

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Project:Úplné elektronické podání

Den publikace: 23 Lis 2016

Verze 1.0

Obsah

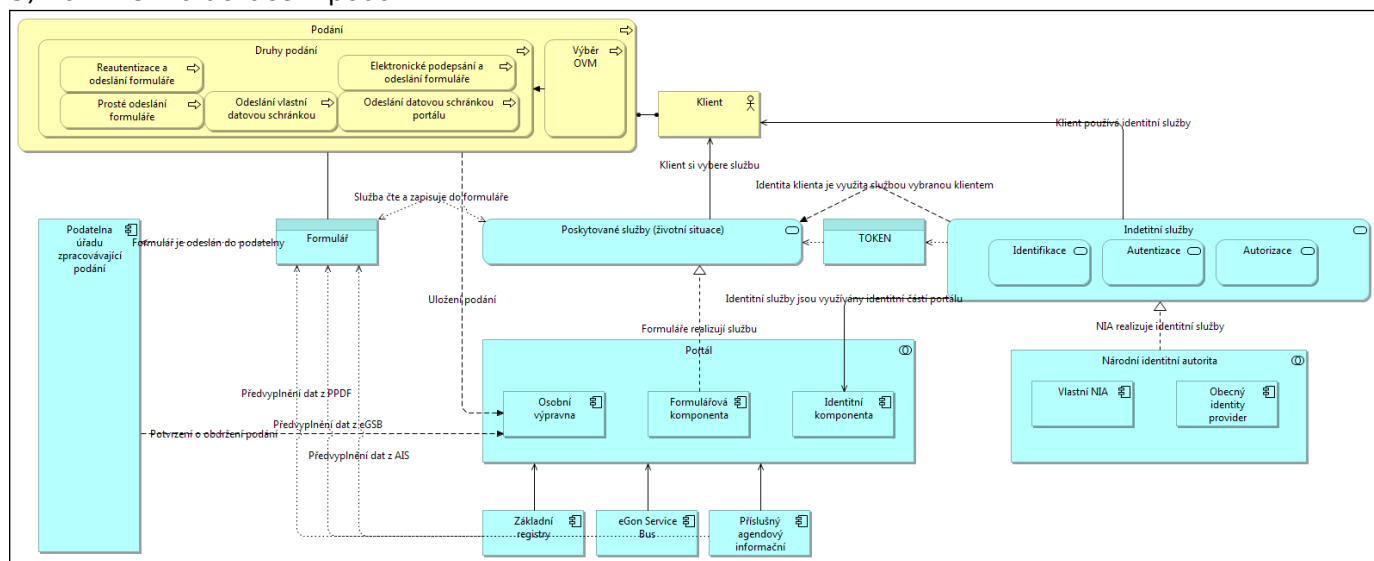
- [🔗 0 Celkový přehled](#)
- [🔗 1 Vyber, identifikace, autentizace](#)
- [🔗 2 Příprava podání](#)
- [🔗 3 Podání, ukon](#)
- [🔗 4 Uložení a potvrzení](#)
- [🔗 Napojení eSSL a UEP](#)

0 Celkový přehled

Celkový přehled na nižší úrovni granularity značí proces úplného elektronického podání. Vše je záměrně zjednodušeno, aby byl zachycen základní princip a nejdůležitější prvky.

Proces se skládá z 5 částí, z nichž každá má svůj pohled:

- 1) Klienta vyhledávajícího službu pro ÚEP, který se následně identifikuje, autentizuje a autorizuje proti této službě za pomoci NIA
- 2) Samotná příprava podání (vyplňování formuláře), kdy první krok je samostatné předvyplnění ze zdrojů: TOKEN z NIA (identitní údaje), data z propojeného datového fondu, data z příslušného AIS kam půjde podání k vyřízení. Vybrání, kterému OVM podání půjde.
- 3) Podání / Úkon. Klient si může vybrat, jakým způsobem provede své podání. Z portálu může formulář odeslat nebo se reautentizovat a poslat nebo elektronicky podepsat a poslat nebo odeslat pomocí vlastní ISDS nebo odeslat z ISDS portálu
- 4) Uložení do osobní výpravy na portálu a odeslání do podatelny vybraného OVM
- 5) Potvrzení o doručení podání

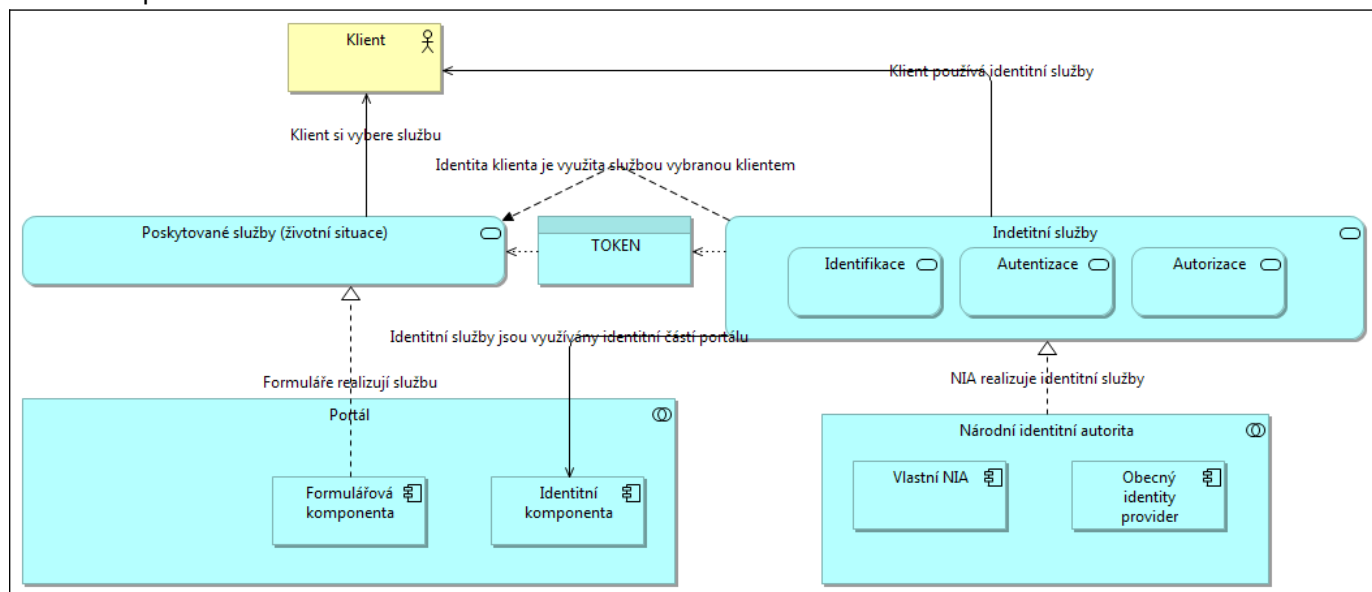


Autentizace	Application Service
Autorizace	Application Service
Druhy podání	Business Process
eGon Service Bus	Application Component
Elektronické podepsání a odeslání formuláře	Business Process
Formulář	Data Object
Formulářová komponenta	Application Component
Identifikace	Application Service
Identitní komponenta	Application Component
Indetitní služby	Application Service
Klient	Business Actor
Národní identitní autorita	Application Collaboration
Obecný identity provider	Application Component

Odeslání datovou schránkou portálu	Business Process
Odeslání vlastní datovou schránkou	Business Process
Osobní výpravna	Application Component
Podatelna úřadu zpracovávající podání	Application Component
Podání	Business Process
Portál	Application Collaboration
Poskytované služby (životní situace)	Application Service
Prosté odeslání formuláře	Business Process
Příslušný agendový informační systém	Application Component
Reautentizace a odeslání formuláře	Business Process
TOKEN	Data Object
Vlastní NIA	Application Component
Výběr OVM	Business Process
Základní registry	Application Component

1 Vyber, identifikace, autentizace

Klient vyhledávající službu pro ÚEP, který se následně identifikuje, autentizuje a autorizuje proti této službě za pomoci NIA

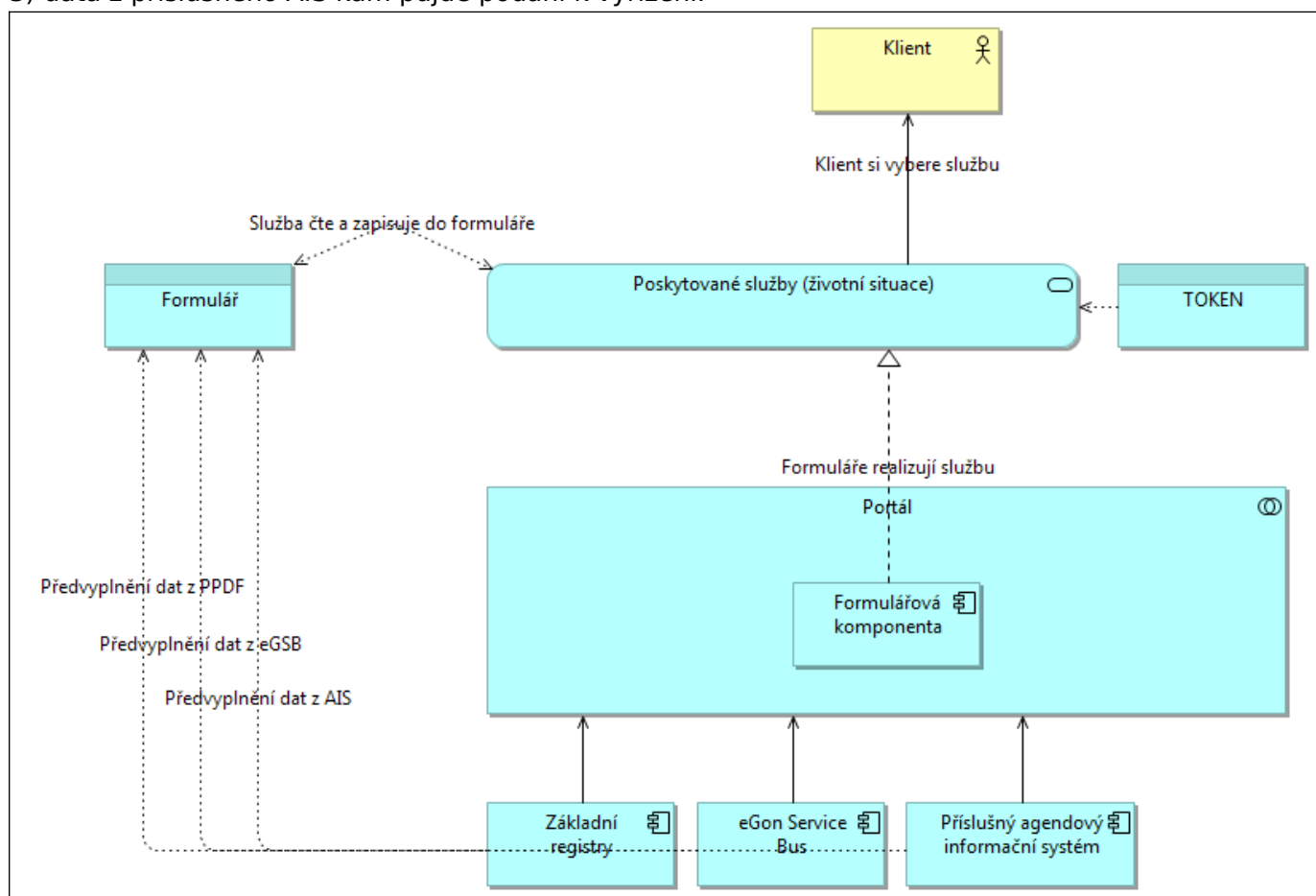


Autentizace	Application Service
Autorizace	Application Service
Formulářová komponenta	Application Component
Identifikace	Application Service
Identitní komponenta	Application Component
Indetitní služby	Application Service
Klient	Business Actor
Národní identitní autorita	Application Collaboration
Obecný identity provider	Application Component
Portál	Application Collaboration
Poskytované služby (životní situace)	Application Service
TOKEN	Data Object
Vlastní NIA	Application Component

2 Příprava podání

Samotná příprava podání (vyplňování formuláře), kdy první krok je samostatné předvyplnění ze zdrojů:

- 1) TOKEN z NIA (identitní údaje),
- 2) data z propojeného datového fondu,
- 3) data z příslušného AIS kam půjde podání k vyřízení.

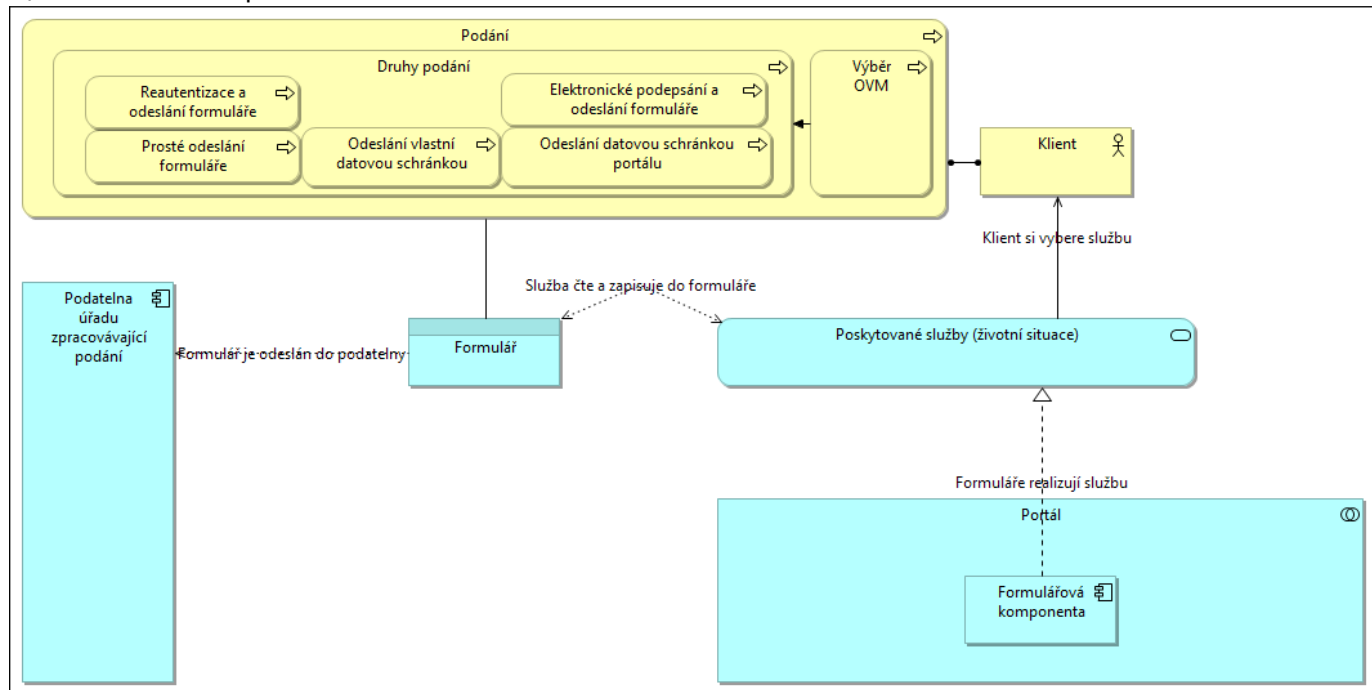


eGon Service Bus	Application Component
Formulář	Data Object
Formulářová komponenta	Application Component
Klient	Business Actor
Portál	Application Collaboration
Poskytované služby (životní situace)	Application Service
Příslušný agendový informační systém	Application Component
TOKEN	Data Object
Základní registry	Application Component

3 Podání, ukon

Podání / Úkon. Klient si může vybrat, jakým způsobem a komu provede své podání. Z portálu může:

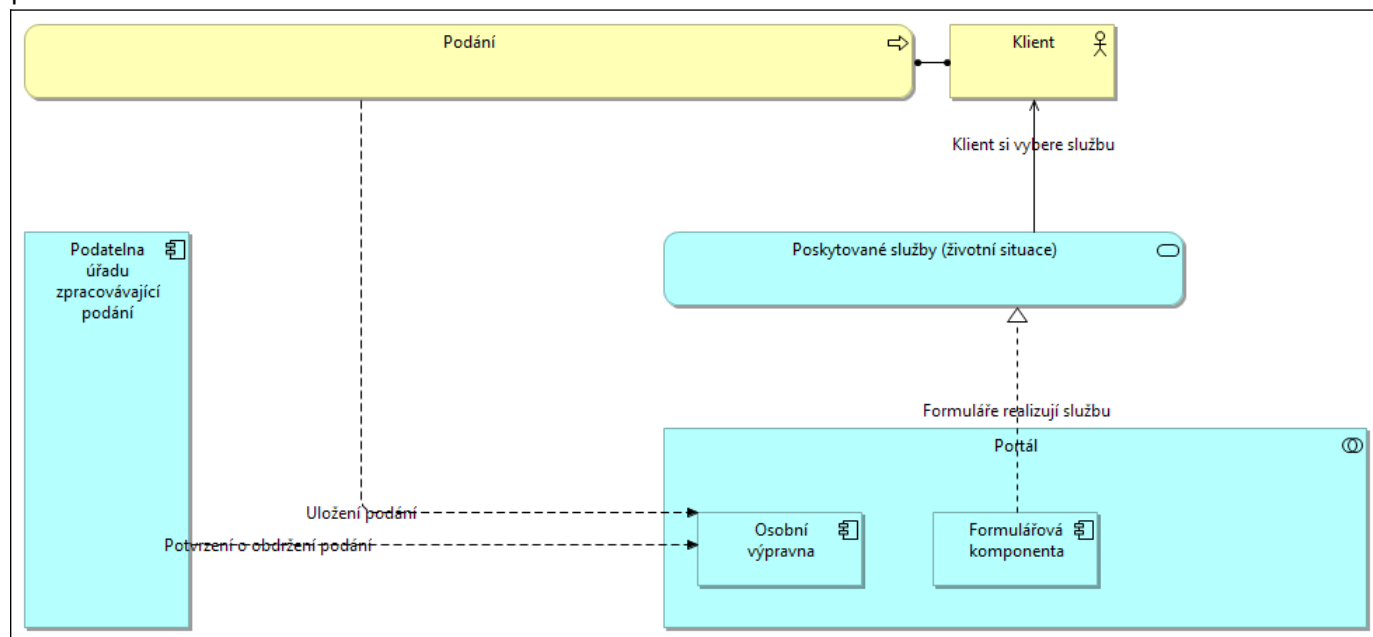
- 1) formulář odeslat nebo
- 2) se reautentizovat a poslat nebo
- 3) elektronicky podepsat a poslat nebo
- 4) odeslat pomocí vlastní ISDS nebo
- 5) odeslat z ISDS portálu



Druhy podání	Business Process
Elektronické podepsání a odeslání formuláře	Business Process
Formulář	Data Object
Formulářová komponenta	Application Component
Klient	Business Actor
Odeslání datovou schránkou portálu	Business Process
Odeslání vlastní datovou schránkou	Business Process
Podatelna úřadu zpracovávající podání	Application Component
Podání	Business Process
Portál	Application Collaboration
Poskytované služby (životní situace)	Application Service
Prosté odeslání formuláře	Business Process
Reautentizace a odeslání formuláře	Business Process
Výběr OVM	Business Process

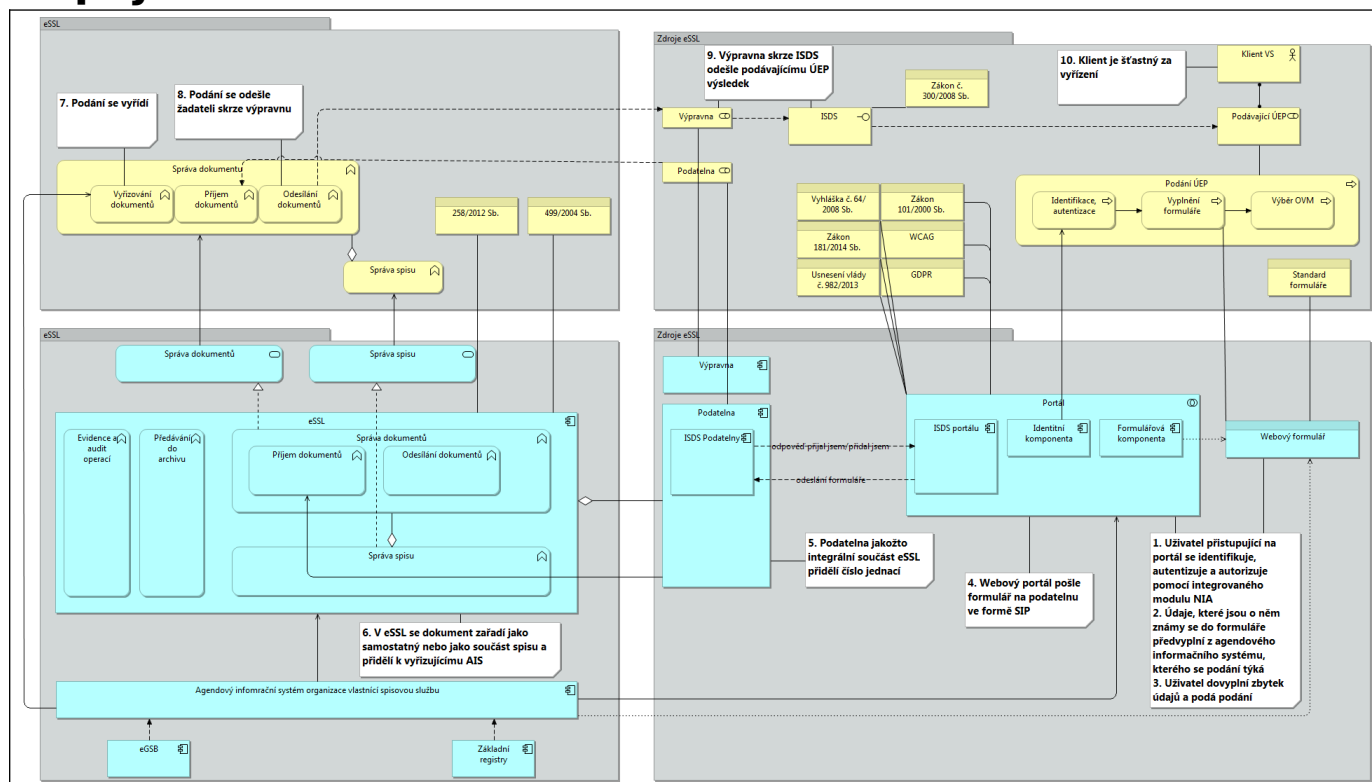
4 Uložení a potvrzení

Uložení do osobní výpravny na portálu a odeslání do podatelny vybraného OVM. Potvrzení o doručení podání.



Formulářová komponenta	Application Component
Klient	Business Actor
Osobní výprava	Application Component
Podatelna úřadu zpracovávající podání	Application Component
Podání	Business Process
Portál	Application Collaboration
Poskytované služby (životní situace)	Application Service

Napojení eSSL a UEP



258/2012 Sb.	Contract
499/2004 Sb.	Contract
Agendový infomrační systém organizace vlastníci spisovou službu	Application Component
eGSB	Application Component
eSSL	Application Component
Evidence a audit operací	Application Function
Formulářová komponenta	Application Component
GDPR	Contract
Identifikace, autentizace	Business Process
Identitní komponenta	Application Component
ISDS	Business Interface
ISDS Podatelny	Application Component
ISDS portálu	Application Component
Klient VS	Business Actor
Odesílání dokumentů	Application Function

Odesílání dokumentů

Business Function

§ 18 (1) Veřejnoprávní původce odesílá dokumenty prostřednictvím výpravny, která opatří odesílaný dokument náležitostmi potřebnými k jeho odeslání.

§ 18 (2) Veřejnoprávní původce vybaví výpravnu zařízením umožňujícím odesílání datových zpráv z elektronických adres podatelny zveřejněných podle § 2 odst. 3 písm. c) , odesílání datových zpráv prostřednictvím datové schránky podle § 2 odst. 3 písm. d) , má-li ji veřejnoprávní původce zřízenou a zpřístupněnou, a odesílání datových zpráv jinými prostředky elektronické komunikace, pokud je veřejnoprávní původce připouští.

§ 18 (3) Vykonává-li veřejnoprávní původce spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, je odesílání datových zpráv součástí elektronického systému spisové služby, pokud není zprostředkováno automatizovanou vazbou na tento systém; to neplatí pro veřejnoprávního původce, u něhož to neumožňuje zvláštní povaha jeho působnosti.

§ 18 (4) Veřejnoprávní původce zajistí před odesláním datové zprávy kontrolu případného výskytu škodlivého kódu.

Podatelna

Application Component

Podatelna

Business Role

Podání ÚEP

Business Process

Podávající ÚEP

Business Role

Portál

Application Collaboration

Předávání do archivu

Application Function

Příjem dokumentů

Application Function

Příjem dokumentů

Business Function

(1) Veřejnoprávní původce přijímá doručené dokumenty v podatelně. V případě doručeného dokumentu předaného veřejnoprávnímu původci mimo podatelnu a dokumentu vytvořeného z podání nebo podnětu učiněného ústně, který se považuje za dokument doručený, veřejnoprávní původce zajistí jeho bezodkladné předání podatelně nebo bezodkladné provedení úkonů stanovených touto vyhláškou v souvislosti s příjmem, označením a evidencí dokumentů příslušnou organizační součástí veřejnoprávního původce.

(2) Veřejnoprávní původce vybaví podatelnu zařízením umožňujícím příjem datových zpráv¹⁾ doručovaných na elektronické adresy podatelny zveřejněné podle odstavce 3 písm. c), doručovaných na přenosných technických nosičích dat zveřejněných podle odstavce 3 písm. g), doručovaných prostřednictvím datové schránky podle odstavce 3 písm. d), má-li ji veřejnoprávní původce zřízenou a zpřístupněnou, a doručovaných jinými prostředky elektronické komunikace²⁾, pokud je veřejnoprávní původce připouští. Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, je příjem datových zpráv součástí elektronického systému spisové služby nebo na něj má automatizovanou vazbu; to neplatí pro veřejnoprávního původce, u něhož to neumožňuje zvláštní povaha jeho působnosti.

(3) Veřejnoprávní původce s výjimkou veřejnoprávního původce, u něhož to neumožňuje zvláštní povaha jeho působnosti, zveřejní na své úřední desce, a nezřizuje-li ji, na svých internetových stránkách, informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů s tím, že alespoň uvede

a) adresu pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat,

b) úřední hodiny podatelny,

c) elektronickou adresu podatelny, kterou je adresa elektronické pošty,

d) identifikátor datové schránky, má-li ji veřejnoprávní původce zřízenou a zpřístupněnou, popřípadě identifikátory dalších datových schránek, má-li je veřejnoprávní původce zřízeny a zpřístupněny, spolu s informací o vnitřní organizační jednotce, agendě nebo činnosti původce, pro které jsou další datové schránky určeny,

e) další možnosti elektronické komunikace, pokud je veřejnoprávní původce připouští,

f) přehled dalších datových formátů dokumentů obsažených v datové zprávě, ve kterých veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, včetně jejich technických, popřípadě

jiných parametrů,

g) přehled přenosných technických nosičů dat, na kterých veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, včetně jejich technických parametrů,

h) způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných veřejnoprávním původcem (dále jen „škodlivý kód“),

i) důsledky vad dokumentů podle § 4 odst. 2 a 3.

§ 3

(1) Veřejnoprávní původce zaznamená datum doručení dokumentu. V případě dokumentu v digitální podobě s výjimkou dokumentu v digitální podobě doručeného na přenosném technickém nosiči dat veřejnoprávní původce zaznamená rovněž čas doručení dokumentu s přesností na sekundy.

(2) Veřejnoprávní původce bezodkladně opatří doručený dokument v analogové podobě, popřípadě jeho obálku otiskem podacího razítka, popřípadě technologickým prostředkem obdobného určení jako podací razítko.

(3) Vyplněný otisk podacího razítka nebo technologický prostředek obdobného určení jako podací razítko obsahuje

a) název veřejnoprávního původce, kterému byl dokument doručen,

b) datum doručení dokumentu, a stanoví-li jiný právní předpis povinnost zaznamenat čas doručení dokumentu, rovněž čas jeho doručení,

c) číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, pod kterými veřejnoprávní původce doručený dokument eviduje,

d) počet listů doručeného dokumentu,

e) počet listinných příloh dokumentu a počet listů těchto příloh, popřípadě počet svazků listinných příloh dokumentu a

f) počet a druh příloh dokumentu, pokud jsou v nelistinné podobě.

§ 4

(1) Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v analogové podobě úplný a čitelný. Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, úplný, lze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, neobsahuje škodlivý kód, je v datovém formátu, ve kterém veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, a je uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat.

(2) Pokud veřejnoprávní původce zjistí, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný, a je schopen určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, vyrozumí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se veřejnoprávnímu původci vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, veřejnoprávní původce dokument dále nezpracovává. Není-li veřejnoprávní původce schopen určit odesílatele doručeného dokumentu, který je neúplný nebo nečitelný, a kontaktní údaje odesílatele, dokument dále nezpracovává.

(3) Veřejnoprávní původce postupuje podle odstavce 2 obdobně, pokud zjistí, že doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód, není v datovém formátu, ve kterém veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat.

(4) Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, podepsán uznávaným elektronickým podpisem²⁰) nebo označen uznávanou elektronickou značkou²¹), popřípadě opatřen kvalifikovaným časovým razítkem²²).

(5) Veřejnoprávní původce ověří platnost uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen, uznávané elektronické značky a kvalifikovaného systémového certifikátu, na kterém je uznávaná elektronická značka založena, a kvalifikovaného časového razítka²³).

(6) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, zaznamená údaje o výsledcích zjištění podle odstavce 1 věty druhé a odstavců 4 a 5 v elektronickém systému spisové služby. Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, zaznamená tyto údaje způsobem stanoveným ve spisovém řádu na dokument v analogové podobě vzniklý převedením doručeného dokumentu v digitální podobě, jehož se provedená zjištění týkají.

(7) Zaznamenanými údaji o výsledku zjištění podle odstavců 4 a 5 jsou alespoň

a) název nebo obchodní firma akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb,

b) údaj o době, na kterou byl certifikát vydán, popřípadě, pokud jsou známy, datum a čas jeho zneplatnění,

c) jméno, popřípadě jména, a příjmení, název nebo obchodní firma držitele certifikátu a

d) výsledek, datum a čas ověření platnosti uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen, uznávané elektronické značky a kvalifikovaného systémového certifikátu, na kterém je uznávaná elektronická značka založena, a kvalifikovaného časového razítka, náležitosti kvalifikovaného časového razítka a číslo seznamu zneplatněných certifikátů, vůči kterému byla platnost certifikátů ověřována, bylo-li seznamu zneplatněných certifikátů k ověření užito.

(8) Pokud je veřejnoprávní původce schopen z dokumentu v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, doručeného na elektronickou adresu podatelny podle § 2 odst. 3 písm. c) zjistit adresu elektronické pošty odesílatele, potvrdí na základě výsledků zjištění podle odstavců 1, 4 a 5 odesílateli na tuto adresu, že dokument byl doručen a splňuje podmínky stanovené touto vyhláškou a veřejnoprávním původcem pro přijímání dokumentů. Součástí zprávy o potvrzení doručení je alespoň

- a) datum a čas doručení dokumentu s uvedením hodiny a minuty, popřípadě sekundy a
- b) charakteristika datové zprávy, v níž byl dokument obsažen, umožňující její identifikaci.

§ 5

(1) Pokud je v adrese na obálce doručené veřejnoprávnímu původci uvedeno nad názvem veřejnoprávního původce jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, předá veřejnoprávní původce obálku adresátovi, popřípadě jím určené fyzické osobě, neotevřenou. Zjistí-li adresát po otevření obálky, která mu byla předána, že obsahuje dokument úředního charakteru, zabezpečí bezodkladně jeho dodatečné označení a zaevidování. Pokud je v adrese na obálce doručené veřejnoprávnímu původci uvedeno jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby pod názvem veřejnoprávního původce nebo vedle něj, veřejnoprávní původce postupuje, jako by údaje o fyzické osobě nebyly na obálce uvedeny. Pokud byl dokument v digitální podobě úředního charakteru zaslán na adresu elektronické pošty zřízenou veřejnoprávním původcem, která nebyla veřejnoprávním původcem zveřejněna podle § 2 odst. 3 písm. c) jako elektronická adresa podatelny, postupuje adresát obdobně podle věty druhé.

(2) Veřejnoprávní původce ponechá obálku dokumentu v analogové podobě u dokumentu, pokud

- a) je dokument v souladu s jiným právním předpisem⁵⁾ doručován původci do vlastních rukou,
- b) je to nezbytné pro určení, kdy byl dokument podán k poštovní přepravě nebo kdy byl veřejnoprávnímu původci doručen jiným způsobem,
- c) údaje na ní uvedené jsou rozhodné pro stanovení adresy odesílatele,
- d) je opatřena otiskem podacího razítka, popřípadě technologickým prostředkem obdobného určení jako podací razítko, nebo jiným jednoznačným identifikátorem veřejnoprávního původce.

§ 6

(1) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, převede doručený dokument v digitální podobě autorizovanou konverzí dokumentů²⁴⁾ nebo jiným způsobem převedení podle § 69a zákona do dokumentu v analogové podobě. Veřejnoprávní původce uloží doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, ve tvaru, ve kterém mu byl doručen, a uchová jej po dobu nejméně 3 let ode dne doručení, pokud obsah dokumentu není spojen s výkonem práv a povinností, pro jejichž uplatnění stanoví jiný právní předpis dobu delší²⁵⁾; v takovém případě původce uchová doručený dokument po dobu stanovenou jiným právním předpisem pro uplatnění práv a povinností ke skutečnostem obsaženým v tomto dokumentu. Veřejnoprávní původce opatří otiskem podacího razítka, popřípadě jiným technologickým prostředkem obdobného určení jako podací razítko dokument v analogové podobě vzniklý převedením doručeného dokumentu v digitální podobě.

(2) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, zpravidla převede doručený dokument v analogové podobě autorizovanou konverzí dokumentů nebo jiným způsobem převedení podle § 69a zákona do dokumentu v digitální podobě. Veřejnoprávní původce uchová doručený dokument v analogové podobě po dobu uchování dokumentu v digitální podobě vzniklého převedením doručeného dokumentu v analogové podobě jiným způsobem převedení podle § 69a zákona; pokud je převedení dokumentu provedeno autorizovanou konverzí dokumentů, původce uchová doručený dokument v analogové podobě po dobu nejméně 3 let s výjimkou případu, kdy je jeho obsah spojen s výkonem práv a povinností, pro jejichž uplatnění stanoví jiný právní předpis dobu delší²⁵⁾; v takovém případě původce uchová dokument po dobu stanovenou jiným právním předpisem pro uplatnění práv a povinností ke skutečnostem obsaženým v dokumentu.

(3) Pokud je skartační lhůta doručeného dokumentu převedeného podle odstavce 1 nebo převedeného autorizovanou konverzí dokumentů podle odstavce 2 kratší než 3 roky, veřejnoprávní původce uchová doručený dokument nejméně po dobu skartační lhůty.

Správa dokumentu

Business Function

Správa dokumentů

Application Function

Správa dokumentů	Application Service
Správa spisu	Application Function
Správa spisu	Application Service
Správa spisu	Business Function
Standard formuláře	Contract
Usnesení vlády č. 982/2013	Contract
Usnesení vlády ze dne 18. prosince 2013 č. 982. Toto UV stanoví požadavky na využití IPv6 a DNSSEC	
Vyhláška č. 64/2008 Sb.	Contract
o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti)	
Vyplnění formuláře	Business Process
Vyřizování dokumentů	Business Function
§ 14 (1) Veřejnoprávní původce zajistí vyřízení dokumentu, popřípadě spisu jím pověřenou fyzickou osobou. § 14 (2) Veřejnoprávní původce vyřídí dokument, popřípadě spis a) dokumentem, b) postoupením, c) vzetím na vědomí, d) záznamem na dokumentu, e) dalšími způsoby, které stanoví veřejnoprávní původce ve spisovém řádu. § 14 (3) Veřejnoprávní původce zaznamená v příslušné evidenční pomůcce způsob vyřízení dokumentu, popřípadě spisu a údaje identifikující adresáta vyřízení dokumentu, popřípadě spisu. Byl-li dokument vyřízen spolu s jiným dokumentem, veřejnoprávní původce uvede tuto skutečnost v příslušné evidenční pomůcce. § 14 (4) Veřejnoprávní původce přidělí dokumentu nejpozději při jeho vyřízení spisový znak a skartační režim podle spisového a skartačního plánu účinného v době vyřízení dokumentu. U dokumentů stejného druhu zařazených ve spisu může veřejnoprávní původce převzít spisový znak a skartační režim ze spisu. Veřejnoprávní původce přidělí spisu nejpozději při jeho vyřízení spisový znak a skartační režim podle spisového a skartačního plánu účinného v době vyřízení spisu.	
Výběr OVM	Business Process
Výpravna	Application Component
Výpravna	Business Role
WCAG	Contract
mezinárodní metodika Web Content Accessibility Guidelines 2.0	
Webový formulář	Data Object
Základní registry	Application Component
Zákon 101/2000 Sb.	Contract
Zákon 181/2014 Sb.	Contract
Zákon č. 300/2008 Sb.	Contract

