

**PLATNÉ ZNĚNÍ NOVELIZOVANÝCH VYHLÁŠEK  
SE ZAPRACOVANÝMI ZMĚNAMI**

**Změna vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona  
o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů**

§ 9

Způsob předávání údajů ze základní evidence do druhotné a ústřední evidence

(1) Údaje ze základní evidence do druhotné se předávají, není-li dále stanoveno jinak, v listinné nebo digitální podobě. Údaje z druhotné evidence se předávají do ústřední evidence výhradně v digitální podobě.

(2) Předáváním dat v digitální podobě se rozumí jejich poskytování prostřednictvím technických nosičů dat nebo prostřednictvím datových sítí s využitím uznávaného elektronického podpisu podle zvláštního právního předpisu<sup>1)</sup>.

(3) Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek a státní oblastní archivy předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své základní evidence do ústřední evidence do 31. ledna následujícího kalendářního roku v digitální podobě.

(4) Bezpečnostní archivy, specializované archivy, archivy územních samosprávných celků, soukromé archivy a kulturně vědecké instituce předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své základní evidence do ústřední evidence na vyžádání ministerstva, a to v listinné podobě nebo v digitální podobě. Bezpečnostní archivy předávají pouze údaje o archiváliích, u nichž byl zrušen stupeň utajení.

(5) Bezpečnostní archivy, Archiv hlavního města Prahy a specializované archivy zřízené zřizovateli uvedenými v § 46 odst. 1 písm. a) zákona a soukromé archivy zřízené zřizovateli uvedenými v § 46 odst. 1 písm. c) zákona předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své základní evidence do druhotné evidence Národního archivu do 15. ledna následujícího kalendářního roku v digitální podobě. Bezpečnostní archivy předávají pouze údaje o archiváliích, u nichž byl zrušen stupeň utajení.

(6) Archivy územně samosprávných celků, specializované archivy a soukromé archivy, které nepředávají údaje do Národního archivu podle odstavce 5, předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své základní evidence do druhotné evidence územně příslušného státního oblastního archivu do 15. ledna následujícího kalendářního roku v digitální podobě.

(7) Kulturně vědecké instituce předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své základní evidence do druhotné evidence Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu do 15. ledna následujícího kalendářního roku, a to v listinné podobě nebo v digitální podobě.

(8) Národní archiv a státní oblastní archivy předávají údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek ze své druhotné evidence do ústřední evidence do 31. ledna následujícího kalendářního roku v digitální podobě.

(9) Archivy a kulturně vědecké instituce, oznamující delimitaci archiválií podle § 2, sdělí ministerstvu tuto skutečnost nejméně 15 pracovních dnů před předáním archiválií a současně zašlou v listinné podobě evidenční listy archivních souborů obsahujících delimitované archiválie a seznam delimitovaných archiválií.

(10) Údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek se v listinné podobě předávají ve formě stejnopisů evidenčních listů podle vzorů poskytovaných ministerstvem.

(11) Údaje z evidenčních listů a z evidence archivních pomůcek se na technických nosičích dat nebo prostřednictvím datové sítě v digitální podobě předávají podle schématu vytvořeného a dálkově zpřístupněného ministerstvem.

<sup>b)</sup> ~~Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.~~

<sup>1)</sup> **Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.**

### Příloha 3

## VZOROVÝ BADATELSKÝ ŘÁD

Badatelský řád ... archivu v ... vydaný na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů:

### Čl. 1

#### Obecná ustanovení

(1) Nahlízet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách k tomu určených (dále jen „badatelna“). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají žadatelé o nahlížení (dále jen „badatel“) přístup.

(2) Badatel se při vstupu do badatelny zapíše do knihy návštěv badatelny, kde uvede datum návštěvy, své jméno, popřípadě jména, a příjmení a účel návštěvy. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu, drog anebo jiných psychotropních látek nebo osoby ozbrojené.

(3) V badatelně archivu badatel pravdivě vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel prokáže svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným průkazem totožnosti zaměstnanci pověřenému službou a dozorem v badatelně (dále jen „dozor v badatelně“), který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. V případě elektronického badatelského listu je badatelský list vyplňován dozorem v badatelně za plné účasti badatele, který po vytištění badatelského listu zkontroluje všechny údaje a badatelský list podepíše. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií, při každé změně účelu nahlížení a při každé změně tématu studia.

(4) Není-li badatel schopen dozoru v badatelně prokázat svou totožnost platným občanským občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným průkazem totožnosti, nahlížení do archiválií se mu odepře.

(5) Badateli se archiválie předkládají na základě jeho výslovného požadavku, který může archivu předběžně zaslat také prostřednictvím držitele poštovní licence nebo zaslat anebo oznámit prostředky elektronické komunikace (e-mail, fax, telefon), a to na kontaktní adresy archivem zveřejněné na jeho úřední desce, zřizuje-li ji, a na jeho internetových stránkách. Pokud požadavek zaslaný v písemné podobě neobsahuje veškeré údaje stanovené v odstavci 6 nebo pokud je formulace požadavku na předložení archiválií nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zaslaný požadavek za informativní a badateli na jejím základě mohou být připraveny pouze archiválie, u kterých není pochyb, že mají být předmětem nahlížení.

(6) Badatel vyplní v badatelně formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení s uvedením svého jména, popřípadě jmen, příjmení, tématu studia, názvu archivního souboru, čísla kartonu, knihy, popřípadě inventárního čísla nebo signatury či folia, které žádá ke studiu, a opatří ho svým podpisem a datem zpracování. Formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení je přílohou badatelského listu. Pokud badatel využil postupu pro vyžádání archiválií k nahlížení podle odstavce 5 a jeho požadavek splňoval náležitosti formuláře podle tohoto odstavce, připojí se k badatelskému listu archivu badatelem doručený dokument. Pokud byl archivu doručen neúplný nebo nepřesný požadavek, vyplní v badatelně formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení. V případě, že badatel postupoval podle odstavce 5 a požaduje předložení dalších archiválií, než o které předběžně požádal, vyplní formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení pouze v rozsahu nově požadovaných archiválií pro nahlížení.

(7) Badatel před vstupem do badatelny odloží pláště, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném. Do badatelny může badatel vstupovat pouze s perem, tužkou, vlastními volnými listy papíru bez desek a záznamovým zařízením, jako je fotoaparát, kamera, příruční skener nebo přenosný počítač bez pouzdra. Po ukončení studia předloží badatel své věci ke kontrole za účelem zjištění, zda neodnáší archiválie z badatelny (zejména rozevře přenosný počítač, skener, předloží přinesené listy papíru). Věci, které si badatel s sebou do badatelny přináší, předloží na vyžádání ke kontrole i před zahájením studia v badatelně.

(8) V badatelně je nutné zachovávat klid a respektovat studijní prostředí, které nesmí být narušováno hlukem, hlasitou komunikací s dalšími badateli, nadměrným pohybem po badatelně a obdobnými rušivými projevy, které neodpovídají účelu návštěvy v badatelně. V badatelně není dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si badatel případně se souhlasem dozoru badatelny přináší do badatelny, vypne badatel veškeré zvukové signály.

### Čl. 3

(1) V badatelně je možné při splnění dozorem stanovených podmínek (například zachování klidu v badatelně), a pokud nebudou ostatní badatelé obtěžováni, používat vlastní reprodukční zařízení k pořizování reprodukcí archiválií pro osobní studijní potřebu badatele jen se souhlasem dozoru v badatelně. Souhlas se vyjádří podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti, jejíž vzor je přílohou vzorového badatelského řádu. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.

(2) Badatel po ukončení nahlížení do archiválií své místo v badatelně zanechá v řádném stavu. Výpisy, poznámky a jiné pomůcky či věci v badatelně nezanechává, nýbrž si je odnáší s sebou.

(3) Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v počtu, sledu a stavu, v jakém mu byly předloženy. Porušení má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.

(4) Dozor v badatelně je povinen zkontrolovat počet a stav badatelem vrácených archiválií a potvrdit svým podpisem jejich řádné vrácení v badatelském listu ještě před odchodem badatele z badatelně.

(5) Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích nebo zveřejnění se uvádí alespoň název archivu a využitých archivních souborů, a bližší označení archiválií (citace), z nichž bylo čerpáno.

**(6) Informace získané z archiválií, které obsahují některý z údajů chráněných podle jiného právního předpisu, užívá badatel v souladu s tímto právním předpisem.**

**(7) Informace získané z archiválií, které obsahují osobní údaje nebo citlivé osobní údaje žijící osoby, může badatel užít ve vědeckých nebo jiných pracích nebo zveřejnit pouze se souhlasem této osoby anebo v anonymizované podobě.**

~~(6)~~ **(8)** Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla na základě nahlížení do archiválií uložených v archivu, zašle příslušnému archivu jeden její výtisk (například editace archiválií). Jestliže čerpal z archiválií uložených ve více archivech, zašle publikovanou práci pouze archivu, z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci, případně zašle dílo elektronicky ve formátu PDF.

Příloha č. 1 badatelského řádu  
Vzor  
BADATELSKÝ LIST (vyplňuje badatel)

**Vzor**

Název archivu  
Rok, čj.....  
Poř. č.....

BADATELSKÝ LIST  
(vyplňuje badatel)

Jméno, popřípadě jména a příjmení.....rodné příjmení.....  
**(nepovinné)**

Den, měsíc, rok a místo narození.....  
Adresa trvalého pobytu.....telefon.....e-mail.....  
(nepovinné) (nepovinné)

Adresa pro doručení.....telefon.....e-mail.....  
(nepovinné) (nepovinné)

Státní občanství.....  
Občanský průkaz, cestovní pas, jiný obdobný doklad č. ....

Přesné označení tématu studia s časovým vymezením:  
.....  
.....

|                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| Účel nahlížení:*)     | Úřední (služební)   | <input type="checkbox"/> |
|                       | soukromý  | <input type="checkbox"/> |
| Zaměření nahlížení:*) | vědecké (studie, monografie,<br>studentská, diplomová či disertační<br>práce apod.) | <input type="checkbox"/> |
|                       | vědecké edice dokumentů   | <input type="checkbox"/> |
|                       | genealogické účely  | <input type="checkbox"/> |
|                       | soukromé zájmové vzdělávání   | <input type="checkbox"/> |
|                       | sběratelské zájmy a s nimi spojený<br>výzkum  | <input type="checkbox"/> |
|                       | publicistické účely   | <input type="checkbox"/> |
|                       | výstavní účely  | <input type="checkbox"/> |
|                       | pro potřeby úřadů   | <input type="checkbox"/> |
|                       | kronikářské   | <input type="checkbox"/> |

\*) *Hodící se označte křížkem v poli čtverce.*

V případě úředního (služebního) účelu nahlížení:

Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává  
.....  
.....

~~Prohlašuji, že jsem si v souladu s příslušnou právní úpravou plně vědom své osobní  
odpovědnosti za nakládání s informacemi, jež jsem získal nahlížením do archiválií.~~

**Prohlašuji, že jsem se seznámil s badatelským řádem archivu. Prohlašuji, že jsem si vědom své odpovědnosti za nakládání s informacemi, jež jsem získal z archiválií, v souladu s příslušnými právními předpisy.**

Prohlašuji, že jsem se seznámil s ustanoveními badatelského řádu a beru na vědomí, že při porušení základních povinností mi může být další nahlížení do archiválií odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Rovněž beru na vědomí, že v případě mnou nepravdivě uvedených údajů v badatelském listu se mohou vystavovat trestnímu stíhání a nahlížení do archiválií mi bude odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Informace pro badatele: Osobní údaje obsažené v badatelském listu jsou shromažďovány a zpracovávány podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a podle ~~zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů~~ **právních předpisů upravujících zpracování osobních údajů**. Osobní údaje uvedené v badatelském listu jsou zpracovávány pro účely ochrany archiválií a slouží pouze pro vnitřní potřebu archivu a nejsou poskytovány třetím osobám.

V.....dne.....Podpis.....

Vyplňuje dozor v badatelně:

Údaje přezkoumal.....dne.....

Podpis odpovědného zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně: .....

Nahlížení povoleno pro archiválie nezpracované .....dne .....

Nahlížení povoleno pro archiválie mladší třiceti let.....dne.....

Nahlížení povoleno pro archiválie obsahující osobní údaje podle ~~zákona č. 101/2000 Sb.~~ **právních předpisů upravujících zpracování osobních údajů**.....dne.....

Nahlížení povoleno pro ostatní archiválie.....dne.....

## Změna vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

### § 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 podpisem<sup>20)</sup> nebo označen uznávanou elektronickou značkou<sup>21)</sup>, popřípadě opatřen kvalifikovaným časovým razítkem<sup>22)</sup>.~~

~~(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 razítka<sup>23)</sup>.~~

**(4) Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, podepsán uznávaným elektronickým podpisem<sup>26)</sup>, zapečetěn uznávanou elektronickou pečetí<sup>27)</sup>, označen uznávanou elektronickou značkou nebo opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem<sup>28)</sup>.**

**(5) Veřejnoprávní původce ověří platnost**

**a) kvalifikovaného elektronického podpisu<sup>26)</sup> a kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis, na kterém je kvalifikovaný elektronický podpis založen,**

**b) zaručeného elektronického podpisu<sup>26)</sup> a kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis, na kterém je zaručený elektronický podpis založen,**

**c) kvalifikované elektronické pečetě<sup>27)</sup> a kvalifikovaného certifikátu pro elektronickou pečeť, na kterém je kvalifikovaná elektronická pečeť založena,**

**d) zaručené elektronické pečetě<sup>27)</sup> a kvalifikovaného certifikátu pro elektronickou pečeť, na kterém je zaručená elektronická pečeť založena,**

**e) uznávané elektronické značky a kvalifikovaného systémového certifikátu, na kterém je uznávaná elektronická značka založena, a**

**f) kvalifikovaného elektronického časového razítka<sup>28)</sup>.**

(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~~ **odstavce 4 a výsledku ověření podle odstavce 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.~~

**(7) Zaznamenanými údaji o výsledku zjištění podle odstavce 4 a výsledku ověření podle odstavce 5 jsou alespoň**

**a) název nebo obchodní firma kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru nebo 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 podepisující, označující nebo pečetiící osoby,**



d) výsledek, datum a čas ověření platnosti uznávaného elektronického podpisu<sup>26)</sup>, uznávané elektronické pečetě<sup>27)</sup>, uznávané elektronické značky, kvalifikovaného elektronického časového razítka<sup>28)</sup> a certifikátů, jsou-li na nich založeny, a

e) číslo seznamu zneplatněných certifikátů, vůči kterému byla platnost certifikátu ověřována, bylo-li seznamu zneplatněných certifikátů k ověření platnosti certifikátu 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~~ **odstavce 1 věty druhé a odstavce 4 a výsledku ověření podle odstavce 5** odesílateli na tuto adresu, že dokument byl doručen a splňuje podmínky stanovené ~~touto vyhláškou a veřejnoprávním původcem pro přijímání dokumentů~~ **pro jeho další zpracování**. 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.

<sup>20)</sup> § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 440/2004 Sb., zákona č. 101/2010 Sb. a zákona č. 167/2012 Sb.

<sup>21)</sup> § 11 odst. 4 zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 101/2010 Sb. a zákona č. 167/2012 Sb.

<sup>22)</sup> § 2 písm. r) zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 440/2004 Sb.

<sup>23)</sup> ~~Vyhláška č. 212/2012 Sb., o struktuře údajů, na základě kterých je možné jednoznačně identifikovat podepisující osobu, a postupech pro ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu, elektronické značky, kvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného systémového certifikátu a kvalifikovaného časového razítka (vyhláška o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu).~~

<sup>26)</sup> § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>27)</sup> § 9 zákona č. 297/2016 Sb.

<sup>28)</sup> Čl. 3 odst. 34 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.

## § 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~~, **aby bylo ve vztahu k tomuto dokumentu dále postupováno podle této vyhlášky**. 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 předpisem<sup>5)</sup> 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.

## § 14

### Vyřizování dokumentů a spisů

(1) Veřejnoprávní původce zajistí vyřízení dokumentu, popřípadě spisu jím pověřenou fyzickou osobou **nebo, umožňuje-li to povaha věci, automatizovaně.**

(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.

(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.

(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.

## § 16

### Vyhotovování dokumentů

(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.

(2) Veřejnoprávní původce na jím vyhotoveném dokumentu určeném k odeslání dále vyznačí

a) číslo jednacích dokumentů nebo evidenční číslo dokumentů ze samostatné evidence dokumentů,

b) číslo jednacích doručeného dokumentu nebo evidenční číslo doručeného dokumentu ze samostatné evidence dokumentů, pod kterými je doručený dokument evidován u svého odesílatele, je-li vyhotovovaný dokument odpovědí na doručený dokument a pokud je v doručeném dokumentu toto číslo uvedeno,

c) datum podpisu dokumentu **nebo datum, kdy byl dokument vyřízen automatizovaně**,

d) počet listů, jde-li o dokument v listinné podobě,

e) počet příloh; u dokumentu v digitální podobě se počet příloh vyznačuje pouze v případě, že ho povaha dokumentu umožňuje určit,

f) počet listů příloh nebo počet svazků příloh v listinné podobě a počet a druh příloh v digitální nebo jiné nelistinné podobě, jsou-li přílohou dokumentu v analogové podobě,

g) jméno, popřípadě jména, příjmení a funkce fyzické osoby pověřené jeho podpisem; stanoví-li to jiný právní předpis<sup>12)</sup>, lze údaj o funkci fyzické osoby pověřené podpisem dokumentu nahradit jejím služebním číslem.

(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 předpisem<sup>13)</sup>. 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 ~~prostředky~~ **prvky** k nim připojila tatáž osoba; za stejnopis se považuje rovněž druhopis, pokud tak stanoví jiný právní předpis<sup>14)</sup>. 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 předpisem<sup>15)</sup>, popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem<sup>16)</sup>.

(4) Veřejnoprávní původce odesílá adresátu vyhotoveného dokumentu zpravidla stejnopis prvopisu tohoto dokumentu, nebo druhopis, případně stejnopis druhopisu tohoto dokumentu.

## § 17

### Podpisování dokumentů a užívání úředních razítek

~~(1) Veřejnoprávní původce určí fyzické osoby oprávněné k podepisování jím vyhotovovaných dokumentů a fyzické osoby oprávněné k užívání úředních razítek<sup>17)</sup>.~~

~~Veřejnoprávní původce stanoví podmínky podepisování jím odesílaných dokumentů v analogové podobě, podmínky používání uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky, kvalifikovaného časového razítka a úředních razítek ve spisovém řádu.~~

**(1) Veřejnoprávní původce určí fyzické osoby oprávněné k podepisování jím vyhotovovaných dokumentů, fyzické osoby oprávněné k užívání úředních razítek<sup>17)</sup> a technické prostředky pro vytváření elektronických pečetí. Veřejnoprávní původce stanoví podmínky podepisování jím odesílaných dokumentů v analogové podobě, podmínky používání elektronického podpisu, elektronické pečetě, elektronického časového razítka a úředních razítek ve spisovém řádu.**

(2) Veřejnoprávní původce vede evidenci úředních razítek obsahující otisk razítka s uvedením jména, popřípadě jmen, příjmení a funkce fyzické osoby, která úřední razítko převzala a užívá, datum převzetí, podpis přebírající fyzické osoby, datum vrácení úředního razítka, datum vyřazení úředního razítka z evidence; v případě ztráty úředního razítka veřejnoprávní původce vede v evidenci rovněž záznam o ztrátě obsahující datum ztráty, popřípadě předpokládané datum ztráty úředního razítka.

(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.

~~(4) Veřejnoprávní původce vede evidenci kvalifikovaných certifikátů vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb<sup>18)</sup>, jichž je držitelem a na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické podpisy, a kvalifikovaných systémových certifikátů vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, jichž je držitelem a na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické značky, do které zaznamená~~

~~a) číslo kvalifikovaného certifikátu nebo kvalifikovaného systémového certifikátu,~~

~~b) údaj o tom, zda se jedná o kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát,~~

~~c) počátek a konec platnosti kvalifikovaného certifikátu nebo kvalifikovaného systémového certifikátu,~~

~~d) datum, čas a důvod zneplatnění kvalifikovaného certifikátu nebo kvalifikovaného systémového certifikátu,~~

~~e) obchodní firmu nebo název anebo jméno, popřípadě jména a příjmení, popřípadě dodatek akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb a stát, ve kterém je akreditovaný poskytovatel usazen,~~

~~f) údaje identifikující oprávněného uživatele uznávaného elektronického podpisu.~~

**(4) Veřejnoprávní původce vede evidenci certifikátů vydaných kvalifikovanými poskytovateli služeb vytvářejících důvěru nebo akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické podpisy<sup>26)</sup>, uznávané elektronické pečetě<sup>27)</sup> a uznávané elektronické značky, do které zaznamená alespoň**

- a) číslo certifikátu,
- b) počátek a konec platnosti certifikátu,
- c) datum, čas a důvod zneplatnění certifikátu,
- d) obchodní firmu nebo název anebo jméno, popřípadě jména, a příjmení kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru nebo akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb a stát, ve kterém je kvalifikovaný poskytovatel služeb vytvářejících důvěru nebo akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb usazen, a
- e) údaje identifikující podepisující nebo označující anebo pečetící osobu.

## § 23

### Výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě

(1) Výstupním datovým formátem dokumentů v digitální podobě se rozumí

- a) datový formát výstupu z elektronického systému spisové služby,
- b) datový formát dokumentu ukládaného ve spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby,
- c) datový formát pro předávání do digitálního archivu.

(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).

(3) Výstupním datovým formátem statických obrazových dokumentů je

- a) datový formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),
- b) datový formát Tagged Image File Format (TIF/TIFF, revize 6 - nekomprimovaný),
- c) datový formát Joint Photographic Experts Group File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).

(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).

(5) Výstupním datovým formátem zvukových dokumentů je

- a) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2),
- b) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3),
- c) datový formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).

(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.

**(7) Výstupním datovým formátem pro účetní záznamy v elektronické podobě, jejichž obsahem je elektronická faktura, je datový formát Information System Document (ISDOC) verze 5.2 a vyšší nebo datový formát, který je v souladu s evropskou normou pro sémantický datový model základních prvků elektronické faktury a syntaxí podle směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/55/EU o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek.**

~~(7)~~ (8) Výstupním datovým formátem metadat, jimiž jsou opatřovány dokumenty v elektronickém systému spisové služby, je datový formát Extensible Markup Language Document (XML) podle schématu XML pro výměnu dokumentů a jejich metadat mezi elektronickým systémem spisové služby stanoveného národním standardem nebo datový formát Extensible Markup Language Document (XML) podle schématu XML pro vytvoření datového balíčku SIP stanoveného národním standardem, který obsahuje metadata podle schématu XML pro zaznamenání popisných metadat uvnitř datového balíčku SIP stanoveného národním standardem.

~~(8)~~ (9) Veřejnoprávní původce může pro výstup z elektronického systému spisové služby podle odstavce 1 písm. a) současně použít také jiný datový formát.

## § 24

Údaje týkající se převedení nebo změny datového formátu dokumentu

(1) Údaje týkající se převedení dokumentu v analogové podobě do dokumentu v digitální podobě jsou

- a) název nebo obchodní firma veřejnoprávního původce, který převedení provedl,
- b) počet listů, z nichž se skládá převáděný dokument,
- ~~c) informace o existenci vodoznaku, reliéfního tisku nebo embossingu, suché pečeti nebo reliéfní ražby, optického variabilního prvku, jiného zajišťovacího prvku, plastického písma nebo otisku plastického razítka,~~

**c) informace o existenci viditelného prvku, který nelze plně přenést na dokument v digitální podobě,**

d) datum vyhotovení ověřovací doložky,

e) jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, která převedení provedla.

(2) Údaje týkající se převedení dokumentu v digitální podobě do dokumentu v analogové podobě jsou

a) název nebo obchodní firma veřejnoprávního původce, který převedení provedl,

**b) informace o existenci ~~zajišťovacího prvku~~ viditelného prvku, který nelze plně přenést na dokument v analogové podobě,**

c) datum vyhotovení ověřovací doložky,

d) jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, která převedení provedla.

(3) Údaje týkající se změny datového formátu dokumentu v digitální podobě jsou

a) název nebo obchodní firma veřejnoprávního původce, který změnu datového formátu provedl,

b) původní datový formát,

c) datum vyhotovení ověřovací doložky,

d) jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, která změnu datového formátu provedla.