

# **MINISTERSTVO VNITRA**

## **odbor archivní správy**

Milady Horákové 133  
166 21 Praha 6  
Tel. + fax 224 321 621

Čj.: AS-1309/2-2006

Praha 18. října 2006  
Počet listů: 1+3

Národní archiv  
Státní archivy a archivy měst

Věc: Metodický návod k vydávání výstupů z ISVS podle zákona č. 81/2006 Sb.

V příloze Vám zasíláme metodický návod „Vydávání výstupů, resp. ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy podle zákona č. 81/2006 Sb. a spisová služba“. Jeho obsah byl průběžně konzultován se státními archivy a s archivy měst a předložen k posouzení rovněž Ministerstvu informatiky a vybraným městským úřadům. Upozorňujeme, že tento týden byl odboru archivní správy zaslán návrh další novely zákona č. 365/2000 Sb., který sice nemá významný dopad na jeho provádění v oblasti spisové služby, ale po jeho úředním publikování bude zohledněn v případném dodatku k této metodice.

PhDr. Václav Babička  
ředitel  
odboru archivní správy

Vydávání výstupů, resp. ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy  
podle zákona č. 81/2006 Sb. a spisová služba.  
Metodický návod

V roce 2000 byl vydán zákon č. 365 Sb., o informačních systémech veřejné správy. V § 3 odst. 1 charakterizoval informační systémy veřejné správy jako soubor informačních systémů sloužících pro výkon veřejné správy včetně informačních systémů zajišťujících činnost podle zvláštních zákonů (např. zákon o statistické službě, živnostenský zákon, obchodní zákoník atd.). V odst. 2 téhož paragrafu jsou vyjmenováni správci informačních systémů veřejné správy, tj. ministerstva, jiné správní úřady, orgány územní samosprávy a další státní orgány (dále jen „orgány veřejné správy“). Ustanovení § 5 se týkalo povinností správců informačních systémů veřejné správy, ustanovením odst. 2 písm. e) byli správci IS VS povinni zpřístupňovat ministerstvu v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem informace o jimi provozovaném informačním systému a jím poskytovaných službách a používaných datových prvcích. Obsah odst. 2 písm. g) a h) měl přímý dopad na spisovou službu. Podle písm. g) byly orgány veřejné správy povinny „poskytovat informace uložené v jimi provozovaném informačním systému v odůvodněném a potřebném rozsahu i jinému orgánu veřejné správy výhradně prostřednictvím referenčního rozhraní“; ustanovení písm. h), ukládalo povinnost „zveřejňovat bez zbytečného odkladu informace o jimi provozovaném informačním systému a jím poskytovaných službách a používaných datových prvcích, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup“.

V letošním roce byl vydán zákon č. 81/2006 Sb., kterým se mění zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. Zákon především upřesňuje pojem „orgány veřejné správy“, kterými jsou ministerstva, jiné správní úřady a územní samosprávné celky, a dále podstatně rozšiřuje a blíže specifikuje povinnosti orgánů veřejné správy v oblasti informačních systémů.

Spisové služby se bezprostředně týkají zcela nová ustanovení § 9 až 9d.

Obsahem § 9 je soubor povinností orgánů veřejné správy při vydávání výpisů nebo ověřených výstupů. Úplné nebo částečné výpisy se vydávají na požádání fyzické nebo právnické osobě ze zápisů vedených v elektronické podobě v informačních systémech, jež jsou veřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy; úplné nebo částečné výpisy z informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou neveřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy, se vydávají pouze oprávněným osobám.

Určení původci veřejné správy podle odst. 3, kterými jsou obecní úřady obcí s rozšířenou působností (tzv. obce „3“), obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis (dále jen „obecní úřady“; jejich seznam vydá Ministerstvo vnitra do 1. 1. 2007), a dále notáři, držitelé poštovní licence a Hospodářská komora, provádějí podle § 9 odst. 3 na požádání ověření výpisu v elektronické podobě podepsaného zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby správce nebo označeného elektronickou značkou správce. Na základě tohoto ověření vydávají na požádání ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy. Ověřeným výstupem se podle ustanovení § 9 odst. 4 rozumí listina, která vznikla úplným převodem výstupu z informačního systému z elektronické do listinné podoby a jejíž doslovná shoda byla ověřena. V § 9 odst. 5 se stanoví, že ověřené výstupy vydané notářem nebo obecním úřadem mají rovněž charakter

veřejné listiny. Obdobně mají charakter veřejné listiny rovněž ověřené výstupy, které vydal držitel poštovní licence nebo Hospodářská komora České republiky, a které potvrzují pravdivost toho, co je v nich osvědčeno nebo potvrzeno.

Následující ustanovení obsahují podrobnosti k provedení zásad uvedených v § 9. Ustanovení § 9a precizuje postupy prováděné při ověřování výstupů z informačních systémů pomocí ověřovací doložky a stanoví obsah ověřovací doložky. Ověřování provádějí obecní úřady, notáři, držitelé poštovní licence a Hospodářská komora. Výstupem je veřejná listina, která vznikne přenesením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické do listinné podoby. Veřejná listina je opatřena ověřovací doložkou nebo ověřovací doložka je vyhotovena samostatně a s listinou je pevně spojena. Ověřovací doložka dokládá doslovnou shodu obsahu veřejné listiny s výstupem z informačního systému veřejné správy v době jejího vyhotovení.

V § 9b jsou popsány povinnosti ověřujícího. Zde je důležité především ustanovení odst. 4 zakotvující povinnost vést samostatnou evidenci vydaných ověřených výstupů, obsahujících vždy alespoň pořadové číslo ověření, datum vyhotovení doložky o ověření, identifikaci žadatele a identifikaci informačního systému, z něhož byl ověřený výstup vydán. Následující odst. 5 téhož paragrafu přikazuje uchovávat výstupy z informačního systému veřejné správy, které byly pro vydání ověřených výstupů ověřovány, nebo jejich reprezentaci, po dobu nejméně 15 let od jejich vydání.

V § 9c jsou shrnuty povinnosti správců informačních systémů veřejné správy, zejména jejich odpovědnost za soulad výpisu nebo výstupu z informačních systémů veřejné správy a za zabezpečení informačních systémů proti zneužití dat. V § 9d je uveden postup při zpoplatňování ověřování výstupů z informačních systémů veřejné správy, a to jak zpoplatnění služby správcí informačního systému veřejné správy za poskytnutí výstupu, tak poplatek za vydání ověřeného výstupu žadateli.

Z hlediska spisové služby jsou hlavní povinnosti orgánů veřejné správy při vydávání výpisů nebo ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy následující:

- 1) sestavit soupis takových provozovaných informačních systémů, které jsou zdrojem výpisů a soupis poskytovaných služeb a používaných datových prvků, jenž bude předán Ministerstvu informatiky a o němž bude informována veřejnost,
- 2) vydat předpis obsahující postup při vydávání výpisů z informačních systémů veřejné správy se všemi náležitostmi,
- 3) zavést evidenci vydaných ověřených výpisů se všemi náležitostmi, přičemž evidence vydaných ověřených výpisů obsahuje podle § 9b odst. 4 vždy:
  - a) pořadové číslo, pod kterým je v evidenci veden ověřený výstup z informačního systému veřejné správy,
  - b) datum vyhotovení doložky o ověření,
  - c) je-li žadatelem fyzická osoba jméno, příjmení, adresu místa trvalého pobytu, nemá-li trvalý pobyt, adresu bydliště, rodné číslo, nemá-li rodné číslo, datum narození osoby, jejíž totožnost byla pro účely vydání ověřeného výstupu ověřena, včetně druhu a čísla průkazu, jímž byla totožnost zjištěna, je-li ověření totožnosti předepsáno; je-li žadatelem právnická osoba, její obchodní firmu nebo název, adresu sídla, identifikační číslo, je-li přiděleno, a jméno, příjmení, rodné číslo, nemá-li rodné číslo, datum narození, a adresu místa trvalého pobytu, nemá-li trvalý pobyt, adresu bydliště osoby nebo osob, jednajících jménem této právnické osoby, nebo osoby jedající za právnickou osobu jejím jménem na základě zastoupení,
  - d) identifikaci informačního systému veřejné správy, ze kterého byl ověřený výstup vydán.

4) do spisového a skartačního plánu doplnit nové druhy dokumentů:

žádost o vydání výstupu z ISVS	S 1 (po vyřazení evidence vydaných ověřených výstupů)
evidence vydaných ověřených výstupů	S 1 (po vyřazení všech výstupů)
výstupy z ISVS	S 15 (možno rozčlenit např. podle systémů, z nichž jsou výstupy vydávány atp.).

Konkrétní metodika pro ukládání výstupů, resp. ověřených výstupů z ISVS bude zpracována po splnění termínovaných úkolů uložených usnesením vlády ČR č. 500/2006, které mj. stanoví připravit metodiku pro realizaci dlouhodobého ukládání elektronických dokumentů do 30. června 2008. Do té doby se doporučuje uchovávat výstupy, resp. ověřené výstupy z ISVS, ve formátech, které příslušný informační systém používal v době, kdy byly výstupy pořízeny.