

INFORMAČNÍ LIST



Národní archiv

BULLETIN PRO OTÁZKY ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ SLUŽBY A DOKUMENTŮ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

31. prosince 2019

Ročník 2019

Částka 5

OBSAH

- č. 15/2019 Digitální a analogová forma dokumentu. Doplnění č. 12/2018 Informačního listu
- č. 16/2019 Forma dokumentu a její vliv na tvorbu SIP
- č. 17/2019 Skartační znaky „V“ ve skartačním řízení z eSSL
- č. 18/2019 Žádosti o výjimky z povinností v oblasti elektronického dokumentu a skartačního řízení při výkonu spisové služby v eSSL
- č. 19/2019 Skartační řízení, smazání dokumentů, metadat, seskupení a transakčních protokolů až po dokončení přenosu
- č. 20/2019 Odmítání skenovaných skartačních návrhů veřejnoprávních původců s povinným výkonem spisové služby v elektronické podobě v eSSL
- č. 21/2019 Vyhотовování vyřizujících dokumentů – příklad dobré a špatné praxe
- č. 22/2019 Doručení v elektronických systémech spisové služby
- č. 23/2019 Změny při provádění skartačních řízení v souvislosti s modernizací národního archivního portálu

Přehled zkratk

Příloha č. 1 k č. 18/2019 Informačního listu

Příloha č. 2 k č. 18/2019 Informačního listu

Vydává Národní archiv jako účelové periodikum pro původce, archivy a dodavatele informačních systémů.
Další šíření dovoleno. Dostupné z <https://www.nacr.cz/verejnost/2-predarchivni-pece/verejnopravni-puvodci/informacni-list> Informace a objednávka zasílání: info@nacr.cz.

ISSN 2694-6793

č. 15/2019

Digitální a analogová forma dokumentu

doplnění č. 12/2018 Informačního listu

Dokument je dle § 2 písm. e) Zákona definován jako „každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální...“ Tato definice je plně v souladu s definicí elektronického dokumentu obsaženou v čl. 3 odst. 35 nařízení eIDAS („jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka“). Předpisy dále upřesňují např. povinnost použití elektronického podpisu (srv. zákon č. 297/2016 Sb. v případě dokumentu, kterým se právně jedná) nebo povinnost ztvárnit rozpracovaný dokument (koncept) i při jeho zamítnutí (požadavek 2.1.2 NSESSS) aj. Problémy způsobuje ztotožňování dokumentu s komponentou, jak je obvyklé ve většině právních předpisů mimo těch zabývajících se výkonem spisové služby. Shrnutím uvedeného vyplývá, že nelze pojem dokument vztahovat pouze na informace evidované nebo spravované v eSSL (příkladem budiž databáze), na informace opatřené autentizačními prvky nebo nabývající formy analogové či digitální apod. Rozdělení podle formy dokumentu, které uvádí Zákon a Vyhláška, je pouze jeden údaj metadat a nelze ho považovat bez dalších podmínek (srv. např. § 6 odst. 1 a § 20 odst. 1 Vyhlášky) za rozhodující z hlediska uchování nebo neuchování, popř. výběru archiválií. Některé eSSL ponechávají na uživateli (zpracovateli) rozhodnutí, jakým způsobem bude s dokumentem naloženo. Např. změnou formy dokumentu z digitální na analogovou zajistí, že dokument, ačkoli je digitální, nebude vložen do SIP a předán k trvalému uložení, i když byl vybrán. Takovýto postup je nepřipustný a je v rozporu s kapitolou 8.3 NSESSS. S ohledem na praxi přichází u původců vykonávajících spisovou službu v eSSL v úvahu následující postupy:

I. Doručené dokumenty

- 1) V případě doručeného dokumentu v digitální podobě nelze formu dokumentu v žádném případě měnit, převod do analogové podoby, a to i autorizovanou konverzí, nemá na formu dokumentu vliv
- 2) V případě doručeného dokumentu v analogové podobě
 - a) je provedena autorizovaná konverze a změněna forma dokumentu na digitální,
 - b) je proveden převod dokumentu podle § 69a Zákona nebo dokument zůstává v analogové podobě – forma dokumentu bude vždy analogová,
 - c) je proveden prostý sken – forma dokumentu bude vždy analogová.
- 3) V případě dokumentu obsahujícího např. průvodní dopis a technický nosič dat (CD, flash disk apod.) je původce povinen digitální dokumenty z nosiče vložit do eSSL (srv. § 19 odst. 2 písm. j) a § 23 odst. 1 písm. b) Vyhlášky). Pokud analogovou část převede autorizovanou konverzí, je forma dokumentu digitální. V případě, že autorizovaná konverze neproběhne, bude forma dokumentu analogová.

II. Vlastní dokumenty včetně odesílaných (vyřizujících)

- 1) Dokument, který je odesílán v digitální podobě, musí být ztvárněn zejména do výstupního datového formátu a opatřen autentizačními prvky (právní jednání, srv. zákon č. 297/2016 Sb.).
- 2) Dokument, který je odesílán v listinné podobě, je v eSSL v digitální podobě ztvárněn do výstupního datového formátu a opatřen autentizačními prvky jako v předchozím případě a do listinné podoby

pro adresáta autorizovaně konvertován. Pro výkon spisové služby se ponechává (pouze) dokument v digitální podobě a forma dokumentu tedy bude digitální (srv. č. 13/2018 Informačního listu).

- 3) Dokument, který je odesílán v listinné podobě, je vytištěn a v listinné i v digitální podobě opatřen příslušnými autentizačními prvky. Pro výkon spisové služby se ponechává jako v předchozím případě dokument v digitální podobě a forma dokumentu tedy bude digitální (výjimku tvoří případ, kdy je spis z různých důvodů většinově analogový). Pokud se autentizační prvky připojí pouze na listinnou podobu, ponechá se také stejnopis v listinné podobě a v eSSL zůstane koncept – v tomto případě bude forma dokumentu analogová.
- 4) Pokud je původce orgánem veřejné moci a provádí autorizovanou konverzi z moci úřední, vyhotoví dokument pouze ve formě digitální s příslušnými autentizačními prvky a do listinné podoby pro adresáta dokument autorizovaně zkonvertuje. Pro výkon spisové služby se ponechává (pouze) dokument v digitální podobě a forma dokumentu tedy bude digitální (srv. č. 13/2018 Informačního listu).
- 5) Zamítnutý (neschválený) rozpracovaný dokument (koncept) musí být ztvárněn jako dokument, tedy převeden do výstupního datového formátu, popř. opatřen autentizačními prvky (požadavek 2.1.2 NSESSS). Forma dokumentu zůstává digitální.

Chybné postupy při vkládání do eSSL autorizovanou konverzí vzniklých skenů dokumentů jsou rozebrány v č. 8/2019 Informačního listu.

16/2019

Forma dokumentu a její vliv na tvorbu SIP

Nelze připustit, aby při výběru archiválií docházelo ke ztrátě a ničení dokumentů z důvodu nastavení eSSL dodavatelem nebo uživatelem. Při tvorbě SIP předávaných k trvalému uložení digitálnímu archivu musí být dodržena následující pravidla specifikovaná i v č. 12/2018 Informačního listu

- 1) Pokud k analogovému dokumentu existuje digitální komponenta, bude vždy přidána do SIP její poslední verze (to se týká konceptu - pouze rozpracovaný dokument může existovat ve verzích, srv. s. 5 NSESSS).
- 2) U doručeného dokumentu nelze měnit původní formu dokumentu digitální/analogová, s výjimkou autorizované konverze listinného dokumentu podle zákona 300/2008 Sb. Dokument doručený e-mailem, do datové schránky nebo na technickém nosiči je vždy digitální.

Do SIP tedy musí být vždy vkládány digitální komponenty, pokud existují, včetně konceptů a prostých skenů. S ohledem na povinnosti původců dané zákonem, zejména vykonávat spisovou službu v eSSL, lze v předávání prázdných SIP (obsahujících pouze metadata) spatřovat porušení předpisů pro výkon spisové služby.

Upozorňujeme, že **některé eSSL mají nastaven v administraci globální parametr, na jehož základě jsou automaticky vlastní dokumenty deklarovány jako analogové, i když ve skutečnosti fyzicky neexistují.** Takovéto nastavení v případě eSSL vedené v elektronické podobě není legální, pokud není původcem dále upraveno dle správné formy konkrétního dokumentu nebo tuto úpravu znemožňuje další nastavení eSSL, je v rozporu s požadavkem 2.7.5 písm. p) NSESSS („v evidenci dokumentů se vede informace o tom, zda jde o dokument v digitální podobě nebo dokument v analogové podobě“). NSESSS také na str. 20 uvádí „pro zajištění správy dokumentů v analogové podobě eSSL spravuje jejich metadata. Tato metadata umožňují správcovským a uživatelským rolím za podmínky platnosti kontroly přístupu vyhledávat, sledovat, vybrat, posuzovat, přenášet

nebo zničit dokumenty v analogové podobě a přidělovat jim přístupová práva k dokumentům v analogové podobě stejným způsobem jako k dokumentům v digitální podobě.“ Při chybném nastavení, jde-li o dokumenty v digitální podobě, jestliže je jejich deklarovaná forma automaticky nastavena na analogovou podobu a nastavení není následně nikde při výkonu spisové služby opraveno, **nebývají komponenty těchto dokumentů (díky stávajícím dalším nastavením eSSL) vloženy do SIP balíčků a dojde k jejich zničení, i když budou vybrány za archiválie.** V případě výběru za archiválie tedy fakticky nedojde k předání dokumentů k trvalému uložení, ale došlo by k jejich zničení (srv. přestupek dle § 74 odst. 6 Zákona). **Žádáme všechny původce, aby překontrolovali, že jejich eSSL nemá tento parametr a důsledně kontrolovali formu dokumentu, který zařazují do skartačního řízení.**

17/2019

Skartační znaky „V“ ve skartačním řízení z eSSL

Ve skartačním řízení u dokumentů a spisů evidovaných v listinné evidenci nebo neevidovaných vůbec je povinen původce vytvořit seznam, který „...uspořádá podle spisových znaků, veřejnoprávní původce uvede odděleně dokumenty se skartačním znakem „A“ a dokumenty se skartačním znakem „S“. Dokumenty se skartačním znakem „V“ veřejnoprávní původce posoudí a zařadí k dokumentům se skartačním znakem „A“ nebo k dokumentům se skartačním znakem „S“.“ (§ 20 odst. 4 Vyhlášky). Naproti tomu v případě skartačního řízení u dokumentů evidovaných v eSSL je seznam ke skartačnímu návrhu tvořen SIP balíčky (§ 20 odst. 5 Vyhlášky), resp. jejich reprezentací v podobě dokumentu staženého z národního archivního portálu. Z porovnání postupů podle citovaných ustanovení Vyhlášky vyplývá, že **v případě eSSL nedochází k rozdělování dokumentů skartačního znaku „V“ na „A“ a „S“.** Také schéma XML podle přílohy č. 2 NSESSS (element SkartačníZnak) umožňuje vkládat všechny tři skartační znaky (A, S a V). Původce vykonávající spisovou službu v eSSL tedy nemusí rozdělovat dokumenty skartačního znaku „V“ na dokumenty „A“ a „S“.

18/2019

Žádosti o výjimky z povinností v oblasti elektronického dokumentu a skartačního řízení při výkonu spisové služby v eSSL.

Národní archiv jako provozovatel národního archivního portálu v reakci na opakující se žádosti různých subjektů na udělení výjimky z povinností v oblasti elektronického dokumentu, skartačního řízení z eSSL, rozsahu metadat a dalších uvádí, že ani dle Zákona ani dle jiných právních předpisů není žádná organizace včetně Národního archivu oprávněna udělovat výjimky z povinností upravených Zákonem a souvisejícími či prováděcími předpisy (včetně NSESSS). **Takové žádosti jsou zcela bezpředmětné a nelegitimní.** Pokud se jedná o dokumenty evidované v eSSL, které byly vyřízeny, resp. uzavřeny do 31. 7. 2012 včetně, byla povinná minimální metadata nutná pro skartační řízení z elektronických systém publikována jako stanoviska na webových stránkách Ministerstva vnitra, a to na odkazu <https://www.mvcr.cz/clanek/dotazy-a-stanoviska.aspx> (**Stanovisko Národního archivu k problematice přechodných období v archivní legislativě (povinnosti původců) a Povinné prvky, které budou vyžadovány pro skartační řízení z elektronických systémů spisové služby u dokumentů nebo spisů vyřízených, resp. uzavřených do 31. července 2012 včetně.** Záštitu nad těmito stanovisky převzalo Ministerstvo vnitra prostřednictvím odboru archivní správy a spisové služby (čj. MV- 73580-1/AS-2015) a jsou uvedeny v příloze č. 1 a 2 tohoto informačního listu.

19/2019

**Skartační řízení, smazání dokumentů, metadat, seskupení a transakčních protokolů
až po dokončení přenosu**

Národní archiv upozorňuje, že ke smazání dokumentů, metadat, seskupení a transakčních protokolů je dle NSESSS VMV 57/2017 možné přikročit až po potvrzení úspěšnosti přenosu dokumentů, metadat, seskupení a transakčních protokolů vybraných za archiválii do digitálního archivu. (srv. NSESSS 6.3.9 a 6.3.10).

20/2019

**Odmítání skenovaných skartačních návrhů
veřejnoprávních původců s povinným výkonem spisové služby v elektronické podobě v eSSL**

Veřejné archivy podle § 44 odst. 2 písm. a) a c) (Národní archiv a státní oblastní archivy) se dohodly, že nebudou již nadále podporovat spornou a nezákonnou praxi, kdy veřejnoprávní původci (srv. následující č. 20/2019) předkládají skartační návrhy, které jsou zjevně vyhotovovány u veřejnoprávního původce s povinným výkonem spisové služby v elektronické podobě i nadále v analogové podobě a zasílány elektronicky ve formě prostého skenu (bez kvalifikovaného elektronického podpisu nebo kvalifikované elektronické pečeti), byť prostřednictvím informačního systému datových schránek. Takový postup neodpovídá požadavkům na výkon spisové služby v elektronické podobě a nebude již dále archivy tolerován. V případě původců s výkonem spisové služby v listinné podobě odkazujeme na metodiku Ministerstva vnitra - <https://www.mvcr.cz/soubor/prace-s-dokumenty-v-digitalni-podobe-pdf.aspx>; v tomto případě platí pro skartační návrhy obdobné – není možné zasílat prosté skeny.

21/2019

Vyhotovování vyřizujících dokumentů – příklad dobré a špatné praxe

Uvádíme dva příklady špatné a dobré praxe při vyhotovování dokumentů. Veřejně dostupný dokument Ministerstva zemědělství obsahuje řadu nedostatků a neodpovídá požadavkům kladeným Zákonem a Vyhláškou. Druhý příklad (Ministerstvo vnitra) je správně vyhotoven, opatřen kvalifikovaným elektronickým podpisem (toho, kdo je uveden v podpisové doložce) a kvalifikovaným časovým razítkem dle eIDAS a také je strojově čitelný. Uvádíme přehled základních požadavků, které musí být u vyřizujícího (vlastního) dokumentu aplikovány:

I. Obecně

- 1) Hlavička dokumentu: § 16 odst. 1 Vyhlášky.
- 2) Jednoznačný identifikátor: § 64 odst. 2 a 3 Zákona; § 7 odst. 1 až 4 Vyhlášky.
- 3) Číslo jednací – spisová značka: § 11 odst. 1 a 2 Vyhlášky.
- 4) Další náležitosti dokumentu: § 16 odst. 2 Vyhlášky.

II. Doručování dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datové schránky: § 17 odst. 1 a 2 zákona č. 300/2008 Sb.

III. Autentizační prvky

- 1) Podpis osoby oprávněné k podpisu u veřejnoprávního původce: § 65 odst. 4, 7, 8 Zákona; § 16 odst. 2 Vyhlášky; § 17 odst. 1 Vyhlášky.
- 2) Podepisování dokumentu: § 5 písm. a) a b) zákona č. 297/2016 Sb.
- 3) Pečetění dokumentu: § 8 zákona č. 297/2016 Sb.
- 4) Časové razítko: § 11 odst. 1 a 2 zákona č. 297/2016 Sb.

V eSSL je propiskou psaný jednoznačný identifikátor „poněkud nešťastný“. Uvedený jednoznačný identifikátor je dle zkratky identifikátorem z eSSL krajského úřadu, který se jako příjemce dokumentu zachoval správně a dokument zaevidoval – tj. označil číslem jednacím a jednoznačným identifikátorem. Tento dokument ale postrádá jednoznačný identifikátor eSSL Ministerstva zemědělství.

V hlavičce dokumentu mají být údaje o ministerstvu – srv. § 16 Vyhlášky: „Dokument vyhotovený veřejnoprávním původcem a určený k odeslání obsahuje záhlaví, v němž je uvedeno označení původce, které zpravidla tvoří název nebo obchodní firma a adresa sídla nebo jiná adresa veřejnoprávního původce.“



Ing. Marian Jurečka
ministr zemědělství

Korespondence probíhá mezi dvěma veřejnoprávními původci (ministerstvo - § 3 odst. 1 písm. a) a kraj § 3 odst. 1 písm. f) Zákona, kteří dle § 63 odst. 3 téhož zákona vykonávají spisovou službu v elektronické podobě, analogová podoba vzájemné korespondence i s ohledem na využívání systému datových schránek pro vzájemné doručování, nedává smysl a je porušením povinností podle zákona 499/2004 Sb. a dalších předpisů (např. zákon č. 300/2008 Sb.).

Vážený pane hejtmane,

dovolte mi, abych Vás oslovil jako ministr zemědělství v situaci, kdy zavedla sankce vůči členským zemím Evropské unie a zakázala dovoz Ruská federace potravinářských zemědělských výrobků.

Prosím Vás, zdali byste byl tak laskav a prověřil, jaké možnosti má Váš úřad i organizace, které zřizujete, a podpořil české zemědělce a potravináře nákupem českých potravin, např. do stravovacích zařízení. Jde především o potraviny, jejichž odbyt je ohrožen kvůli ruským sankcím, tj. mléko a mléčné výrobky, maso, ovoce a zelenina.

Předějte, prosím, můj dopis svým podřízeným organizacím a dalším subjektům, na něž máte kontakty.

Předem děkuji za spolupráci

S pozdravem

Dle rozdělovníku

KUPHX00 GDTQ9
ČJ 53 825/2014

Dokument obsahuje dvě čísla jednacích, jedno – odesílatele MZE čj. 59009/2014-MZE_111100, druhé je čj. adresáta – Krajský úřad čj. 53225/2014. Konstrukce čj. Krajského úřadu neodpovídá Vyhlášce – chybí označení nebo zkratka veřejnoprávního původce. Konstrukce identifikátoru je správně.

V Praze dne 13. srpna 2014
Čj. 59009/2014-MZE-111100

Dokument je zjevně (a nesprávně) vyhotoven na Ministerstvu zemědělství v listinné podobě, dle § 16 odst. 2 písm. d) Vyhlášky by měl být tedy uveden počet listů.

Podle § 5 písm. a) zákona č. 297/2016 Sb. je nutné použít k podpisu elektronického dokumentu kvalifikovaný elektronický podpis. Podpis propiskou nemá na digitálním úředním dokumentu co dělat. Dále chybí datum podpisu dle § 16 odst. 2 písm. c) Vyhlášky. PS: Jsme si vědomi, že dokument je z roku 2014, ale elektronicky podepsán měl a mohl být i v roce 2014

Špatná praxe.

Zdroj: Školský portál Pardubického kraje [on-line]. Dostupné z <<https://www.klickevzdelani.cz/Management-skol/Reditelna/Manazerske-aktuality/category/manazerske-aktuality/dopis-ministra-zemedelstvi-ing-mariana-jurecky>> [citováno 31.12.2019].



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



MVCRX02WS1B7

odbor archivní správy a spisové služby
Nad Štolou 3
Praha 7
170 34

Č. j. MV- 16437-5/AS-2016

Praha 30. března 2016

Národní archiv
Archivní 4
149 01 Praha 4 - Chodovec

Stanovisko k výkladu skutkové podstaty správního deliktu podle § 74 odst. 9 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
K sp. zn.: NA-38-1/05-2016

Národní archiv, Archivní 4, 149 01 Praha 4 - Chodovec (dále jen „NA“) se dopisem zn. NA- 38-1/05-2016 ze dne 5. 1. 2016 obrátil na Ministerstvo vnitra, odbor

Tento soubor je kompatibilní s normou PDF/A a byl otevřen pomocí...

Podpisy

Ověřit vše

Rev. 1: Podepsal(a): PhDr. Jiří Úlovec <jiri.ulovec@mvcz.cz>

Platnost podpisu je neznámá:

Zdroj důvěry získán z European Union Trusted Lists (EUTL).

Dokument se od aplikování tohoto podpisu nezměnil

Podpis je platný, ale odvolání identity autora podpisu nelze ověřit

Podpis obsahuje vložené časové razítko.

Podrobnosti podpisu

Naposledy kontrolováno: 2019.12.18 13:19:30 +01'00'

Pole: El.Podpis [0] na stránce 2

[Klepnutím zobrazíte tuto verzi.](#)

viska k výkladu skutkové podstaty
na č. 499/2004 Sb., o archivnictví a
nění pozdějších předpisů.

y MV oslovil odbor legislativy a
anoviska odboru v předmětné věci.
oordinace předpisů MV (č. j. MV-
(....)

MV má za to, že shora uvedené
pisů vymezilo danou problematiku

PhDr. Jiří Úlovec
ředitel

Správná praxe.

Zdroj: Ministerstvo vnitra [on-line]. Dostupné z <<https://www.mvcz.cz/soubor/stanovisko-spravni-delikt-podle-74-odst-9-pism-a-pdf.aspx>> [citováno 31.12.2019].

22/2019

Doručenka v elektronických systémech spisové služby

Veřejnoprávní původci jsou povinni na základě § 67 Zákona věta druhá, připojovat k dokumentům (vložit do spisu) doklad stvrzující doručení dokumentu adresátovi, tzv. doručenku: „*Doklad stvrzující, že dokument byl doručen nebo že poštovní zásilka obsahující dokument byla dodána, včetně časového údaje, kdy se tak stalo, se po vrácení určeným původcům připojí k příslušnému dokumentu nebo vloží do příslušného spisu*“. V mnoha dalších legislativních předpisech je tato povinnost zopakována, nebo je upřesněna o okruh údajů, které má takový doklad obsahovat (např. dle § 14 odst. 7 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád: „*Je-li pro řízení třeba, aby bylo doručení doloženo, musí být zajištěn písemný doklad stvrzující, že písemnost byla doručena nebo že poštovní zásilka obsahující písemnost byla dodána, včetně dne, kdy se tak stalo.*“; dále § 50f a § 50g zákona č. 99/1963, občanský soudní řád, zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád aj.).

Tímto je naznačeno, že existují dvě možnosti, jak doklad o doručení k dokumentu a do spisu vpravit. Buď vložením jako samostatný dokument do spisu, nebo pouhým přiložením doručenky k příslušnému dokumentu. V každém případě se však k dokumentům a spisům doručenka připojovat musí, neboť jsou na ni a na její metadata navázány významné skutečnosti podstatné pro další postupy veřejnoprávních původců (běh lhůt, údaje o nedoručení apod.).

Pro eSSL je v NSESSS detailněji připojování a ukládání doručenek řešeno pro doručenky datových zpráv v požadavku 2.4.12: „*eSSL automaticky zajistí stažení a uložení informace o dodání datové zprávy do datové schránky a o doručení datové zprávy (zásilky).*“ Není přesněji popsán způsob, jak se má postupovat v případě zaznamenávání údajů o analogových doručenkách a dále jak se s nimi a s jejich případnými metadaty má naložit v balíčku SIP. Národní archiv se domnívá, že lze použít některou následující variantu:

- 1) Doručenku evidovat jako samostatný dokument ve spise. Takto vznikne možnost jednoznačně zaznamenat její existenci, časové údaje o přijetí doručenky aj. Lze také samotnou doručenku připojit příp. vložit obraz analogové doručenky získaný zejména autorizovanou konverzí nebo převodem dle § 69a Zákona. To vše se následně promítne do balíčku SIP, přičemž budou zachovány odpovídající časové údaje o vyřízení/uzavření dokumentu/spisu.
- 2) Připojením informace o doručence k dokumentu se zohledněním jejích metadat. Tento způsob odpovídá bodu 2.4.12 NSESSS, v automatizované podobě je určen primárně pro doručenky o dodání datové zprávy do datové schránky, ale lze jej využít i pro záznam o analogových doručenkách, neboť ne vždy je pro původce účelné z doručenky vytvářet samostatný dokument. V tomto případě však jsou kladeny nároky jednak na eSSL, aby vkládání doručenek s metadaty umožnila i pro doručenky mimo ISDS (např. nastavením restrikcí pro vyřizování až po vložení doručenky apod.), jednak na uživatele, který bude muset zaznamenávat příslušné informace u analogových doručenek ručně. Do SIP se doručenka v digitální podobě dostane v podobě připojené komponenty (datového souboru) a její metadata budou mít vliv na metadata celého dokumentu (zejména datum vyřízení dokumentu či uzavření spisu). Pokud existuje analogová doručenka k digitálnímu dokumentu, musí být dokument označen jako analogový (obdobu bodu I.3 č. 15/2019 Informačního listu) – do SIP musí být vloženy všechny příslušné komponenty.
- 3) Připojením doručenky jako komponenty dokumentu bez zaznamenání metadat. Pokud eSSL umožňuje připojení obrazu doručenky, zejména analogové k analogovému dokumentu (např. i po vyřízení dokumentu, nebo po uzavření spisu), lze v současné době akceptovat i tento postup, a to proto, aby doručenka a informace o ní byly u dokumentu v nějaké formě zachovány. Do SIP se doručenka dostane pouze jako jedna z komponent dokumentu.

23/2019

Změny při provádění skartačních řízení v souvislosti s modernizací národního archivního portálu

Národní archiv se spuštěním modernizované verze Národního archivního portálu v květnu 2020 reaguje na nepříznivou situaci zapříčiněnou nesprávnou tvorbou „sběrných“ spisů. Do těchto spisů jsou masivně nevhodně vkládány dokumenty různého charakteru, z nichž jen některé mají trvalou hodnotu. Zatím je nutné rozhodnout ve skartačním řízení o spisu jako o celku a vybírat za archiválie i dokumenty bez trvalé hodnoty (týká se zejména dokumentů v listinné podobě).

Při výběru bude nově možné rozhodnout o vybrání za archiválii nebo o zničení jednotlivých dokumentů samostatně. Výsledek výběru pro každou entitu bude i nadále zaznamenán v příloze protokolu o výběru archiválií dle přílohy č. 4 NSESSS, přičemž celek (spis nebo díl typového spisu) bude v tomto případě označen jako „vybrán za archiválii“.

Při předání výše uvedených dokumentů vybraných za archiválie bude původcem předán datový balíček SIP dle příslušné základní entity (spis, díl typového spisu) s replikami všech zatříděných dokumentů (jako dosud), přičemž komponenty dokumentů, které budou dle výše popsaného rozhodnutí určeny ke zničení, nebudou uloženy a nebude k nim také poskytnut identifikátor digitálního archivu. Kompletně uložena však budou všechna metadata (mets.xml). Tato úprava nebude mít tedy vliv na eSSL původce, je však vhodné zaznamenávat uložení a výběr u všech entit, nejen u základních. Analogové dokumenty určené ke zničení se archivu k trvalému uložení nepředávají.

Testovací prostředí Národního archivního portálu, ke kterému mají původci přístup, bude o tuto funkcionalitu rozšířeno v březnu 2020.

Zkratky

eSSL – elektronický systém spisové služby nebo informační systém spravující dokumenty

nařízení GDPR - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

nařízení eIDAS - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

ISDS – informační systém datových schránek

NSESSS – národní standard pro elektronické systémy spisové služby

SIP - informační balíček („Submission Information Package“) určený k exportu nebo přenosu entit z eSSL do digitálního archivu včetně balíčku tvořícího seznam dokumentů ke skartačnímu řízení

„Vyhláška“ – vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

„Zákon“ – zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 300/2008 Sb. – zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

zákon č. 297/2016 Sb. – zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

Přílohy	Národní archiv - Informační list	Částka 5
---------	----------------------------------	----------

Příloha č. 1 k č. 18/2019 Informačního listu

Čj. NA-1198-1/05-2015 z 24. 3. 2015 - Stanovisko Národního archivu k problematice přechodných období v archivní legislativě (povinnosti původců)

Národní archiv, při vědomí zásadních změn ve výkonu spisové služby, ke kterým došlo v letech 2004-2012, reaguje na současný stav spisové služby u původců, kde vykonává kontrolu výkonu spisové služby a výběr archiválií (předarchivní péči).

Přijetím ustanovení o přechodných obdobích v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 499/2004 Sb.“), vzniklo prostředí, které umožňuje zaujímat různá a nejednoznačná stanoviska k řadě důležitých otázek. Proto se Národní archiv rozhodl stanovit maximálně vstřícný postup, který bude uplatňovat vůči původcům v jeho předarchivní péči, **jestliže povinně na základě zákona č. 499/2004 Sb. vykonávají spisovou službu v elektronických systémech spisové služby (dále jen „eSSL“) nebo mají právo volby způsobu výkonu spisové služby a vykonávají ji v eSSL.**

Národní archiv nebude především vyžadovat bezpodmínečný převod komponent dokumentů do výstupního datového formátu a všechna platnými právními předpisy požadovaná metadata – rozhodným datem pro tyto úlevy je 1. srpen 2012, kdy vstoupila v platnost vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška“):

- 1) Pro **skartační řízení z evidencí vedených v eSSL** bude Národní archiv požadovat seznam dokumentů, spisů a dílů typových spisů **v podobě SIP balíčků** dle přílohy 2 a 3 národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „NSESS“). I v případě, že eSSL není schopen SIP balíčky generovat (systémy, které nejsou již v produkčním provozu) bude vždy vyžadováno **zaznamenání rozhodnutí o výběru archiválií nebo o zničení dokumentů do evidence** v souladu s § 10 odst. 2 písm. c) a § 12 odst. 4 písm. j) Vyhlášky a požadavku 5.3.20 NSESS. Současně jsou pro spisy a dokumenty uzavřené, resp. vyřízené **do 31. července 2012** včetně minimalizována povinná metadata nutná k vytvoření SIP balíčku (viz příloha 1).
- 2) Provozované eSSL musí **zpracovat seznam dle přílohy 4 NSESS** (zaznamenání rozhodnutí o výběru archiválií, zaznamenání identifikátoru digitálního archivu) a provést export SIP balíčků dokumentů a spisů vybraných za archiválie, popř. datových souborů (komponent), pokud se jedná o dokumenty v digitální podobě. V případě, že eSSL tuto funkcionalitu nepodporuje, bude Národní archiv tuto situaci pokládat za nevedení spisové služby (správní delikt dle § 74 odst. 9 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb.).
- 3) **Komponenty** dokumentů vyřízených **do 31. července 2012 včetně není nutné převádět do výstupních datových formátů.**
- 4) Komponenty, metadata a postup skartačního řízení všech dokumentů, spisů a typových spisů **vyřízených nebo uzavřených po 31. červenci 2012 musí odpovídat všem požadavkům platných právních předpisů**, zejména Vyhlášky a NSESS. Zejména musí být komponenty dokumentů převedeny do výstupního datového formátu a předávány spolu s metadaty v podobě SIP balíčku dle přílohy 2 a 3 národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, bez ohledu na dobu, kdy vznikly. V případě, že skartační návrh dokumentů, spisů a dílů typových spisů uzavřených nebo vyřízených po 31. červenci 2012 a evidovaných v eSSL, nebude v souladu s těmito předpisy obsahovat seznam v podobě SIP balíčků, **Národní archiv takový návrh nepřijme** a bude tuto situaci pokládat za nevedení spisové služby (správní delikt dle § 74 odst. 9 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb.).
- 5) Digitální **reprodukce analogových dokumentů a zdrojové komponenty pro analogové dokumenty** (např. dokument zpracovaný v textovém editoru sloužící pro vytištění) vybrané za archiválie, jejichž originál je předán k trvalému uložení v analogové podobě, mohou být uchovávány a předávány do Národního archivu **bez provedení převodu dokumentu** do výstupního datového formátu. Za takovýto dokument nemůže být nikdy považován dokument vzniklý autorizovanou konverzí,

Přílohy	Národní archiv - Informační list	Částka 5
---------	----------------------------------	----------

doručený dokument v digitální podobě a dokument vyřizující, který byl odeslán adresátovi v digitální podobě.

Příloha 1 k čj. NA 1198-1/05-2015

Povinné prvky, které budou vyžadovány pro skartační řízení z elektronických systémů spisové služby u dokumentů nebo spisů vyřizovaných, resp. uzavřených do 31. července 2012 včetně.

Dokument

V XML schématu		Popis
Identifikace	Identifikatory	Jednoznačný identifikátor dokumentu
Popis	Nazev	Obsah, věc
Evidence nebo Neevidence	EvidencniCislo	Pořadové číslo v rámci roku
	UrceneCasoveObdobi	Rok
DorucenyDokument	DatumDoruceni	Datum doručení
	Odesilatel	Název a adresa odesílatele
VlastniDokument	DatumVytvoreni	Datum vytvoření nebo zaevidování
Trideni	PlneUrcenySpisovyZnak	Spisový znak dle spisového a skartačního plánu (SSP); pokud SSP nebyl používán, vloží se číslo nebo označení útvaru, referenta apod. s prefixem odlišujícím ho od spisového znaku.
SkartacniRezim	SkartacniZnak	Skartační znak dle SSP
	SkartacniLhuta	Skartační lhůta dle SSP

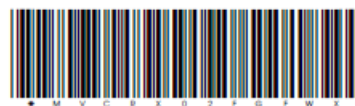
Spis

V XML schématu		Popis
Identifikace	Identifikatory	Jednoznačný identifikátor dokumentu
Popis	Nazev	Obsah, věc
Evidence	EvidencniCislo	Pořadové číslo v rámci roku
Puvod	DatumVytvoreni	Datum vytvoření
Trideni	PlneUrcenySpisovyZnak	Spisový znak dle spisového a skartačního plánu (SSP); pokud SSP nebyl používán, vloží se číslo nebo označení útvaru, referenta apod. s prefixem odlišujícím ho od spisového znaku.
VyrizeniUzavreni	Datum	Datum uzavření spisu
	SkartacniZnak	Skartační znak dle SSP
	SkartacniLhuta	Skartační lhůta dle SSP
Dokumenty	Dokumenty	Do spisu zaříděné dokumenty

Díl typového spisu

Podle zkušeností Národního archivu nebyl v systémech typový spis vůbec nastaven. Lze případně konzultovat individuálně.

Příloha č. 2 k č. 18/2019 Informačního listu

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKYMVCRX02FGFWX
prvotní identifikátorodbor archivní správy a spisové služby
Nad Štolou 3
Praha 7
170 34

Č. j. MV- 73580-1/AS-2015

Praha 12. května 2015

Přílohy: 2Záštitu ředitele odboru archivní správy a spisové služby nad stanoviskem Národního archivu

Ředitel odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra bere plnou záštitu nad Stanoviskem Národního archivu k problematice přechodných období v archivní legislativě a rozšiřuje tímto jeho působnost nejen na původce Národního archivu, ale na všechny veřejnoprávní původce ve smyslu ustanovení § 3 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

PhDr. Jiří Úlovec
ředitel
podepsáno elektronickyVyřizuje: Alena Uzlová
tel. č.: 974 847 613
e-mail: posta@mvcr.cz