomoci i v běžném životě. *Českobudějovický deník*. České Budějovice : Vltava-Labe-Press, 18. 7. 2011.
17. ŠLAUF, V. *Správní řád*. Praha : Linde, 1993. 267 s. ISBN 80-85647-08-7.

18. VEDRAL, J. *Správní řád komentář*. Praha : Bova Polygon, 2006. 1042 s. ISBN 80-7273-134-3.

Elektronické zdroje

1. CARNELLEY, P. *Jak veřejná správa v Evropě šetří peníze a zlepšuje služby svým občanům* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-10-09]. Dostupný z WWW: <<http://www.eprofil.cz/2011/07/15/studie-jak-verejna-sprava-v-evrope-setri-penize-a-zlepsuje-sluzby-svym-obcanum/>>.
2. *Co je datový trezor?* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/datovy-trezor-id34690/>>.
3. *Desatero rad, jak si zjednodušit život prostřednictvím datových schránek* [online]. Praha, 2011 [cit. 2011-11-09]. Dostupný z WWW: <<http://www.egovernment.cz/zprava3.pdf>>.
4. FIŠER, M. *Ani sami úředníci nevědí, jak používat datové schránky* [online]. Praha : Borgis, 2011 [cit. 2011-09-12]. Dostupný z WWW: <<http://www.novinky.cz/domaci/243556-ani-sami-urednici-nevedi-jak-pouzivat-datove-schranky.html>>.
5. HANUŠKOVÁ, P. *Dotace z EU pomohou zrychlit úřadování* [online]. Praha : Borgis, 2011 [cit. 2011-09-15]. Dostupný z WWW: <<http://www.novinky.cz/kariera/243939-dotace-z-eu-pomohou-zrychlit-uradovani.html>>.
6. HOLÝ, T. *Datová schránka* [online]. Praha : Borgis, 2011 [cit. 2011-08-30]. Dostupný z WWW: <<http://tema.novinky.cz/datova-schranka>>.
7. *Jak se zprávy v datové schránce archivují?* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/caste-dotazy/vseobecne-dotazy-id34712/#6>>.
8. KOPECKÝ, J. *Stát umožní bankám přístup k citlivým datům. Přes Czech POINT* [online]. Praha : Borgis, 2011 [cit. 2011-11-07]. Dostupný z WWW: <http://zpravy.idnes.cz/stat-umozni-bankam-pristup-k-citlivym-osobnim-datům-pres-czech-point-126-/domaci.aspx?c=A110721_201807_domaci_kop>.

9. *Nová autentizační metoda*. [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/nova-autentizacni-metoda-id34692/>>.
10. *Poštovní datová zpráva*. [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/cz/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava-id34587/>>.
11. *Statistiky* [online]. Praha : MV ČR, 2011 [cit. 2011-10-17]. Dostupný z WWW: <datoveschranky.info/cz/statistiky-id34635>.
12. *Výroční zpráva Českého telekomunikačního úřadu za rok 2009* [online]. Praha : ČTÚ, 2009 [cit. 2011-09-06]. Dostupný z WWW: <http://www.ctu.cz/cs/download/vyrocní_zpravy/vyrocní_zprava_ctu_2009.pdf>.
13. WINTER, J. *Česko v zrcadle digitální agendy EU* [online]. Praha : Economia, 2011 [cit. 2011-10-02]. Dostupný z WWW: <<http://www.moderniobec.ihned.cz/c1-52429150-cesko-v-zrcadle-digitalni-agendy-eu>>.

Ostatní zdroje

V práci jsou dále kromě výše uvedených zdrojů využity monitorovací a statistické údaje Českého telekomunikačního úřadu, odboru pro jihočeskou oblast.

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Obrázek 1 - Symbol eGovernmentu	23
Obrázek 2 - Symbol datových schránek	28
Obrázek 3 - Vzor obálky Českého telekomunikačního úřadu.....	41
Graf 1 - Počty správních řízení Odboru pro jihočeskou oblast v letech 2007-2011.....	19
Graf 2 - Struktura pracovišť Czech POINT	24
Graf 3 - Smysluplnost datových schránek na základě dotazníkového průzkumu	34
Graf 4 - Provozní zkušenosti na základě dotazníkového průzkumu.....	35
Graf 5 - Přehled výše poštovného u Českého telekomunikačního úřadu	48
Graf 6 - Přehled nákladů za poštovné a poplatky za přenášená data	49
Tabulka 1 - Přehled základního členění správy.....	10
Tabulka 2 - Přehled ústředních orgánů státní správy ČR.....	12
Tabulka 3 - Přehled počtu správních řízení v letech 1997-2011	18
Tabulka 4 - Způsoby odesílání zásilek u Českého telekomunikačního úřadu	19
Tabulka 5 - Ceny vybraných projektů elektronizace Česka v Kč	21
Tabulka 6 - Cena služby datových schránek orgánů veřejné moci	31
Tabulka 7 - Celkové náklady datových schránek v Kč od roku 2009	31
Tabulka 8 - Přehled odpovědí jednotlivých institucí na dotazníkový průzkum.....	34
Tabulka 9 - Přehled výše poštovného ČTÚ, odboru pro jihočeskou oblast v Kč	48
Tabulka 10 - Stupně hodnocení e-Governmentu v Evropské unii.....	51
Tabulka 11 - Srovnání eGovernmentu ve vybraných zemích Evropské unie	53

SEZNAM ZKRATEK

1. ČTÚ Český telekomunikační úřad
2. ČSSZ Česká správa sociálního zabezpečení
3. DS Datové schránky
4. ISDS Informační systém datových schránek
5. KIVS Komunikační infrastruktura veřejné správy
6. PDZ Poštovní datová zpráva