

EFEKTIVNÍ PRÁCE S DATOVOU SCHRÁNKOU ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

RNDr. Ing. Eva Urbanová, Ph.D., MBA

20. 3. 2025

Cíl webináře

Seznámení s platnou legislativou v oblasti datových schránek a její **praktická aplikace** v prostředí tohoto informačního systému

Obsah webináře

- platná legislativa v oblasti datových schránek
- datová schránka a její funkcionality
- datová zpráva
- doručování dokumentů
- autorizovaná konverze dokumentů
- praktické ukázky vstupu do datové schránky a práce s ní

Datová schránka

- **informační systém veřejné správy** ve smyslu zákona č. [365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- **mění díky novým ICT způsob doručování dokumentů** → zrovnoprávňuje papírovou a elektronickou verzi zasílaného dokumentu
- primárně slouží **pro komunikaci s OVM** a mezi OVM (zdarma)
- lze využít i **pro komunikaci mezi FO, PFO a PO navzájem** (placená služba, od 1. 1. 2023 za 10 Kč)
- cílem je **efektivnější, tzn. rychlejší, levnější a spolehlivější veřejná správa**

Vznik datových schránek

- **na základě legislativy:**

- zákon č. 300/2008 Sb.
- vyhláška č. 193/2009 Sb.
- vyhláška č. 194/2009 Sb.

- **řídí se provozním řádem:**

<https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/80.html>

Platná legislativa

- **zákon č. 300/2008 Sb.**, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů = zákon o eGOVERNMENTU (účinnost od 1.7.2009, „ostrý provoz“ od 1.11.2009)
 - 17 novel (3 v roce 2009, 1 v roce 2011, 2 v roce 2012, 3 v roce 2016, 1 v roce 2017, 2 v roce 2019, 1 v roce 2020, 1 v roce 2021, 2 v roce 2022, **1 v roce 2023**)
- **vyhláška č. 193/2009 Sb.**, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (účinnost od 1.7.2009)
 - novela v roce 2022
- **vyhláška č. 194/2009 Sb.**, o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů (účinnost od 1.7.2009)
 - novely v letech 2010, 2015, 2016, 2018, **2023**

Zdroje informací

<https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/>

- **Infolinka DS** (v pracovních dnech od 8 do 18 hodin)
954 200 200
- ePoradna
- **Chatbot (komunikační asistent)** → dole na webové stránce
- Nápověda DS
- Statistiky

Datová schránka

- **elektronické úložiště** k ukládání datových zpráv (DZ), ale ne trvalým způsobem, které je určeno k:
 - doručování orgány veřejné moci = **bezplatná DZ**,
 - provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci = **bezplatná DZ**,
 - dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob = **poštovní DZ = PDZ** (od 1.1.2010 pouze „faktury“, od 1.7.2010 vše).
- datové schránky **zřizuje a spravuje** Digitální a informační agentura (dále jen Agentura)
- **zaručená služba** přístupu k informacím s důvěryhodnou třetí stranou a registrovanými a autentizovanými uživateli (každý odesílatel i příjemce je jednoznačně identifikován a každý přístup do schránky je zaznamenán; důkaz doručení ve formě doručanky)
- **není e-mail ani elektronický archiv!!!!!!**

Identifikátor datové schránky

- slouží k identifikaci datové schránky
- je jedinečný pro každou DS
- není zaměnitelný s žádným jiným identifikátorem využívaným OVM
- tvoří se automatizovaně s využitím algoritmů pro generování náhodných čísel
- **nelze ho změnit**

Vstup do datové schránky

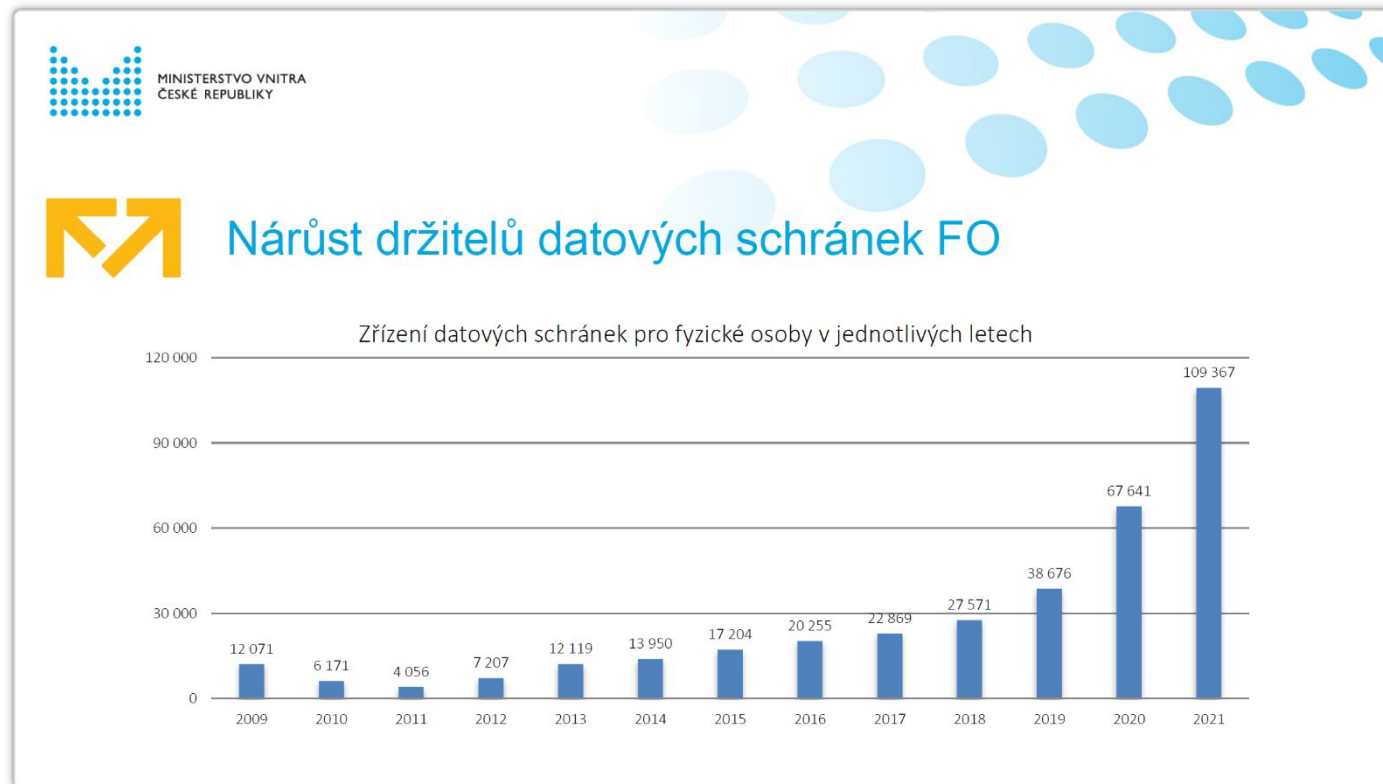
- přes webové rozhraní:

www.mojedatovaschranka.cz

- přes aplikace třetích stran, např. el. spisovou službu pomocí systémového certifikátu, což zahrnuje i přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta, nebo www.datovka.cz atd.

Kdo musí/může mít datovou schránku

- FO (na žádost → online, osobně, písemně (úředně ověřený podpis) → bezodkladně, bezplatně, plně svéprávná osoba, i cizinci



Kdo musí/může mít datovou schránku

- **PFO** (ze zákona - insolvenční správci povinně od 1.7.2009 (změna od 1.4.2023!!!) + advokáti a daňoví poradci povinně od 1.7.2012 + statutární auditoři povinně od 1. 10. 2016 + znalci, soudní tlumočníci a soudní překladatelé od 1. 7. 2021)
- **od 1.1.2023 do 31.3.2023** zřizovalo postupně MV ČR datovou schránku PFO bezodkladně poté, co obdrželo informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence nebo rejstříku → **všechny PFO s IČO**
- **od 1.7.2023 do 90 dnů** zřizovala Agentura datovou schránku PFO autorizovanému architektovi, autorizovanému inženýrovi a autorizovanému technikovi, úředně oprávněnému zeměměřickému inženýrovi
- podnikající fyzické osoby nezapsané v registru osob a zahraniční podnikající fyzické osoby (na žádost)

Kdo musí/může mít datovou schránku

- **PO** (ze zákona - od roku 2009 - PO zřízené zákonem, PO zapsané v obchodním rejstříku a organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku)
- **od 1.1.2023 do 31.3.2023** zřizovalo postupně MV ČR datovou schránku PO zapsané v registru osob (ROS) bezodkladně poté, co obdrželo informaci o jejím zapsání do registru osob → **všechny PO s IČO**
- **zahraniční subjekty** nemají přidělené české identifikační číslo organizace (IČ, resp. IČO) → **zaslat žádost přímo Agentuře**

Kdo musí/může mít datovou schránku

- **OVM** (ze zákona, příp. na žádost další DS → bezplatně, bezodkladně, zejména pro potřebu vnitřní organizační jednotky OVM nebo výkonu konkrétní agendy nebo činnosti OVM)
- **OVM** = státní orgány, územní samosprávné celky a fyzické nebo právnické osoby, pokud těmto fyzickým nebo právnickým osobám byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy, notáři, soudní exekutoři a **insolvenční správci (od 1.4.2023)**

Přístup do datové schránky

- **oprávněná osoba** (FO, PFO, statutární orgán PO, vedoucí OVM)
 - zneprístupnění/zpřístupnění DS, přístup k dokumentům do VR, pověření osob k přístupu do DS, určení „administrátora“, úkony směrem k Agentuře
- **pověřená osoba**
 - číst přijaté DZ, číst přijaté DZ do VR, posílat DZ a číst odeslané DZ, zobrazovat seznamy, historii a doručenký, vyhledávat DS, *příp. mazat DZ v DT*
- **„administrátor“**
 - stejná práva jako oprávněná osoba, ale pouze ve vztahu k pověřeným osobám a k Agentuře

Základní přístupové údaje

- **uživatelské jméno + bezpečnostní heslo**
- **uživatelské jméno** (jedinečné, automaticky generováno, 6-12 znaků)
- heslo nesmí být shodné s uživatelským jménem!!!
- **změna hesla každých 90 dnů** nebo **nastavení neomezené platnosti hesla** na vlastní riziko (vypnutí povinné změny hesla se ale z bezpečnostních důvodů nedoporučuje, důvodem je závažnost následků, ke kterým může dojít vinou zneužití přístupových údajů → možnost vynucení změny hesla Agenturou)
- **5 chybných přihlášení za sebou** → zablokování přístupu po dobu až 1 hodiny + zaslání e-mailem doporučení Agenturou, aby bylo heslo změněno
- **žádná aktivita v DS 30 minut** → automatické odhlášení Agenturou (neplatí v případě vstupu do DS pomocí systémového certifikátu přes eSSL)

Bezpečnější přístup do datové schránky

- **eIDENTITA** - např. eObčanka; bankovní identita apod.
- **Mobilní klíč eGovernmentu** - pro mobilní telefony a tablety s operačním systémem Google Android nebo Apple iOS
 - přístup do více schránek jedním Mobilním klíčem
 - bezplatné zasílání notifikací přímo na mobilní telefon nebo tablet → upozornění na dodání nových DZ a upozornění na další události spojené s DS a jeho účtem
 - vylepšené zabezpečení pomocí tzv. vícefaktorové autentizace
- **autentizační certifikát** - elektronický důkazní prostředek k vyšší úrovni zabezpečení (např. USB token, čipová karta)
 - instalace certifikátu v PC
 - registrace v Nastavení DS
 - přihlášení přihlašovacím jménem, heslem + certifikátem

Bezpečnější přístup do datové schránky

- **SMS autentizace** = SMS kód
 - mobilní telefon s aktivovanou službou Premium SMS
 - registrace čísla v Nastavení DS
 - přihlášení přihlašovacím jménem, heslem + kódem, který získáte z SMS zprávy
 - 3 Kč/SMS
- **OTP autentizace (One Time Password)** = bezpečnostní kód
 - iOS - operační systém pro mobilní platformu Apple
 - Android - operační systém pro mobilní platformu Google
 - J2ME - aplikace pro mobilní telefony s podporou Java ME
 - stažení a instalace aplikace do telefonu
 - registrace v Nastavení DS
 - **službu již není možné aktivovat** → je nahrazena přihlášením pomocí Mobilního klíče

Zpřístupnění datové schránky

- Agentura zašle oprávněné osobě do vlastních rukou přístupové údaje k datové schránce bezodkladně po jejím zřízení (datovou schránkou FO, obálkou se žlutým pruhem, příp. virtuální obálkou u FO, PFO)
- datová schránka je zpřístupněna **prvním přihlášením oprávněné osoby, nejpozději však patnáctým dnem** po dni doručení přístupových údajů oprávněné osobě, resp. v případě žádosti podané online po přihlášení Identitou občana je datová schránka zřízena i zpřístupněna bezodkladně
- výzva ke změna hesla po prvním přihlášení!!! (přihlášení původním heslem maximálně 5x)

Znepřístupnění datové schránky

- ze zákona

- **FO, PFO (i zpětně):**

- úmrtí osoby, pro niž byla datová schránka zřízena,
- rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého,
- rozhodnutí o omezení svéprávnosti osoby,
- osoba omezena na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby, výkonu trestu odnětí svobody, výkonu zabezpečovací detence, ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu → věznice/vazební věznice, detenční ústav, soud **bezodkladně informují Agenturu!!!**

- **PFO, PO (i zpětně):**

- výmaz ze zákonem stanovené evidence,
- dnem zrušení PO zřízené zákonem,
- dnem zrušení OVM nebo dnem přerušování/pozastavení působnosti OVM.

Znepřístupnění datové schránky

- **na žádost** (pouze u DS zřízených na žádost!!!!)
- Agentura zneprístupní DS do 3 pracovních dnů od přijetí žádosti, resp. bezodkladně v případě zadání požadavku v prostředí DS
- na žádost lze DS znovu zpřístupnit (bezodkladně po podání žádosti)
- **2x zneprístupněna DS za poslední rok** → lze ji zpřístupnit nejdříve po roce od posledního zneprístupnění
- **přístup do zneprístupněné DS** - umožní zobrazit a stáhnout doručenou i odeslanou DZ/dodejku/doručenku a využívat funkci ověření datové zprávy, měnit heslo, odebrat některou z pověřených osob, ale nemůže přidat novou pověřenou osobu

Zneplatnění a vydání nových přístupových údajů

- **ztráta/odcizení přístupových údajů** → lze žádat:
 - na Czech POINTu → **od 1.1.2022** opětovné vydání **bezplatné**
 - odesláním žádosti opatřené ověřeným podpisem na poštovní adresu podatelny Agentury
 - odesláním žádosti do datové schránky Agentury
 - zadáním požadavku v prostředí DS po přihlášení Identitou občana (FO/PFO)
- **změna oprávněné osoby, pověřené osoby, administrátora** (Agentura pošle informaci dotčeným osobám)

Zrušení datové schránky

- po uplynutí 3 let ode dne ukončení „existence“ (úmrtí, výmaz, zánik, zrušení)
- záznamy o přenesených zprávách (obálky těchto zpráv bez příloh) uchovává ISDS trvale

Informační systém datových schránek

- informační systém veřejné správy
- obsahuje informace o DS a jejich uživatelích
- **zřizuje a spravuje** Agentura, **provozuje** držitel poštovní licence (Česká pošta, s. p.)
- **nepřetržitý provoz 24/7** s výjimkou plánovaných odstávek a pravidelné údržby
- **náklady** hradí stát z prostředků státního rozpočtu
- **platba (jen OVM)** = pouze za řádně odeslané DZ - od roku 2013 nový způsob platby: max. 200 mil. odeslaných DZ/ 500 mil. Kč bez DPH ročně → od roku 2022 zlevnění – DZ odeslaná od OVM za 3 Kč

Veřejný seznam datových schránek

- Agentura vede **veřejný seznam FO, PFO, PO a OVM**, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku (tzv. **seznam držitelů datových schránek**), který je přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup → [Portál veřejné správy](#)
- seznam je součástí informačního systému datových schránek
- seznam držitelů datových schránek obsahuje informace o všech zpřístupněných datových schránkách s výjimkou fyzických osob, které požádaly o vymazání z tohoto seznamu (**na žádost FO**, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, **se údaje o ní** vedené v seznamu držitelů datových schránek **zlikvidují**)
- **Agentura zapíše údaje o FO nebo PFO, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, do seznamu držitelů datových schránek, na žádost této osoby. (od 1.2.2024)**
- **Na žádost FO nebo PFO, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, se údaje o ní vedené v seznamu držitelů datových schránek zlikvidují. (od 1.2.2024)**
- **Údaje vedené v seznamu držitelů datových schránek o FO nebo PFO, která má zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, se zlikvidují k 1.2.2024.**
- **seznam je aktualizován** nejméně jednou za 24 hodin, obvykle jednou za 3 hodiny
- <https://www.mojedatovaschranka.cz/sds/>

Testovací prostředí

- plně funkční a dostatečně dimenzované
- základním účelem je **testování napojení externích aplikací** pomocí rozhraní webových služeb a testování Autentizační služby
- Správce ale nebrání používání tohoto prostředí pro školení portálové aplikace apod.
- podání žádosti → https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/help/8.9.text.html#8_9_1
- <https://czebox.cz>

Doručování dokumentů datovou schránkou

OVM < ----- > **OVM** doručuje DS
(pokud se nedoručuje na místě)

OVM ----- > **FO + PFO + PO** doručuje DS
(pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě)

FO + PFO + PO ----- > **OVM** může doručovat DS

FO + PFO + PO < ----- > **FO + PFO + PO** může doručovat DS
(placená služba)

- **vyložené dokumenty z doručení DS** (utajované informace dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů)
- **úkon učiněný oprávněnou osobou nebo pověřenou osobou, pokud k tomu byla pověřena, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný,** ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob

Doručení dokumentu do datové schránky FO/PFO/PO

- okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu
- **nepřihlásí-li se** do datové schránky osoba ve lhůtě **10 dnů** ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty = **doručení fikcí (od 1.1.2022 platí i pro PDZ)** (fikce doručení neplatí, vylučuje-li jiný právní předpis náhradní doručení, např. § 64 odst. 4 trestního řádu)
- **od 1.1.2023** → případně-li poslední den tohoto intervalu na sobotu, neděli nebo svátek, je jeho posledním dnem **nejblíže následující pracovní den** → rozsudek NSS [4 Afs 264/2018–85](#)
- **žádost oprávněné osoby o určení neúčinnosti doručení** (např. dle § 24 odst. 2 správního řádu)

Doručení dokumentu do datové schránky OVM

- !!!u doručování do DS OVM → **doáno = doručeno (bez ohledu na den)!!!**

Datová zpráva

- forma dokumentů, které jsou posílány DS (el. data), **formát ZFO** (v prostředí mimo DS je nutná zdarma instalace [Software602 Form Filler](#))
- obyčejná X do vlastních rukou
- **obálka + obsah zprávy** (1 či více příloh v přípustném formátu)
- **přípustné formáty** - např. doc/docx, xls/xlsx, pdf, PDF/A, jpg, ppt/pptx, zfo, mp3 (dle přílohy vyhlášky č. 194/2009 Sb.), **od 1.1.2024 rozšíření o např. ZIP, ASICS, MP4**
- **maximální velikost DZ** = 20 MB (50 MB pro další DS OVM zřízené od 1.11.2018), **od 1.1.2024 se zvyšuje velikost na 100 MB**
- **hromadná datová zpráva** (max. 50 adresátů) (nelze využít u PDZ)
- **systemová DZ** = odeslaná z DS Správce nebo Provozovatele (maže se 100 dní od dodání a neukládá se do trezoru)

Možné stavy datové zprávy

DODANÁ × **NEDODANÁ**

DORUČENÁ (přihlášením/fikcí) × **NEDORUČENÁ**

OTEVŘENÁ × **NEOTEVŘENÁ**

Poštovní datová zpráva

- **obchodní označení** pro DZ přenesenou v rámci komerčního provozu mezi FO/PFO/PO = **PDZ**
- **od 6.2.2022 povinný příjem PDZ** pro schránky PFO a PO (přechodné ustanovení k 1.3.2022) → FO mohou příjem zakázat!!!
- pro PDZ **neplatí fikce podpisu** jako pro DZ!!!
- dodání dokumentů **právně prokazatelným způsobem!!!**
- **příjem** = ZDARMA, nastavení zákazu příjmu u FO v DS
- **odesílání** = placená služba → smlouva (výhradně DS s IČO) nebo kredit
- PDZ je považována za **doručenou okamžikem přihlášení** oprávněné osoby do datové schránky, **od 1.1.2022 platí u PDZ i doručení fikcí po 10 dnech**

Poštovní datová zpráva - podtypy

- **odpovědní datová zpráva** = na odeslanou PDZ je možné do 90 dnů od dodání do DS zdarma odpovědět (platí odesílatel původní zprávy)
- **dotovaná datová zpráva** = hrazení odesílání PDZ z jiných DS (aktivace v Nastavení DS, ověřený písemný souhlas s dotováním, možnost nastavit datum platnosti dotování a maximální počet dotovaných PDZ)
→ vhodné např. pro firmy vlastněné stejným majitelem

Doba uložení datové zprávy v datové schránce

- **90 dnů ode dne**, kdy se do DS přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v DZ přístup
- **90 dnů ode dne**, kdy bylo do DS přistoupeno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím certifikátu
- **3 roky ode dne**, kdy byla DZ dodána do DS, nedojde-li k přístupu do DS dle výše uvedeného

Ověřování pravosti uložených datových zpráv

- prostřednictvím vlastní DS (nemusí to být vlastní DZ) lze načíst DZ/doručenku ve formátu ZFO
- ověření autenticity a neporušenosti DZ → zda je DZ i po letech **pravá a v nezměněné podobě**, a zda lze **prodloužit platnost časového razítka DZ**
- užití např. při přeposlání DZ úřadu po letech

Autorizace (přerazítkování DZ)

- prostřednictvím vlastní DS → kontrola dlouhodobé průkaznosti DZ
- **prodloužení prokazatelnosti DZ (časového razítka) o několik let**
- pokud odkaz Přerazítkovat není vidět, načtenou **DZ není možno přerazítkovat** → buď je stažená před méně než 24 hodinami, nebo je natolik stará, že vypršelo poslední časové razítko DZ a přidávat další je tudíž zbytečné

Výhody datových schránek

- **garance doručení** → odeslanou zprávou lehce dokážete, kdy a co jste posílali
- **bezpečnost a důvěryhodnost** komunikace
- **finanční úspora** (zdarma, snadno a rychle elektronicky komunikujete se státními institucemi a organizacemi)
- **neplatíte** za vystavení papírových dokumentů a výpisy z registrů (CzechPOINT@home)

Výhody datových schránek

- **rychlost** (úspora času nechozením na poštu) → rychlé odeslání a okamžité doručení DZ
- **nemožnost vstupovat do datové schránky jiných subjektů** (ani Správce, ani Provozovatel → zachování listovního tajemství)
- **přístup do DS kdykoliv a odkudkoliv** (internetová kavárna, zahraničí)
- **přihlášení do informačních systémů** sociální i finanční správy → můžete sledovat stav svých účtů důchodového a sociálního pojištění, daňových povinností apod. viz <https://eportal.cssz.cz/> a www.daneelektronicky.cz

Omezení datových schránek

- jedna FO, PFO, PO = jedna DS bez ohledu na její velikost či počet provozoven
- od zpřístupnění DS nutnost ji pravidelně vybírat, jinak nastane doručení fikcí
- potřeba zajištění dlouhodobého uložení DZ

Autorizovaná konverze

- úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu **obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru** způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a **připojení doložky** o provedení konverze
- úplné převedení dokumentu **obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě** způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a **připojení doložky** o provedení konverze
- dokument, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup“), má **stejně právní účinky** jako dokument, jehož převedením výstup vznikl (dále jen „vstup“)

Autorizovaná konverze

- se provádí:
 - na žádost (Czech POINT + advokáti)
 - 30 Kč / započatá strana (Czech POINT)
 - provádí fyzická osoba, která složila zkoušku, kterou zabezpečuje Agentura; složení zkoušky se nevyžaduje, splňuje-li fyzická osoba požadavky pro provádění vidimace a legalizace
 - z moci úřední (OVM pro výkon své působnosti → usnadnění vedení spisů v el. podobě) (CzechPOINT@Office)
- **technické náležitosti provádění konverze** - snímací zařízení a tiskárna (parametry dle vyhlášky č. 193/2009 Sb.), zpravidla černobíle, A4, formát vstupu PDF/formát výstupu PDF/A, prostřednictvím [datového úložiště](#) (konverzní lístek v listinné podobě nebo zaslán do DS)

Autorizovaná konverze

- konverzí se **nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů** a jejich soulad s právními předpisy
- doložka je součástí výstupu → bez ní není možné zjistit, jaké vlastnosti měl původní dokument
- **od 1.7.2022** vede evidenci konverzí Agentura (pořadové číslo, datum provedení konverze, označení vstupu, údaj o uhrazení správního poplatku) a **uchovává ji po dobu 10 let** od provedení konverze (prokázání důvěryhodnosti konvertovaných dokumentů)
- **konverze se neprovádí** (např. občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížka, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los, sázenka, geometrický plán, rys nebo technická kresba)

Přestupky

- šíření nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení (pokuta u FO do 10 000 Kč/u PFO, PO do 10 000 000 Kč)
- šíření počítačového programu, který může poškodit ISDS, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele DS (pokuta u FO do 20 000 Kč/u PFO, PO do 20 000 000 Kč)
- přestupky projednává Agentura

Další služby provozovatele DS

● Notifikace

- upozornění na došlou zprávu **prostřednictvím e-mailu** (ZDARMA)
- upozornění na došlou zprávu **prostřednictvím SMS** (3 Kč/SMS) → nutnost mít povolenou službu Premium SMS
- **systemovou zprávou** do DS (týká se Datového trezoru a stavu kreditu)

● Datový trezor

- dlouhodobé garantované uchovávání doručených a odeslaných datových zpráv přímo v DS (důležité pro uživatele přistupující do DS přes webový portál) = smluvní nebo kreditní Datový trezor
- automatické uložení DZ starších 90 dnů → **platnost DZ je v trezoru trvalá**
- DT na zkoušku pro nové uživatele DS (3 měsíce, 20 DZ)
- **obnova smazaných zpráv** až dva měsíce po jejich vymazání z Datového trezoru

Možnosti využití datové schránky

- bezplatně od své zdravotní pojišťovny obdržet vyúčtování záloh zdravotního pojištění za OSVČ; obdržet přehled plateb a penále; a nebo jí zaslat přehled o příjmech a výdajích,
- využívat služby e-Portálu ČSSZ,
- obdržet vyrozumění o provedeném vkladu do katastru nemovitostí a následně odeslat daň z převodu nemovitosti, zřídit službu sledování změn údajů o nemovitostech bez nutnosti návštěvy katastrálního úřadu,
- získat elektronickou verzi výpisů z Informačních systémů veřejné správy (ISVS),
- obdržet informaci o blížícím se konci platnosti pravidelné technické prohlídky vozidla,
- požádat o rodičovský příspěvek,
- obdržet informaci o vašem přestupku na silnici.

Zajímavosti

- Portál občana → možnost přidání zřízené datové schránky (nebo více typů datových schránek jedné osoby) **pro využití základních služeb datové schránky** jako je přijímání, odesílání a archivace datových zpráv nebo vyřizování formulářů elektronických žádostí v Portálu občana → nejedná se o plnohodnotný přístup do DS

Děkuji za pozornost

RNDr. Ing. Eva Urbanová, Ph.D., MBA

lektorování a poradenská činnost

mobil: +420 736 756 500

e-mail: urbanova@eulektor.cz

www.eulektor.cz