

# Datové schránky

Autor: Mgr. Jaromír JUŘEK

Kopírování a jakékoliv další využití výukového materiálu je povoleno pouze s uvedením odkazu na [www.jarjurek.cz](http://www.jarjurek.cz).

## 1. Datové schránky

Datová schránka je v českém právním řádu od roku 2009 definována jako **elektronické úložiště speciálního typu** zřízené podle příslušného zákona č. 300/2008 Sb., které je určeno k doručování elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými a právníckými osobami na straně druhé (od 1. ledna 2010 fyzické i právnícké osoby mezi sebou). Datová schránka je povinná pro orgány státní moci a právnícké osoby, dobrovolná je pro většinu podnikajících fyzických osob, zřídit si ji mohou i nepodnikající fyzické osoby.

Orgány veřejné moci jsou povinny posílat dokumenty adresátům přednostně do datové schránky, mají-li ji zřízenou, a vzhledem k právní fikci doručení tak mají subjekty, jimž schránka byla zřízena, de facto povinnost si z ní dokumenty vyzvedávat. **Česká republika je údajně prvním státem na světě**, kde je používání datové schránky pro orgány veřejné moci a podnikající subjekty takto povinné.

Datová schránka ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. z uživatelského pohledu **funguje na podobném principu jako běžná e-mailová schránka**, vlastní technické řešení je ale výrazně odlišné tak, aby zajišťovalo důvěryhodnost doručování datových zpráv.

Datová zpráva **je tvořena „obálkou“ obsahující příslušnou elektronickou značku (e-razítko) a časovou značku (kvalifikované časové razítko), obsah zprávy má formu příloh**. Zpráva tedy nemá část, která se u klasického e-mailu nazývá „tělo zprávy“. Jakmile je do datové schránky dodán nový dokument, je podle nastavení uživatele schránky doručeno na mobilní telefon za poplatek nebo na e-mail zdarma avízo o přijaté zprávě. Toto je obdoba upozornění o uložení listovní zásilky. Odesílatel v datové zprávě vyznačí, zda je určena do vlastních rukou. Maximální velikost datové zprávy je 10 MB. Vyhláška ministerstva (č. 194/2009 Sb.) vyjmenovává přes dvacet typů (formátů) souborů, které je možno takto zasílat.

Datová schránka právnícké osoby je vždy pouze jedna a úkon není možno adresovat konkrétnímu pracovníkovi, ale vždy jen subjektu jako takovému. Fyzická osoba má nárok na zřízení pouze jedné datové schránky, druhou schránku však může mít jako podnikající fyzická osoba, případně jako orgán veřejné moci, pokud má funkci takového orgánu.

Přístup do datové schránky je možný s využitím několika forem zabezpečení, které si uživatel vybírá sám. Základní zabezpečení je tvořeno přístupovými údaji. Přístupové údaje, elektronické prostředky, technické podmínky a bezpečnostní zásady nejsou stanoveny přímo zákonem, ale prováděcí vyhláškou. **Přístupové údaje jsou tvořeny jménem a heslem**. Uživatelské jméno je tvořeno náhodně vygenerovaným řetězcem 6 až 12 znaků, bezpečnostní heslo je řetězcem 8 až 32 znaků, nesmí být shodné s uživatelským jménem a uživatel si je může kdykoliv změnit. Po pátém chybném zadání hesla je přihlášení na hodinu zablokováno a uživatel je informován o pokusu o neoprávněný přístup. Po 30 minutách neaktivity dojde k automatickému odhlášení.

**Adresu příslušné datové schránky jednotlivých institucí lze nalézt na <http://seznam.gov.cz>.**

Podstatnou náležitostí systému je, že **každý dokument (úkon) je potvrzován doručenkou**, která však potvrzuje doručení do datové schránky adresáta. V doručence jsou logovány všechny podstatné údaje - kdy byla datová zpráva dodána do datové schránky adresáta, zda si ji adresát přečetl nebo zda uplynula lhůta pro zákonnou fikci doručení. Tyto údaje jsou garantované (a tím se mj. systém liší od běžného emailu).

K datové schránce je možné přistupovat přes speciální webové rozhraní provozované Ministerstvem vnitra ČR na adrese [www.mojedatovaschranka.cz](http://www.mojedatovaschranka.cz) a také s využitím webových služeb. Díky tomu je možné pracovat s datovou schránkou jak z prostředí běžného prohlížeče, nebo i pomocí komerčních aplikací třetích stran.

**Velikost datové schránky není nijak omezena**. Nemůže se tedy nikdy stát (na rozdíl od emailu), že se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, protože adresát má plnou schránku. **Omezena je pouze doba, po kterou jsou zprávy v datové schránce uloženy**. Tato lhůta činí 90 dnů od přečtení zprávy (pozor - nikoliv doručení), po níž jsou nevratně smazány (tuto konkrétní lhůtu stanovilo ministerstvo vyhláškou).

Pokud si adresát nebo odesílatel potřebuje datovou zprávu archivovat, má několik možností. Může si ji uložit svépomocí v jakémkoliv datovém úložišti, pevném disku apod. Vzhledem k tomu, že zpráva je opatřena kvalifikovaným časovým razítkem a rovněž kvalifikovaným elektronickým podpisem, nijak neztrácí na autentičnosti (viz § 64a odst. 5 zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě). Dále si může nechat u České pošty zřídit placenou službu Datový trezor, která zajistí ponechání datové zprávy přímo v datové schránce. Poslední možností je nechat si na autorizovaném pracovišti převést za poplatek do listinné podoby.

Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra České republiky, které pro ně zřídilo oficiální informační web [www.datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info).

Provozovatelem informačního systému datových schránek je Česká pošta s.p., která je držitelem poštovní licence. Náklady na provoz systému hradí stát ze svého rozpočtu. Zřízení a provozování schránek je bezplatné (placenou službou však je uchovávání dokumentů po dobu delší 3 měsíců), zasílání zpráv od orgánů veřejné moci nebo orgánům veřejné moci je bezplatné, avšak zasílání dokumentů mezi soukromými subjekty (které je možné od 1. ledna 2010) podléhá povinnosti odesílatele uhradit provozovateli odměnu; potvrzení příjmu adresátem je však odesílateli doručováno bezplatně.

## **Typy a zřízení schránek podle subjektu**

### **Datová schránka fyzické osoby**

Nárok na bezplatné zřízení jedné schránky do 3 dnů od podání žádosti má každá fyzická osoba s plnou způsobilostí k právním úkonům, bez ohledu na občanství a bydliště (t.j. může si ji vyžádat i fyzická osoba, která v České republice nebydlí a nemá ani české občanství).

### **Datová schránka podnikající fyzické osoby**

Pro většinu je dobrovolná za obdobných podmínek jako schránka nepodnikající fyzické osoby, pro advokáty, daňové správce a insolvenční správce je zřizuje ministerstvo automaticky. Podnikající fyzická osoba tak může mít dvě datové schránky, jednu „fyzické osoby“ a druhou „podnikající fyzické osoby“.

### **Datová schránka právnické osoby**

Automaticky (povinně) se zřizuje právnickým osobám, které byly zřízeny zákonem, právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku (včetně organizačních složek podniků zahraničních právnických osob); pro ostatní právnické osoby (typicky např. občanská sdružení, církve a náboženské společnosti, příspěvkové organizace, obecně prospěšné společnosti, vysoké školy a školské právnické osoby atd.) je zřízení datové schránky dobrovolné za obdobných podmínek jako pro fyzické osoby; soukromá právnická osoba má právo na zřízení pouze jedné schránky, nelze zřizovat samostatné schránky pro její organizační složky

### **Datová schránka orgánu veřejné moci**

Zřizuje se pro každý orgán automaticky a bez ohledu na to, jestli má vlastní právní subjektivitu nebo je jen organizační složkou státu. Tento typ schránky má i Český rozhlas a Česká televize, notáři a soudní exekutoři. Pro všechny orgány jednoho územně-samosprávného celku (radu, zastupitelstvo, úřad i vedoucího orgánu) se zřizuje ze zákona vždy jedna datová schránka. Je-li orgánem veřejné moci fyzická osoba (např. prezident republiky, veřejný ochránce práv, notář), rozlišuje se její schránka orgánu veřejné moci od případné schránky fyzické osoby, avšak novela zákona umožnila na žádost dotyčné osoby funkce obou schránek sloučit do jedné schránky. Novela zákona umožnila všem orgánům veřejné moci vyžádat si zřízení dalších datových schránek, zejména pro vnitřní potřebu.

## **Zpřístupnění datové schránky**

Po podání žádosti Ministerstvo vnitra ČR zašle do vlastních rukou přístupové údaje k datové schránce osobě, která si žádost podala. Zásilka je zaslána jako „Doporučená zásilka do vlastních rukou výhradně adresáta“. V praxi to tedy znamená, že dopis může převzít skutečně jen jeho adresát osobně. Pokud adresát doporučené zásilky není zastížen, je zásilka uložena a adresát je vyzván k jejímu vyzvednutí ve lhůtě deseti dní. K doručení přístupových údajů přitom může tedy dojít jak převzetím obálky s přístupovými údaji, tak i fikcí K fikci doručení dochází v okamžiku, kdy uplyne desetidenní úložní doba zásilky na příslušné poště (zásilka je vrácena odesílateli). Datová schránka je následně zpřístupněna prvním přihlášením osoby - majitele datové schránky.

## **Znepřístupnění a zrušení datové schránky**

Schránku fyzické osoby a podnikající fyzické osoby ministerstvo znepřístupní v případě jejího úmrtí, prohlášení za mrtvého, omezení svéprávnosti nebo omezení na osobní svobodě (vazba, trest odnětí svobody, zabezpečovací detence, ochranné léčení, epidemiologické důvody ochrany zdraví lidu). Znepřístupnění je možné i zpětně. Schránky ostatních typů se ruší v případě zániku právnické osoby, zániku funkce, výmazu z příslušného rejstříku atd. Schránky se v takových případech ruší po 3 letech od data úmrtí, zániku, výmazu atd.

Schránky zřízené na žádost musí být na žádost do tří dnů také znepřístupněny a na další žádost opět zpřístupněny, avšak byla-li znepřístupněna dvakrát během jednoho roku, lze ji znovu zpřístupnit nejméně po roce od druhého znepřístupnění.

## **Právní úprava elektronických úkonů**

### **Závaznost**

Právní váha úkonu pomocí datové schránky je stejná, jako kdyby byl učiněn písemně do vlastních rukou

### **Garantované doručení**

Datová zpráva, která je pomocí schránky odeslána, je garantovaně doručena příjemci. Za doručení se považuje okamžik, kdy se do datové schránky adresáta přihlásí oprávněná osoba (v případě komunikace mezi dvěma soukromými subjekty se však za doručení považuje až okamžik potvrzení příjmu adresátem). Po odeslání datové zprávy je odesílateli oznámeno, zda zpráva byla doručena, datová schránka je znepřístupněna, neexistuje nebo je zrušena. Toto oznámení je označeno e-značkou ministerstva. Všechny datové zprávy jsou evidovány. Pokud jde o komunikaci mezi orgány veřejné moci navzájem nebo mezi nimi a soukromým subjektem, potvrzení o doručení se zasílá automaticky: jde-li o komunikaci mezi soukromými subjekty, rozhoduje o odeslání potvrzení příjemce dokumentu.

### **Právní fikce doručení**

Pokud se do 10 dnů adresát do schránky nepřihlásí, zpráva je uplynutím této lhůty považována za doručenu, aniž ji příjemce otevřel, pokud nejde o úkon, u nějž náhradní doručení speciální zákon vylučuje; pokud vyzvednutí zprávy bránila adresátovi překážka, může do 15 dnů po doručení překážky požádat o prominutí zmeškání úkonu. Tato právní fikce se však nevztahuje na dodávání dokumentů mezi soukromými subjekty navzájem.

Novela zákona zavedla pokuty až do 10 milionů Kč za odesílání nevyžádaných obchodních nebo jiných obtěžujících sdělení a do 20 milionů za odesílání programů způsobilých poškodit informační systém.

### **Ceny za provoz datových schránek**

Samotná aktivace je zdarma. Platí se pouze jakési nadstandardní služby - odesílání zpráv (cca 18 Kč), aktivace datového trezoru - pro dlouhodobé uchování zpráv (datová schránka zprávu uchová jen 90 dnů), apod.

## Obsah

 1. Datové schránky

2