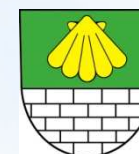




## Optimalizace formulářového rozhraní v kontextu datových schránek

Kateřina Černá  
Pavel Nemrava



# Agenda

- **Aktuální stav provozu ISDS na Praze 13**
- **Aktuální stav provozu ISDS**
  - ▶ Aktuální přehled
  - ▶ Komerční firmy
  - ▶ Orgány veřejné moci
- **Formulářové rozhraní v kontextu datových schránek**
  - ▶ Princip
  - ▶ Všechny komunikační cesty
  - ▶ Jděte si pro svá data ...
  - ▶ Ať datová schránka pomáhá!
- **Elektronické dokumenty**
  - ▶ Vznik, schvalování, podepisování, časové razítkování
  - ▶ Vícenásobné podepisování



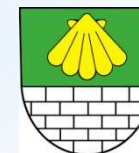
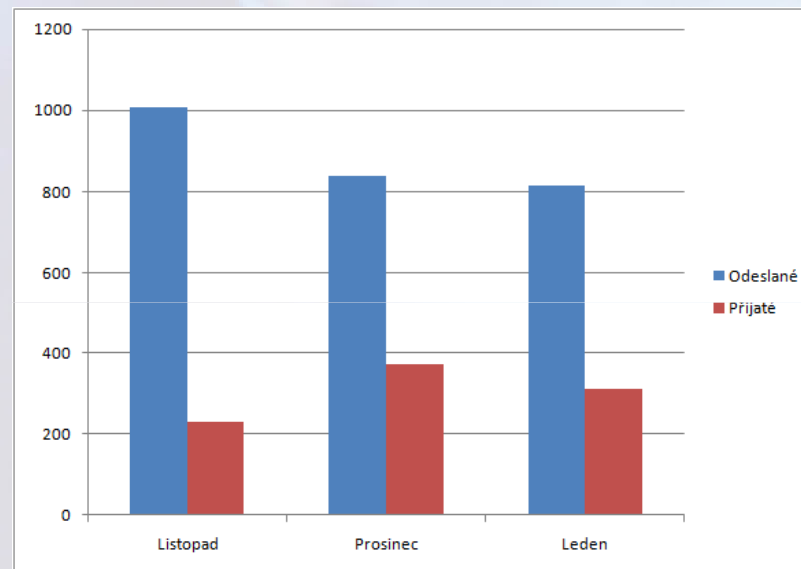
# Aktuální stav provozu ISDS na Praze 13

- **Co je potřeba ...**

- ▶ Delegace pravomocí pro přístup k ISDS
- ▶ Způsob přístupu k ISDS
- ▶ Návaznost na eSS
- ▶ Popis konverze dokumentů
- ▶ Změna vnitřních dokumentů:
  - Organizační řád
  - Podpisový řád
  - Spisový a skartační řád
  - Pracovní náplně

- **Závěr**

- ▶ Z prvních 3 měsíců neděláme ukvapené závěry
- ▶ Předpoklad zvýšení provozu během roku 2010
- ▶ Zajistit optimalizaci toku datových zpráv = ne vše přes podatelnu!



# Aktuální stav provozu ISDS

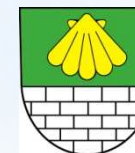
- **Počty přenesených datových zpráv**

- ▶ 27. 11. 2009      1 000 000 DZ
- ▶ 15. 12. 2009      2 000 000 DZ
- ▶ Doručeno 94 % přihlášením a 6 % fikcí

- **Komerční datové zprávy**

- ▶ Ceník komerčních datových zpráv:

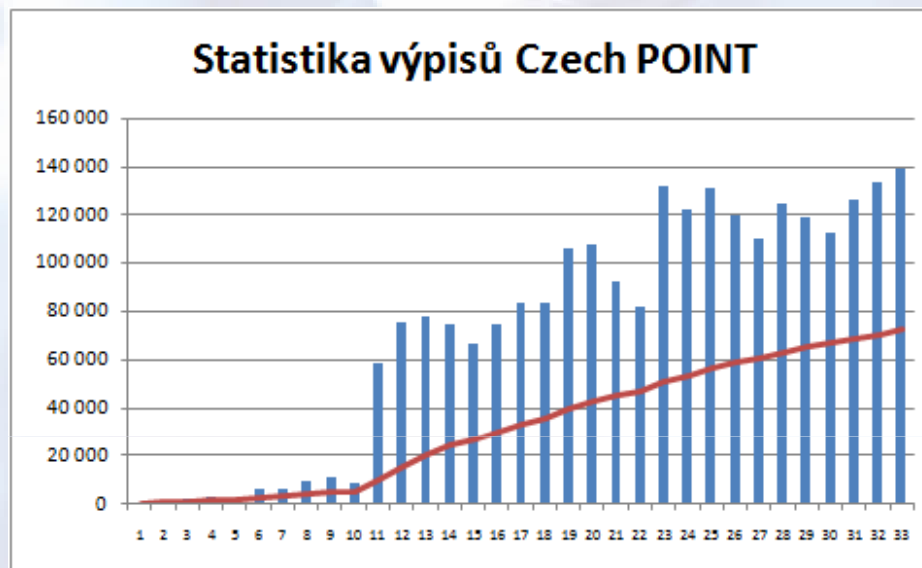
Odeslání Poštovní datové zprávy	15,04 Kč
Počet zpráv odeslaných v měsíci	Cena / měsíc
1 - 10	50,00 Kč
11 - 50	35,00 Kč
nad 50	20,00 Kč



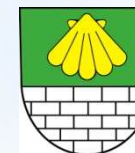
# Aktuální stav provozu ISDS

- **Predikce**

- ▶ Na základě zkušeností z Czech POINTu



- ▶ Prvních 10 měsíců byl vydán měsíčně objem výpisů, který se v současnosti vydá za jeden den – tedy cca 30 násobné zvýšení provozu
- ▶ Jestliže řekneme, že reálný provoz začal 1.11. a po cca 6 týdnech bylo vydáno 2mil. DZ, pak lze očekávat na konci roku 2010 cca několikanásobné zvýšení DZ měsíčně, tažené poptávkou soukromoprávního sektoru



# Jak se projevuje ISDS v organizacích

- **Orgány veřejné moci (OVM)**
  - ▶ Hlavní přenos datových zpráv je hlavně od OVM
    - Například komunikace exekutorů (OVM) s komerčními bankami
  - ▶ OVM – priority:
    - Jsou vybaveni elektronickými spisovými službami nebo se na ně ze zákona připravují
    - Počet datových zpráv je výrazně vyšší a datové zprávy se tak stávají běžným pracovním nástrojem
    - Mají problém s hledáním zda adresát má/nemá datovou schránku
    - Začínají řešit elektronické podepisování dokumentů (správní rozhodnutí), které posílají přes ISDS
  - ▶ Běžně provádějí autorizované konverze dokumentů (na žádost, z moci úřední)
    - Technika tedy není problém, problém je určit správně ty dokumenty, které se konvertovat budou



# Jak se projevuje ISDS v organizacích

- **Komerční firmy**

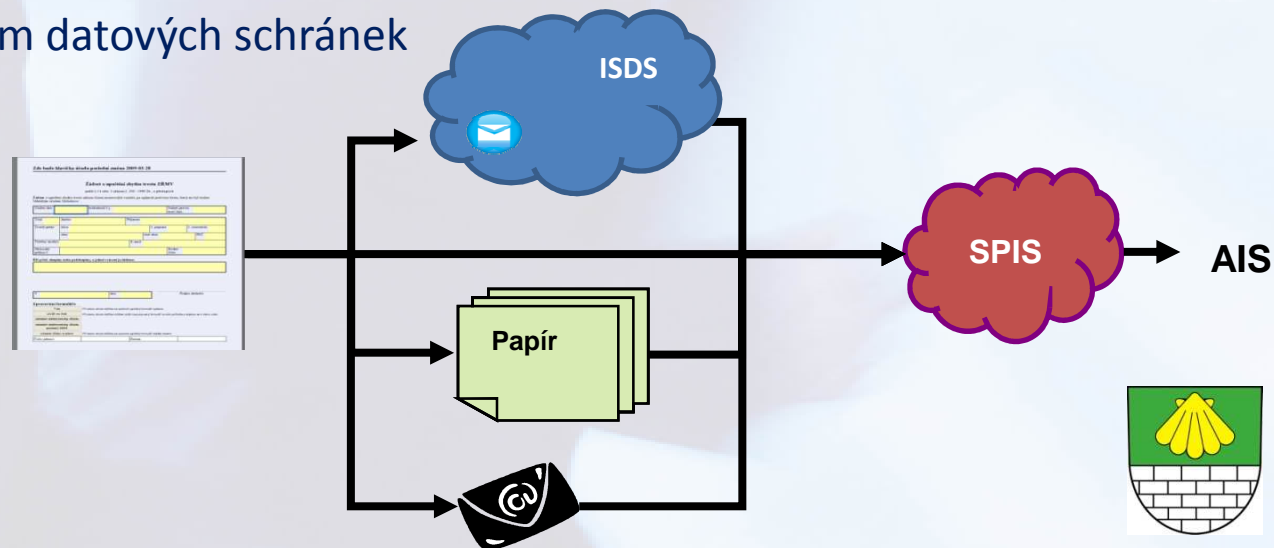
- ▶ Z našich zkušeností vyplývá, že do datových schránek investovaly opatrně opravdu jen ty firmy, které mají záměr alespoň v omezené míře elektronizovat svoji vnitřní komunikaci
- ▶ Běžné komerční firmy zjistili, že počet obdržených datových zpráv je malý. V mnoha případech jim tedy zcela logicky přibyla jen další „poštovní schránka“, kterou obsluhují konzervativním způsobem.
- ▶ Ale zřetelně stoupl zájem o téma elektronizace dokumentů!
  - Firmy nevědí jak správně vytvořit elektronický dokument s právními účinky a proto radši volí v komunikaci s OVM papírovou cestu – nechtějí se dopustit omylu
- ▶ Jestliže chceme vytvářet elektronický dokument, tak se ve velmi krátké době začneme zabývat jeho elektronickým schvalováním ...
- ▶ ... a následně jeho elektronickým podepsáním



# Jak se projevuje ISDS v organizacích

- **Orgány veřejné moci (OVM)**

- ▶ Hlavní starostí začíná být rychlý a pokud možno automatizovaný příjem datových zpráv
- ▶ Princip zpracování agend se nemění, přibyla jen další komunikační cesta:
  - Papírové podání (formulář vytisknu, podepíšu a odešlu nebo odnesu)
  - ePodatelna (formulář email, který podepíšu svým el. podpisem)
  - Prostřednictvím datových schránek





# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- **Princip**

- ▶ Musí splňovat věcné požadavky na příjem dat
  - Správnost vyplněných dat
  - Povinnost vyplněných dat
  - Srozumitelnost pro vyplňujícího
- ▶ Musí zajistit komunikaci přes datovou schránku pro vyplňujícího
  - Při odeslání formuláře se spojí s datovou schránkou odesílatele
  - Automaticky sestaví obálku datové zprávy
- ▶ Automatické sestavení obálky datové zprávy - formulář ví, jakému úřadu patří, takže zná
  - Datovou schránku příjemce
  - Věc
  - Zmocnění
  - K rukám



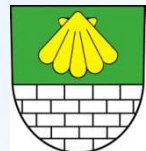
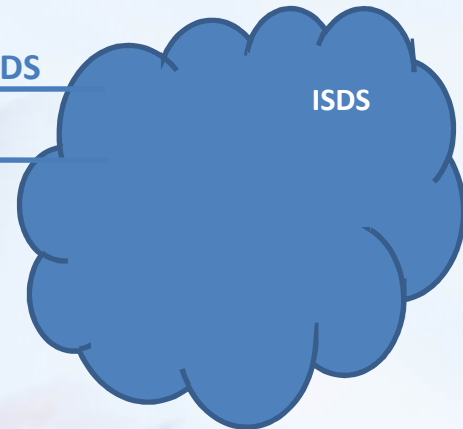
# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- Princip – využití dat v ISDS

## Žádost o vyřazení vozidla z registru silničních vozidel

Registrační značka vozidla:		Druh vozidla:	
Identifikační číslo silničního motorového (přípojného) vozidla:			
Vlastník silničního vozidla je: <input checked="" type="checkbox"/> Fyzická osoba <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikatel <input type="checkbox"/> Právnícká osoba			
Vyplní fyzická osoba:			
Titul	Jméno	Příjmení	Rodné číslo
Sídlo / trvalý pobyt	ulice	č. popisné	č. orientační
	obec	část obce	PSC
Telefon (mobil)	E-mail		
Žádá o:			
<input type="checkbox"/> vyřazení	silničního motorového vozidla a přípojného vozidla z registru silničních vozidel		
<input type="checkbox"/> dočasné vyřazení na 12 měsíců			
<input type="checkbox"/> o prodloužení dočasného vyřazení na 6 měsíců			

Data dodá ISDS



# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- Princip – vytvoření obálky datové zprávy

**Žádost o vyřazení vozidla z registru silničních vozidel**

Registrační značka vozidla:	Druh vozidla:		
Identifikační číslo silničního motorového (přípojného) vozidla			
Vlastník silničního vozidla je: <input checked="" type="checkbox"/> Fyzická osoba <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikatel <input type="checkbox"/> Právnická osoba			
Vyplní fyzická osoba			
Třída	Jméno	Příjmení	Rodné číslo
Sídlo / trvalý pobyt	ulice	č. popisné	č. orientační
	obec	část obce	PSČ
Telefon (mobil)	E-mail		

Žádá o:

<input type="checkbox"/> vyřazení	silničního motorového vozidla a přípojného vozidla z registru silničních vozidel
<input type="checkbox"/> dočasné vyřazení na 12 měsíců	
<input type="checkbox"/> o prodloužení dočasného vyřazení na 6 měsíců	

Formulář obsahuje podklady pro vyplnění obálky datové zprávy:

- ID schránky
- Věc
- Zmocnění
- K rukám

**Nová zpráva**

**Nová datová zpráva**

**Odesílatel**  
Název: Pavel Nemrava, JESENICKÁ 3004/6, 10600 Praha 10, CZ

**Příjemce** Počet příjemců: 1  
Název: Městská část Praha 10, Vršovická 1429/68, 10138 Praha, CZ

**Obecné informace**  
Věc: ODSA - Žádost o vyřazení motorového vozidla z registru vozidel  
Zmocnění: 56 / 2001 § 4 odstavec 5 písmeno g  
Vaše č. j.: Pokud nevíte, nevyplňujte.  
Naše sp. zn.: Pokud nevíte, nevyplňujte.  
Vaše č. j.: Pokud nevíte, nevyplňujte.  
Vaše sp. zn.: Pokud nevíte, nevyplňujte.  
K rukám: Odbor dopravně správních agend  
Do vl. rukou:  Zakázat doručení flicí:

**Přílohy**  
Pro práci s přílohami použijte tlačítko Možnosti /0 bajtů Možnosti + -

**ODESLAT DATOVOU ZPRÁVU**  
Uložit koncept datové zprávy na disk  
**Zavřít datovou zprávu**

**Vlastnosti**  
**Zabezpečení** Změněn  
Nová datová zpráva obsahuje některé položky vyplněné.  
**Práce s formulářem**  
**Informace k poli**  
Hodnota je povinná.  
Věc. Zde uveďte předmět datové zprávy.  
Text, který jednoduše a věcně shrnuje obsah zasílaných písemností.

1 / 1 Věc. Zde uveďte předmět datové zprávy. Text, který jednoduše a věcně shrnuje obsah zasílaných písemností.

# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- Princip – podpora všech komunikačních cest

**Žádost o vyřazení vozidla z registru silničních vozidel**

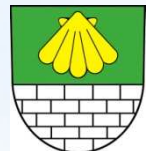
Registrační značka vozidla:		Druh vozidla:	
Identifikační číslo silničního motorového (přípojného) vozidla:			
Vlastník silničního vozidla je: <input type="checkbox"/> Fyzická osoba <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikatel <input type="checkbox"/> Právnická osoba			
Vyplní fyzická osoba:			
Titul	Jméno	Příjmení	Rodné číslo
Vyplní fyzická osoba - podnikatel:			
Titul	Jméno	Příjmení	Rodné číslo
Dodatek obchodního jména		IČ	
Vyplní právnická osoba:			
Název firmy		IČ	
Sídlo / trvalý pobyt	ulice	č. popisné	č. orientační
	obec	část obce	PSC
Telefon (mobil)	E-mail		
Žádá o:			
<input type="checkbox"/> vyřazení		silničního motorového vozidla a přípojného vozidla z registru silničních vozidel	
<input type="checkbox"/> dočasné vyřazení na 12 měsíců			
<input type="checkbox"/> o prodloužení dočasného vyřazení na 6 měsíců			

**Zpracování formuláře**

- Tisk
- uložit na disk
- odeslat elektronicky úřadu
- odeslat elektronicky úřadu pomocí ISDS
- odeslat úřadu m ailem

**Papír**

**ISDS**



# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- **Jděte si pro svá data**

- ▶ Pokud necháte vyplnění datové zprávy na odesílateli:
  - Tato zásilka bude muset vždy být zpracována na podatelně
  - Není možné automatická adresace na pracoviště, které se danou problematikou zabývá

- **Napojení na spisovou službu**

- ▶ Příklad z Czech POINTU – příjem žádostí o zřízení DS:
  - Pokud nevyhoví žádost nastaveným kontrolám, prochází správním řízením na MVČR
  - Centrála Czech POINT posílá přímo do Ginisu žádost s předem definovanými parametry, která díky tomu přistane v 11. patře
  - V případě jakéhokoliv výpadku, centrála obdobně sestaví SMTP zásilku, která dojde na své místo určení přes ePodatelnu



# Formulářové rozhraní v kontextu ISDS

- **Ať datová schránka pomáhá**
  - ▶ **Nám vyplňujícím**
    - Ať se mě ptá pouze na to, co o mě formulářové rozhraní nebo ISDS neví!
    - Ať je pro mě použití mé datové schránky pohodlné
  - ▶ **Vám přijímajícím**
    - Automatizovaným zpracováním
- **Jsme s ISDS dnes efektivnější?**
  - ▶ **NEJSME**
    - Protože se to učíme!
  - ▶ **BUDEME**
    - Protože se to učíme!



# Co potřebujete/musíte vědět o elektronických dokumentech



# Elektronické dokumenty - OVM

- **Autorizovaná konverze na žádost**

- ▶ Provádí:
  - Kontaktní místa veřejné správy – Czech POINT (vyhláška 193/2009 §2, odst.1)
  - Advokáti od 1. 9. 2009 podle §25c zákona 85/1996 Sb. o advokacii
- ▶ Převod z listinné do elektronické
  - kvalifikované časové razítko zajišťuje centrála Czech POINT
- ▶ Převod z elektronické do listinné
  - Elektronický dokument musí být opatřen platným elektronickým podpisem ...

- **Autorizovaná konverze z moci úřední (KzMU)**

- ▶ Provádí:
  - Orgány veřejné moci (OVM) pro výkon své působnosti v rámci CzechPOINT@office (vyhláška 193/2009 §2, odst.1)
- ▶ Převod z listinné do elektronické
  - kvalifikované časové razítko zajišťuje centrála Czech POINT
- ▶ Převod z elektronické do listinné
  - Elektronický dokument **NEMUSÍ** být opatřen platným elektronickým podpisem (viz zákon č. 300/2008 Sb. §24, odst. 5 písm. f)





# Elektronické dokumenty - OVM

- **CzechPOINT@office**

- ▶ Část systému Czech POINT určená pro vnitřní použití OVM
- ▶ Agendy:
  - Výpis a opisy z rejstříku trestů pro účely správního řízení (VRT)
  - Přístup do ISEO pro notáře v rámci dědického řízení
  - Konverze z moci úřední
  - API ke konverzi z moci úřední zajišťuje funkcionalitu KzMU v prostředí spisových služeb a dalších aplikací se zajištěnou vazbou na centrální komponenty systému Czech POINT (generování ověřovací doložky s napojením na centrální úložiště ověřovacích doložek a kvalifikované časové razítko)  
Popis API je na stránkách [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)
- ▶ Jak se připojit?
  - OVM, které provozují Czech POINT, si mohou pouze nastavit role KzMU  
Zajistí správce skupiny
  - OVM, které neprovozují Czech POINT, musí požádat o účet MVČR  
Žádost je na stránkách [www.czechpoint.cz](http://www.czechpoint.cz)



# Použití kvalifikovaného časového razítka

- **Zákon 300/2008 Sb. - Autorizovaná konverze**

- ▶ Provádí se podle odstavce §24 odstavce (3):

*Při konverzi do dokumentu obsaženého v datové zprávě opatří subjekt, který konverzi provedl, výstup svou uznávanou elektronickou značkou nebo uznávaným elektronickým podpisem osoby, která konverzi provedla, a zajistí, aby byl výstup opatřen kvalifikovaným časovým razítkem.*

- **Zákon 499/2004 – vytváření digitálních dokumentů**

- ▶ Provádí se podle §69a odstavce (1), (3), (7), (8)
- ▶ Podle odstavce (8) mohou vytvářet digitální dokumenty i neurčení původci!

- **Proč s časovým razítkem?**

- ▶ Časové razítko jednoznačně prokazuje okamžik použití elektronického podpisu nebo značky
- ▶ „Chrání“ dokument po dobu své platnosti (3 až 5 let) – tedy i po expiraci použitého elektronického podpisu nebo značky



# Vytváření digitálních dokumentů

- **Podle 499/2004 - §69a, odstavec (1)**

- ▶ *(1) Není-li doručený dokument v digitální podobě opatřen uznávaným elektronickým podpisem, elektronickou značkou nebo kvalifikovaným časovým razítkem, určený původce jej opatří kvalifikovaným časovým razítkem.*
- ▶ Toto nelze provádět prostřednictvím systému Czech POINT a proto si každý určený původce (úřad) musí zajistit zdroj kvalifikovaných časových razítek a mechanismus „razítkování“



# Vytváření digitálních dokumentů

- **Podle 499/2004 - §69a, odstavec (3)**

- ▶ *(3) Uchování dokumentu v digitální podobě provádí určený původce postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu, a to včetně údajů prokazujících existenci dokumentu v digitální podobě v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány po dobu skartační lhůty dokumentu. Je-li potřeba zachování věrohodnosti původu dokumentu kratší než skartační lhůta dokumentu, uvede to určený původce ve svém spisovém a skartačním plánu.*
- ▶ V současné době se intenzivně diskutuje postup, jak bude u dokumentů před expirací kvalifikovaného časového razítka zajištěna věrohodnost, neporušitelnost a čitelnost v čase ...



# Vytváření digitálních dokumentů

- **Podle 499/2004 - §69a, odstavec (7)**

- ▶ *(7) Dokument v digitální podobě vzniklý převedením z dokumentu v analogové podobě nebo změnou formátu dokumentu v digitální podobě doplněný o datum převedení opatří určený původce uznávaným elektronickým podpisem osoby odpovědné za převedení z dokumentu v analogové podobě nebo změnu formátu dokumentu v digitální podobě, nebo svojí elektronickou značkou a kvalifikovaným časovým razítkem.*
- ▶ Zde je popsán postup vytváření digitálních dokumentů určenými původci:
  - Změna formátu (MS WORD -> PDF)
  - Převedení z dokumentu v analogové podobě (podobně jako KzMU)
  - Funkce podle zákona 499/2004 Sb. nejsou zajišťovány prostřednictvím systému Czech POINT



# Vytváření digitálních dokumentů

- **Podle 499/2004 - §69a, odstavec (8)**

- ▶ *(8) Neprokáže-li se opak, dokument v digitální podobě se považuje za pravý, byl-li podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou elektronickou značkou osoby, která k tomu byla v okamžiku podepsání nebo označení oprávněna, osoby odpovědné za převedení z dokumentu v analogové podobě nebo změnu formátu dokumentu v digitální podobě nebo osoby odpovědné za provedení autorizované konverze dokumentů a opatřen kvalifikovaným časovým razítkem. Ustanovení věty první se vztahuje i na dokumenty vzniklé z činnosti původců, kteří nejsou určenými původci.*
- ▶ Podle tohoto odstavce může takový digitální dokument vytvořit každý ... tedy i já 😊



# Vytváření digitálních dokumentů

- **Odesílání digitálních dokumentů jako přílohy k datové zprávě**
  - ▶ Za firmu podepisuje jeden člen statutárního orgánu
    - Podle zákona sice není nutné opatřit takový dokument elektronickým podpisem, stačí elektronická značka a kvalifikované časové razítko ISDS,
    - ale jednoznačně prokazatelné je vkládání dokumentu podle zákona 499/2004Sb. §69a, odst. (8)
  - ▶ Za firmu podepisuje více členů statutárního orgánu současně
    - Je nutné vkládat dokumenty podle zákona 499/2004Sb. §69a, odst. (8)
- **Vícenásobné podepisování u OVM**
  - ▶ Povinnost vícenásobného podpisu je stanovena Podpisovým řádem
  - ▶ Ředitelé odborů, vedoucí oddělení začínají vyžadovat před svým el. podepsáním za úřad i „parafu“ (el.podpis) toho, kdo dokument připravil a věcně za něj odpovídá.

