

INFORMAČNÍ LIST



Národní archiv

BULLETIN PRO OTÁZKY ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ SLUŽBY A DOKUMENTŮ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

18. ledna 2022

Ročník 2022

Částka 10

OBSAH

č. 1/2022 K novele vyhlášky 259/2012 Sb. vyhláškou č. 504/2021, kterou se mění vyhlášky provádějící zákon o archivnictví a spisové službě

Přehled zkratk

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/verejnopravnipuvodci/informacni-list>. Informace a objednávka zasílání: infolist@nacr.cz.

ISSN 2694-6793

č. 1/2022

K novele vyhlášky 259/2012 Sb. vyhláškou č. 504/2021, kterou se mění vyhlášky provádějící zákon o archivnictví a spisové službě

V souvislosti s novelou Zákona zákonem č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci (srv. [č. 3/2021, částka 9](#) Informačního listu) dochází k novelizaci prováděcích vyhlášek Zákona. S ohledem na náplň Informačního listu se zaměříme na Vyhlášku, přičemž vysvětlení vycházejí především z důvodové zprávy Ministerstva vnitra.

Účinnost změn nastává dnem 1. ledna 2022 s výjimkou ustanovení § 16 odst. 5 Vyhlášky, pro které je stanovena účinnost dnem 1. února 2022.

§ 2 odst. 3 písm. d) – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

d) identifikátor datové schránky, má-li ji veřejnoprávní původce zřízen a zpřístupněnu, 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,

§ 2 odst. 3 písm. d) – znění od 1. 1. 2022 se změnou (zvýrazněné)

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

Vysvětlení:

Jedná se o legislativně-technickou úpravu prováděnou za účelem sjednocení terminologie. Ve Vyhlášce převládá pojem „organizační součást“.

§ 5 odst. 3 - znění od 1. 1. 2022 (nový)

(3) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, obálku doručeného dokumentu v analogové podobě zpravidla převede do digitální podoby.

Vysvětlení:

Nové ustanovení je reakcí na novelu Zákona provedenou zákonem č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci, na základě které budou mít od 1. ledna 2025 všichni veřejnoprávní původci povinnost vést spisovou službu v elektronické podobě. Ponechání předchozího znění ustanovení § 5 Vyhlášky beze změny by fakticky bránilo tvorbě elektronického spisu, neboť kvůli obálce v analogové podobě by musel spis zůstat hybridní. Nový odstavec 3 proto výslovně upravuje nakládání s obálkou doručeného dokumentu v analogové podobě tak, že veřejnoprávní původce ji zpravidla převede, shodně jako vlastní dokument, do digitální podoby. Navazuje tak na odst. 2, který stanovuje, kdy je třeba obálku ponechat – v těchto případech tedy dojde k jejímu převodu podle § 69a Zákona nebo k autorizované konverzi dle zákona č. 300/2008 Sb.

§ 6 odst. 1 (související § 20 odst. 1) – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(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.

§ 6 odst. 1 (související § 20 odst. 1) – znění od 1. 1. 2022

(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 opatří otiskem podacího razítka, popřípadě jiným technologickým prostředkem obdobného určení jako podací razítko dokument v analogové podobě vzniklý převedením doručeného dokumentu v digitální podobě.

§ 6 odst. 2 (související § 20 odst. 1) – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(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.

§ 6 odst. 2 (související § 20 odst. 1) – znění od 1. 1. 2022

(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.

Vysvětlení:

Zrušením tříleté ukládací doby pro doručené digitální dokumenty (v případě spisové služby vedené v listinné podobě), které jsou převedeny na dokumenty opačné podoby zákonným způsobem (tj. autorizovanou konverzí dokumentů podle zákona č. 300/2008 Sb., či převedením podle § 69a Zákona) a v případě, že jiné právní předpisy nevyžadují jejich uchování, se sníží administrativní náročnost práce spojená se zabezpečením vhodného úložiště pro doručené převedené digitální dokumenty, a výkon spisové služby, zejména v oblasti příjmu dokumentů, bude jednodušší a efektivnější.

Další změna se týká zrušení povinnosti uchovat po dobu tří let doručené listinné dokumenty (v případě spisové služby vedené v elektronické podobě v eSSL), které veřejnoprávní původce převede do digitální podoby prostřednictvím autorizované konverze dokumentů podle § 22 zákona č. 300/2008 Sb. Takto převedený dokument do digitální podoby má právní účinky shodné jako doručený listinný dokument. Dále se změna týká zrušení povinnosti uchovat doručené listinné dokumenty, které veřejnoprávní původce převede podle § 69a

Zákona. Dokument převedený podle § 69a Zákona má právní účinky stejné jako ověřená kopie doručeného listinného dokumentu. Odstraněním povinnosti uchovat doručené, zákonným způsobem převedené listinné dokumenty bude snížena administrativní zátěž, zejména v podatelkách velkých veřejnoprávních původců. Dále rovněž odpadne potřeba zajišťovat vhodné úložné prostory pro dotčené převedené listinné dokumenty.

Není úkolem Vyhlášky reglementovat původci vyřazovací lhůty vstupů převodu nebo autorizované konverze; ty si může stanovit sám podle své potřeby a povinností vyplývajících z jiných právních předpisů. Přitom je nutné si uvědomit, jak je uvedeno výše, že výstup z převodu dokumentů podle § 69a Zákona má právní účinky ověřené kopie vstupu převodu (§ 69a odst. 4 Zákona) a výstup z autorizované konverze dokumentů má stejné právní účinky jako vstup konverze (§ 22 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.).

§ 6 odst. 3 – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(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.~~

§ 6 odst. 3 – znění od 1. 1. 2022 (zvýrazněné)

*(3) **Veřejnoprávní původce může doručený dokument, který byl převeden podle odstavce 1 nebo 2, zničit bez výběru archiválií.***

Vysvětlení:

Vlivem změn v § 6 odst. 1 a 2 se původní znění odstavce 3 jevílo jako nadbytečné, neboť přímo souvisí s nově navrženým odstraněním ukládacích lhůt doručených dokumentů ve Vyhlášce (převedených do opačné podoby – digitální či listinné). Nově tedy budou doručené dokumenty, které se převedou do jiné podoby, ukládány pouze v případě, že tak stanoví jiný právní předpis a po dobu v něm uvedenou nebo potřebu takového uložení počítuje sám původce a podle toho si dobu upraví.

S ohledem na často se vyskytující argument veřejnoprávních původců spočívající v nejasném dalším nakládání s doručenými dokumenty, ať v analogové či digitální podobě, je v novém znění odstavce 3 explicitně uvedeno, že doručené dokumenty, převedené podle odstavců 1 a 2 předmětného ustanovení, může veřejnoprávní původce zničit i bez výběru archiválií, tedy bez provedení skartačního řízení.

Abychom mohli hovořit o převodu nebo autorizované konverzi podle § 6 Vyhlášky, **musí být převeden vstup opravdu celý**, v celém rozsahu (všechny listy) a se všemi přílohami (komponentami). Pokud tuto podmínku výstup nesplňuje, nelze na vstup vztahovat § 6 odst. 3 a je nezbytné uchovat i vstup převodu nebo konverze.

§ 16 odst. 1 – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(1) ~~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.~~

§ 16 odst. 1 – znění od 1. 1. 2022

*(1) **Dokument vyhotovený veřejnoprávním původcem a určený k odeslání obsahuje označení původce, které zpravidla tvoří název nebo obchodní firma a adresa sídla nebo jiná adresa veřejnoprávního původce.***

Vysvětlení:

Změna umožňuje veřejnoprávním původcům umístit povinné údaje i jinam než do záhlaví, a to s ohledem na

současnou praxi, kdy jsou povinné údaje často umisťovány do zápatí. Změna vychází vstříc praxi původců, přičemž naplnění podstaty záměru zůstává zachováno povinně stanovenými údaji, které musí být součástí vyhotovovaného dokumentu.

§ 16 odst. 3 – znění do 31. 12. 2021

(3) Veřejnoprávní původce si zpravidla ponechá pro výkon spisové služby prvopis vyhotoveného dokumentu, popřípadě jeden ze stejnopisů prvopisu vyhotoveného dokumentu. Prvopisem je originální dokument zaznamenávající projev vůle osoby, který je osvědčen jejím vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem stanoveným jiným právním předpisem¹³⁾. Stejnopisem je jedno ze shodných násobných vyhotovení dokumentu nesoucí s tímto dokumentem shodné autentizační prvky; za shodné násobné vyhotovení dokumentu v analogové podobě se považuje rovněž doslovně shodné vyhotovení dokumentu v digitální podobě a naopak, pokud autentizační prvky k nim připojila tatáž osoba; za stejnopis se považuje rovněž druhopis, pokud tak stanoví jiný právní předpis¹⁴⁾. Druhopisem je dokument odvozený od prvopisu, se kterým je obsahově shodný, avšak projev vůle osoby obsažený v druhopisu není osvědčen podpisem této osoby, ale vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem osoby stanovené jiným právním předpisem¹⁵⁾, popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem¹⁶⁾.

§ 16 odst. 3 – znění od 1. 1. 2022 (zvýrazněné)

*(3) Veřejnoprávní původce si zpravidla ponechá pro výkon spisové služby prvopis vyhotoveného dokumentu, popřípadě jeden ze stejnopisů prvopisu vyhotoveného dokumentu. **Veřejnoprávní původce vyhotoví dokument podle věty první v podobě, v jaké vykonává spisovou službu, ledaže povaha dokumentu takové vyhotovení vylučuje.** Prvopisem je originální dokument zaznamenávající projev vůle osoby, který je osvědčen jejím vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem stanoveným jiným právním předpisem¹³⁾. Stejnopisem je jedno ze shodných násobných vyhotovení dokumentu nesoucí s tímto dokumentem shodné autentizační prvky; za shodné násobné vyhotovení dokumentu v analogové podobě se považuje rovněž doslovně shodné vyhotovení dokumentu v digitální podobě a naopak, pokud autentizační prvky k nim připojila tatáž osoba; za stejnopis se považuje rovněž druhopis, pokud tak stanoví jiný právní předpis¹⁴⁾. Druhopisem je dokument odvozený od prvopisu, se kterým je obsahově shodný, avšak projev vůle osoby obsažený v druhopisu není osvědčen podpisem této osoby, ale vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem osoby stanovené jiným právním předpisem¹⁵⁾, popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem¹⁶⁾.*

Vysvětlení:

Doplnění ustanovení § 16 odst. 3 upřesňuje povinnosti veřejnoprávního původce při vyhotovování vlastních dokumentů a staví najisto povinnost vytvářet primárně vlastní dokumenty v té podobě, v jaké vykonává spisovou službu (výkon spisové služby v elektronické podobě – elektronické dokumenty, výkon spisové služby v analogové podobě – analogové dokumenty), ledaže by takové vyhotovení vylučovala povaha daného dokumentu. Takovým dokumentem může být např. školní vysvědčení, které vyhotovuje škola vedoucí spisovou službu v elektronické podobě, přičemž vysvědčení je třeba vyhotovit v listinné podobě. Zároveň ustanovení upřesňuje, který ze stejnopisů si má původce ponechat pro výkon spisové služby, pokud je vyhotovuje v listinné i digitální podobě. Prvopis (pokud o něm lze v digitálním prostředí hovořit) musí být vyhotoven až na odůvodnitelné výjimky vždy v podobě, v jaké původce vykonává spisovou službu. K problematice srv. odůvodnění k následujícímu § 16 odst. 5.

§ 16 odst. 5 (související § 23 odst. 6) – znění od 1. 2. 2022 (nové)

(5) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému

spisové služby, musí jím vyhotovovaný statický textový dokument v digitální podobě nebo statický kombinovaný textový a obrazový dokument v digitální podobě obsahovat strojově čitelný text (textovou vrstvu), a bylo-li příslušné schéma XML stanoveno národním standardem, také metadata ve formátu XML. Veřejnoprávní původce zajistí soulad obsahu dokumentu ve výstupním datovém formátu s obsahem strojově čitelného textu a metadat ve formátu XML. Věty první a druhá se nepoužijí v případě, je-li dokument určen pouze pro komunikaci mezi informačními systémy.

Vysvětlení:

Nová úprava vychází z vlastní potřeby spisové služby pro oblast vyhotovování dokumentů (tj. vlastních dokumentů, nikoliv doručených), a to na základě zmocnění uvedeného v § 70 odst. 1 písm. g) Zákona. Zakotvením požadavku na obsažení textové vrstvy ve vyhotovovaném dokumentu se zamezí tomu, aby veřejnoprávní původci, kteří vykonávají spisovou službu v elektronickém systému spisové služby, vytvářeli „pseudodigitální dokumenty“ (v praxi se nejčastěji jedná o prosté skeny z dokumentů vyhotovených v listinné podobě), které jsou vydávány za „digital born“ dokumenty. Navrhované ustanovení § 16 odst. 5 je dále promítnutím práv, která přináší Úmluva o právech osob se zdravotním postižením, a dalším krokem k naplňování zásady governance accessibility prosazované Evropskou unií. Požadavek tak usnadní přístupnost dokumentů pro osoby se specifickými potřebami (zejména se špatným zrakem). V případě metadat ve formátu XML nové ustanovení vyhlášky a jeho následná implementace do NSESSS umožní snížení stávající chybovosti způsobené ručním zadáváním některých evidenčních údajů do eSSL a povede k vyšší efektivnosti práce podatelů.

Vyhotovování dokumentu ve smyslu měněného § 16 je praxí dlouhodobě vnímáno jako fáze výkonu spisové služby, při které se dokument po obsahové a formální stránce vytváří, a která předchází jeho formálnímu schválení v podobě podepsání oprávněnou osobou. Povinnost obsažená v navrhovaném odstavci 5 se tak nebude vztahovat na výstupy v digitální podobě z autorizované konverze dokumentů či převodu podle § 69a Zákona, neboť jejich tvorba není vyhotovování dokumentu ve smyslu měněného § 16, nýbrž vytvářením dalšího paré již perfektního (tj. podepsaného) dokumentu.

Pokud původce vykonává spisovou službu řádně, nepřinese mu první část nového ustanovení žádnou změnu – dokumenty s textovou vrstvou vyhotovuje a nemusí nic měnit, nepotřebuje žádné speciální nástroje. Také když původce k jím vyhotovenému dokumentu (komponentě), která je v souladu s novým ustanovením, připojí doručené nebo skenované přílohy (dokumentů, které nevyhotovil nebo je vyhotovil před účinností novely), je takovéto chování s ustanovením § 16 odst. 5 Vyhlášky konformní.

Druhá část § 16 odst. 5 Vyhlášky (XML) předpokládá používání datového formátu PDF/A-3 a novějších, které umožňují vkládat právě datovou strukturu ve formátu XML, což nese některá technická úskalí (srv. novelu § 23 odst. 6 Vyhlášky). Účinnost ustanovení je posunuta k 1. únoru 2022, avšak vzhledem k tomu, že Ministerstvo vnitra dosud nestanovilo (leden 2022) příslušné schéma XML, lze předpokládat faktické posunutí účinnosti druhé části nového ustanovení. Z textu také vyplývá, že XML nesmí obsahovat žádné jiné informace, než jsou uvedeny ve vlastním textu dokumentu. Příkladem informací, které lze v XML očekávat, jsou údaje o původci, který dokument vyhotovil, označení dokumentu, počty listů a příloh apod. – tedy to, co se na dokumentu samém uvádí (srv. § 16 odst. 1 a 2 Vyhlášky).

§ 17 odst. 3 – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(3) Veřejnoprávní původce bezodkladně oznámí ztrátu úředního razítka Ministerstvu vnitra. V oznámení uvede datum, od kdy je razítko postrádáno, rozměr a popis razítka. Ministerstvo vnitra uveřejní oznámení o ztrátě razítka ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí a ve Věstníku

~~Ministerstva vnitra.~~

§ 17 odst. 3 – znění od 1. 1. 2022 se změnou (zvýrazněné)

*(3) Veřejnoprávní původce bezodkladně oznámí ztrátu úředního razítka Ministerstvu vnitra. V oznámení uvede datum, od kdy je razítko postrádáno, rozměr a popis razítka. Ministerstvo vnitra **vede a na svých internetových stránkách zveřejňuje seznam ztracených úředních razítek, který obsahuje údaje o ztracených úředních razítkách uvedených v oznámení.***

Vysvětlení:

Zrušuje se praxe spočívající v uveřejňování oznámení o ztrátě razítka ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí a ve Věstníku Ministerstva vnitra. S ohledem na to, že tyto skutečnosti jsou již nyní zveřejňovány na internetových stránkách Ministerstva vnitra, které, jak ukazuje praxe, představují nejvíce užívaný zdroj informací o ztracených razítkách, je jejich zveřejňování v uvedených věstnících nadbytečné. Tato duplicita se proto odstraňuje.

§ 20 odst. 1 (související - § 6 odst. 1 a 2) – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(1) ~~Veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení dokumenty a spisy, kterým uplynula skartační lhůta, nejde-li o převáděné dokumenty podle § 6 odst. 1 a dokumenty převáděné autorizovanou konverzí dokumentů podle § 6 odst. 2. Veřejnoprávní původce do skartačního řízení zařadí také úřední razítka vyřazená z evidence.~~

§ 20 odst. 1 (související - § 6 odst. 1 a 2) – znění od 1. 1. 2022

(1) Veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení dokumenty a spisy, kterým uplynula skartační lhůta. Veřejnoprávní původce do skartačního řízení zařadí také úřední razítka vyřazená z evidence.

Vysvětlení:

S ohledem na úpravu ustanovení § 6 odst. 1 a 2 (zrušení tříleté ukládací doby pro doručené dokumenty v digitální či listinné podobě, které jsou převedeny zákonným způsobem na dokumenty opačné podoby) a nové znění odstavce 3, který staví najisto, že doručené dokumenty může veřejnoprávní původce zničit bez výběru archiválií, pozbyla část první věty v § 20 odst. 1 smysl, a došlo proto k jejímu vypuštění.

§ 23 odst. 2 – znění do 31. 12. 2021

(2) Výstupním datovým formátem statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů je datový formát Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A, ISO 19005).

§ 23 odst. 2 – znění od 1. 1. 2022 se změnou (zvýrazněné)

*(2) Výstupním datovým formátem statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů je datový formát Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A, ISO 19005). **Verze PDF/A-3 a vyšší je výstupním datovým formátem statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů, neobsahuje-li dokument v datovém formátu, který není výstupním datovým formátem, a dokument obsahující další dokumenty.***

Vysvětlení:

Mezi rizika nekontrolovaného využívání kontejnerového formátu patří za prvé nutnost aplikovat softwarové nástroje, které elektronickým systémům spisové služby umožní vlastní obsah z kontejneru (řetězce kontejnerů)

extrahovat, a dále riziko spočívající ve skutečných schopnostech ve veřejné správě využívaných antivirových nástrojů identifikovat ve vnořených souborech (řetězec kontejnerů) dokumenty obsahující nebezpečná makra, skripty a spustitelné soubory. Kontejnerové formáty typu PDF/A-3 a vyšší nemají v NSESS omezeno vkládání obsahu, který může být potenciačně škodlivý, mohou být tedy využity jako potenciační nosiče pro škodlivý kód. Zároveň je nezbytné omezit maximální množství (hloubku) vnořených úrovní a strukturu přijímaných souborů umístěných v tzv. kontejnerových formátech. Kontrola příloh v několikanásobně vnořených souborech (může jít o stovky až tisíce úrovní vnoření) nemusí za všech okolností odhalit škodlivý kód, který lze ve složité struktuře snadno skrýt. Úprava ustanovení § 23 je jediným východiskem, jak veřejnoprávním původcům poskytnout ochranu před tímto značným technickým rizikem.

Stávající znění ustanovení § 23 doposud nereagovalo na vznik kontejnerových formátů, které mohou uvnitř obsahovat (v případě některých formátů) libovolné množství souborů v libovolných formátech. Datové formáty PDF/A-3 a PDF/A-4 nepochybně definičně spadají pod ustanovení § 23 odst. 2, nicméně mají částečně jiné vlastnosti než původní formát PDF/A-1 (v době vzniku vyhlášky) a PDF/A-2 (kontejnerový formát se standardem nastavenými limity). Je proto nezbytné novelizací ustanovení upravit parametry nových kontejnerových formátů PDF/A. V opačném případě by akceptace formátů PDF/A-3 a PDF/A-4 bez další právní specifikace fakticky devalvovala hodnotu a prosaditelnost ostatních odstavců § 23, protože do kontejnerových formátů PDF/A lze skrýt dokumenty v dalších formátech, které nejsou v ustanovení § 23 vůbec uvedeny. Ustanovení § 23 odst. 2 de lege lata s sebou také nese riziko zapouzdření do PDF/A, které bude využíváno k falešnému vytváření dokumentů ve výstupním formátu. PDF/A v takovém případě ovšem neobsahuje potřebné informace, ty by byly uloženy ve vloženém souboru v nevýstupním datovém formátu.

Ustanovení, pokud jde o datový formát obsahu PDF/A-3, fakticky přejímá požadavek 5.3.11 NSESS.

§ 23 odst. 4 – znění do 31. 12. 2021 se změnou (přeškrtnuté)

(4) Výstupním datovým formátem dynamických obrazových dokumentů je

- a) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),*
- b) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172),*
- c) datový formát ~~Graphics Interchange Format (GIF).~~*

§ 23 odst. 4 – znění od 1. 1. 2022 se změnou (zvýrazněné)

(4) Výstupním datovým formátem dynamických obrazových dokumentů je

- a) **datový formát Graphics Interchange Format (GIF),***
- b) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172),*
- c) **datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),***
- d) **datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 4 (MPEG-4, ISO/IEC 14496-3).***

Vysvětlení:

Vložením nového odstavce 4 dochází k rozšíření výstupních datových formátů dynamických obrazových dokumentů o novější datové formáty. Nově doplněný formát MPEG-4 je vhodný k dlouhodobému uložení. Jeho zařazením není třeba převádět doručené digitální dokumenty ve formátu MPEG-4 do starších nižších verzí tohoto formátu.

§ 23 odst. 6 (související § 16 odst. 5) – znění do 31. 12. 2021

(6) Výstupním datovým formátem pro databáze je datový formát Extensible Markup Language Document (XML), kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD), o kterém veřejnoprávní původce vede dokumentaci.

§ 23 odst. 6 (související § 16 odst. 5) – znění od 1. 1. 2022 se změnou (zvýrazněné)

(6) Výstupním datovým formátem pro databáze **a datové věty** je datový formát Extensible Markup Language Document (XML), kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD), o kterém veřejnoprávní původce vede dokumentaci.

Vysvětlení:

Novelizace § 23 odst. 6 reaguje na stav vyplývající z nového ustanovení § 16 odst. 5 a dále na novelu ustanovení § 23 odst. 2, které upravuje některé parametry pro kontejnerové formáty PDF/A, přičemž součástí PDF/A může být i informace v podobě datové věty ve formátu XML.

§ 26a (související § 78c Zákona) – znění od 1. 1. 2022 (nový)

Použití pravidel týkajících se dokumentů na spis

Ustanovení § 2 až 11, § 13 až 16 a § 18 až 26 týkající se dokumentu se použijí na spis obdobně, ledaže to vylučuje jeho povaha.

Vysvětlení:

Nový § 26a upravuje vztah dokumentu a spisu ve smyslu nového § 78c, který do Zákona jeho novelou zakotvuje zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci. Stávající znění Zákona a Vyhlášky tento vztah pouze předpokládala, výslovně jej však neupravovala.

Zkratky

eSSL – elektronický systém spisové služby nebo informační systém spravující dokumenty

NSESSS – národní standard pro elektronické systémy spisové služby

„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