259/2012 Sb.
VYHLÁŠKA

Ministerstva vnitra

ze dne 20. července 2012

o podrobnostech výkonu spisové služby

ve znění vyhlášek č. 283/2014 Sb., č. 85/2019 Sb., č. 504/2021 Sb., č. 96/2023 Sb. a č. 200/2024 Sb.

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 86 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 190/2009 Sb. a zákona č. 167/2012 Sb., (dále jen "zákon") k provedení § 9 odst. 2, § 15 odst. 1, § 19 písm. g), § 64 odst. 2, § 66 odst. 6, § 69a odst. 4 a § 70 odst. 1 zákona:

§ 1
Předmět úpravy

Tato vyhláška stanoví podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci.

Příjem dokumentů

§ 2

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

(2) Veřejnoprávní původce vybaví podatelnu zařízením umožňujícím příjem datových zpráv 1) doručovaných na elektronické adresy podatelny zveřejněné podle odstavce 3 písm. c), doručovaných na přenosných technických nosičích dat zveřejněných podle odstavce 3 písm. g), doručovaných prostřednictvím datové schránky podle odstavce 3 písm. d), má-li ji veřejnoprávní původce zřízenu a zpřístupněnu, a doručovaných jinými prostředky elektronické komunikace 2), pokud je veřejnoprávní původce připouští. Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, je zařízení umožňující příjem datových zpráv součástí elektronického systému spisové služby nebo na něj má automatizovanou vazbu; to neplatí pro veřejnoprávního původce, u něhož to neumožňuje zvláštní povaha jeho působnosti.

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

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

b) úřední hodiny podatelny,

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

d) identifikátor datové schránky, má-li ji veřejnoprávní původce zřízenu 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,

e) jiné prostředky elektronické komunikace, pokud je veřejnoprávní původce připouští,

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

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

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

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

---

1) § 2 písm. d) *zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (*zákon o elektronickém podpisu*), ve znění zákona č.* 440/2004 Sb. *a zákona č.* 167/2012 Sb.

2) § 2 písm. i) *zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (*zákon o elektronických komunikacích*).*

§ 3

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

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

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

a) název veřejnoprávního původce, kterému byl dokument doručen,

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

c) číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, pod kterými veřejnoprávní původce doručený dokument eviduje, pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, nebo jednoznačný identifikátor, pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby,

d) počet listů doručeného dokumentu, jde-li o dokument v listinné podobě; do počtu listů se nezapočítají listy příloh doručeného dokumentu,

e) počet příloh doručeného dokumentu, které jsou v listinné podobě, a

f) počet příloh doručeného dokumentu, které nejsou v listinné podobě, a jejich popis.

§ 4

(1) Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v analogové podobě úplný, čitelný a splňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné veřejnoprávním původcem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách. 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, 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, a splňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné veřejnoprávním původcem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách.

(2) Pokud veřejnoprávní původce zjistí, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné veřejnoprávním původcem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách, 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, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné veřejnoprávním původcem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách, 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, 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, nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné veřejnoprávním původcem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách.

(4) Veřejnoprávní původce zjistí, zda je doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, podepsán uznávaným elektronickým podpisem 26), zapečetěn uznávanou elektronickou pečetí 27), označen uznávanou elektronickou značkou 28) nebo opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem 29).

(5) Veřejnoprávní původce ověří platnost

a) uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen,

b) uznávané elektronické pečetě a kvalifikovaného certifikátu pro elektronickou pečeť, na kterém je uznávaná elektronická pečeť založena,

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

d) kvalifikovaného elektronického časového razítka.

(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 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 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) identifikační číslo certifikátu,

d) jméno, popřípadě jména, a příjmení, název nebo obchodní firma podepisující, označující nebo pečetící osoby, popřípadě pseudonym, byl-li použit,

e) údaj o tom, zda se jedná o kvalifikovaný elektronický podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovanou elektronickou pečeť nebo zaručenou elektronickou pečeť založenou na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť,

f) datum a čas rozhodné pro ověření platnosti uznávaného elektronického podpisu nebo uznávané elektronické pečetě, a certifikátů, na nichž jsou založeny,

g) výsledek, datum a čas ověření platnosti uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické pečetě, uznávané elektronické značky, kvalifikovaného elektronického časového razítka a certifikátů, na nichž jsou založeny, a

h) číslo seznamu zneplatněných certifikátů, vůči kterému byla platnost certifikátu ověřována, nebo způsob, jakým byla platnost certifikátu ověřována, nebylo-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 odstavce 1 věty druhé odesílateli na tuto adresu, že dokument byl doručen. 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.

(9) Pokud veřejnoprávní původce připouští příjem datových zpráv doručovaných jinými prostředky elektronické komunikace a umožňuje-li to povaha jiného prostředku elektronické komunikace, veřejnoprávní původce potvrdí na základě výsledků zjištění podle odstavce 1 věty druhé odesílateli tímto prostředkem, že dokument byl doručen. Ustanovení odstavce 8 věty poslední týkající se zprávy o potvrzení doručení se použije obdobně.

---

26) § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

27) § 9 zákona č. 297/2016 Sb.

28) § 19 odst. 9 zákona č. 297/2016 Sb.

29) Čl. 3 odst. 34 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.

§ 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, 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 jako jeho část, pokud

a) je dokument v souladu s jiným právním předpisem 5) 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 jednoznačným identifikátorem.

---

5) Například § 40 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, § 334 odst. 1 a 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 113 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), § 19 až 21 zákona č. 500/2004 Sb.

§ 6

(1) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, převede doručený dokument v digitální podobě autorizovanou konverzí dokumentů 24) 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.

(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.

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

(4) Veřejnoprávní původce, kterému byl doručen dokument v digitální podobě nebo digitální příloha dokumentu v analogové podobě na přenosném technickém nosiči dat, zajistí vložení dokumentu nebo přílohy do elektronického systému spisové služby, je-li to technicky možné.

---

24) § 22 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění

zákona č. 190/2009 Sb.

§ 7

Označování dokumentů

(1) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, jednoznačný identifikátor obsahuje alespoň označení veřejnoprávního původce, popřípadě zkratku označení veřejnoprávního původce, a numerický nebo alfanumerický kód. Jednoznačný identifikátor musí být neoddělitelně spojen s dokumentem, který označuje.

(2) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, jednoznačným identifikátorem je u

a) doručeného dokumentu vyplněný otisk podacího razítka, popřípadě jiný technologický prostředek obdobného určení jako podací razítko, kterým je dokument opatřen,

b) u dokumentu vytvořeného veřejnoprávním původcem číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů přidělené tomuto dokumentu.

(3) Veřejnoprávní původce neoznačuje jednoznačným identifikátorem doručený dokument v digitální podobě, který byl převeden podle § 6 odst. 1.

(4) Veřejnoprávní původce opatří doručený dokument v digitální podobě a dokument v digitální podobě vyhotovený veřejnoprávním původcem jednoznačným identifikátorem, který je s dokumentem spojen prostředky elektronického systému spisové služby.

(5) Veřejnoprávní původce zachová při převedení dokumentu v analogové podobě do dokumentu v digitální podobě podle § 6 odst. 2, při změně datového formátu dokumentu v digitální podobě nebo při převedení dokumentu v digitální podobě do dokumentu v analogové podobě s výjimkou převedení podle § 6 odst. 1 jednoznačný identifikátor, kterým byl opatřen převáděný dokument, i pro dokument vzniklý převedením.

(6) Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v listinné podobě, označování a evidence dokumentů se provádí současně.

Evidence dokumentů

§ 8

(1) Veřejnoprávní původce eviduje dokumenty v základní evidenční pomůcce. Základní evidenční pomůckou spisové služby vykonávané v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby je elektronický systém spisové služby. Základní evidenční pomůckou spisové služby vykonávané v listinné podobě je podací deník; podací deník se vede jako kniha vytvořená ze svázaných a očíslovaných listů tiskopisů, označená názvem veřejnoprávního původce, pro něhož je vedena, časovým obdobím, v němž je užívána, a počtem všech listů.

(2) Stanoví-li tak jiný právní předpis 10) nebo veřejnoprávní původce ve spisovém řádu, veřejnoprávní původce eviduje dokumenty stanovené jiným právním předpisem nebo spisovým řádem v samostatné evidenční pomůcce, kterou je samostatná evidence dokumentů; dokumenty evidované v samostatné evidenci dokumentů veřejnoprávní původce neeviduje v základní evidenční pomůcce. Samostatná evidence dokumentů vedená v elektronické podobě musí být v souladu s požadavky stanovenými národním standardem. Samostatná evidence dokumentů v listinné podobě se vede jako kniha vytvořená ze svázaných a očíslovaných listů tiskopisů, označená názvem veřejnoprávního původce, pro něhož je vedena, typem dokumentů, které jsou v ní evidovány, časovým obdobím, v němž je užívána, a počtem všech listů.

(3) Veřejnoprávní původce uvede ve spisovém řádu výčet užívaných evidenčních pomůcek podle odstavců 1 a 2, a to v členění podle jejich formy na evidenční pomůcky vedené v listinné podobě a evidenční pomůcky vedené v elektronické podobě.

(4) Veřejnoprávní původce zabezpečí evidenční pomůcku proti odcizení, ztrátě, pozměňování, neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, zničení nebo neoprávněnému zpracování údajů, jakož i proti jinému zneužití.

(5) Veřejnoprávní původce provede zápis v evidenční pomůcce srozumitelně a přehledně a v evidenční pomůcce vedené v listinné podobě také čitelně a způsobem zaručujícím trvanlivost zápisu. Je-li evidenční pomůcka vedena v listinné podobě, veřejnoprávní původce škrtne chybný zápis způsobem zaručujícím čitelnost zápisu i po provedení škrtu a v případě potřeby jej doplní správným zápisem; u provedené opravy veřejnoprávní původce zabezpečí uvedení data opravy, jména, popřípadě jmen, příjmení a podpisu fyzické osoby, která opravu provedla.

---

10) Například § 69 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění zákona č. 179/2010 Sb. a zákona č. 55/2012 Sb., § 16 zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění zákona č. 301/2008 Sb.

§ 9

(1) Pokud je dokument zaevidován veřejnoprávním původcem v jedné evidenční pomůcce a poté evidenčně převeden do jiné evidenční pomůcky, veřejnoprávní původce původní evidenční záznam ukončí poznámkou o přeevidování dokumentu včetně uvedení nového čísla jednacího nebo evidenčního čísla dokumentu ze samostatné evidence dokumentů.

(2) Dojde-li ke ztrátě nebo zničení dokumentu v analogové podobě, k nevratnému poškození nebo ke zničení dokumentu v digitální podobě anebo nelze-li dokument v digitální podobě zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, poznamená veřejnoprávní původce tuto skutečnost do evidenční pomůcky včetně čísla jednacího dokumentu nebo evidenčního čísla dokumentu ze samostatné evidenční pomůcky, kterým byla ztráta, poškození nebo zničení řešena.

(3) Dokumenty, které nemají úřední charakter, nepodléhají evidenci dokumentů.

§ 10

(1) Veřejnoprávní původce vede o dokumentu v podacím deníku alespoň tyto údaje:

a) pořadové číslo dokumentu, pod nímž je evidován v podacím deníku,

b) datum doručení dokumentu veřejnoprávnímu původci, a stanoví-li jiný právní předpis povinnost zaznamenat čas doručení dokumentu, rovněž čas jeho doručení, nebo datum vytvoření dokumentu veřejnoprávním původcem; datem vytvoření dokumentu veřejnoprávním původcem se rozumí datum jeho zaevidování v podacím deníku,

c) údaje o odesílateli v rozsahu údajů stanoveném pro vedení údajů o odesílateli dokumentu ve jmenném rejstříku; jde-li o dokument vytvořený veřejnoprávním původcem, uvede se slovo "Vlastní",

d) identifikaci dokumentu z evidence dokumentů odesílatele, je-li jí dokument označen,

e) stručný obsah dokumentu,

f) označení organizační součásti veřejnoprávního původce, které byl dokument přidělen k vyřízení nebo která dokument vytvořila; pokud je veřejnoprávním původcem určena k vyřízení

nebo vytvoření dokumentu fyzická osoba, uvede veřejnoprávní původce současně její jméno, popřípadě jména, a příjmení,

g) identifikaci adresáta a datum odeslání a

h) spisový znak a skartační režim, který vyplývá z přiděleného skartačního znaku, skartační lhůty, popřípadě z roku zařazení dokumentu do skartačního řízení a jiné skutečnosti, kterou veřejnoprávní původce stanoví jako spouštěcí událost.

(2) Veřejnoprávní původce vede o dokumentu v elektronickém systému spisové služby pořadové číslo dokumentu, pod nímž je evidován v elektronickém systému spisové služby, údaje stanovené v odstavci 1 písm. b) až e) a dále alespoň

a) jednoznačný identifikátor,

b) informaci o tom, zda jde o dokument v digitální podobě nebo dokument v analogové podobě,

c) informaci o tom, zda byl dokument zařazen do výběru archiválií a zda byl dokument vybrán jako archiválie,

d) identifikátor, který dokumentu, který byl vybrán jako archiválie, přidělil Národní archiv nebo digitální archiv,

e) pořadové číslo dokumentu ve spisu,

f) odkaz na adresáta ve jmenném rejstříku,

g) datum odeslání a

h) počet komponent; komponentou se rozumí dále nedělitelná část dokumentu, která je v digitální podobě, přičemž dokument, který je v digitální podobě, je tvořen alespoň jednou komponentou.

(3) Veřejnoprávní původce vede o dokumentu v samostatné evidenci dokumentů vedené v listinné podobě alespoň údaje stanovené v odstavci 1 písm. b), c), e) a h). Veřejnoprávní původce vede o dokumentu v samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě alespoň údaje stanovené v odstavci 1 písm. b), c), e) a h) a v odstavci 2 písm. a). Nezařadí-li veřejnoprávní původce dokument do spisu, vede o dokumentu v samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě rovněž datum jeho vyřízení.

(4) Pořadová čísla v základní evidenční pomůcce tvoří číselnou řadu, která začíná číslem 1 a je složena z celých kladných čísel nepřetržitě po sobě jdoucích. Číselná řada je vedena od prvního kalendářního dne časového období, které veřejnoprávní původce stanoví pro vedení číselné řady (dále jen "určené časové období"), a to před zahájením určeného časového období.

(5) V podacím deníku veřejnoprávní původce po uplynutí určeného časového období prázdné řádky pod posledním zápisem na konci stránky proškrtne a doplní záznam o datu provedení posledního zápisu a posledním použitém pořadovém čísle v podacím deníku; záznam se uvede ve tvaru "Ukončeno dne ..... pořadovým číslem .....". Veřejnoprávní původce dále zabezpečí připojení jména, popřípadě jmen, příjmení a podpisu fyzické osoby pověřené vedením podacího deníku k záznamu.

§ 11

Číslo jednací a evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů

(1) Veřejnoprávní původce přidělí dokumentu evidovanému v základní evidenční pomůcce číslo jednací.

(2) Číslo jednací obsahuje označení nebo zkratku označení veřejnoprávního původce, pořadové číslo zápisu dokumentu v základní evidenční pomůcce a označení určeného časového období, kterým je zpravidla kalendářní rok, popřípadě dále označení nebo zkratku označení organizační součásti veřejnoprávního původce nebo jiné znaky charakterizující skutečnosti související s dokumentem. Číslo jednací může být rovněž odvozeno ze spisové značky s uvedením pořadového čísla dokumentu ve spisu nebo čísla listu dokumentu ve spisu.

(3) Veřejnoprávní původce přidělí dokumentu evidovanému v samostatné evidenci dokumentů evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů. Evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů musí splňovat alespoň podmínky stanovené pro jednoznačný identifikátor.

§ 12
Spis

(1) Veřejnoprávní původce zařadí dokument evidovaný v základní evidenční pomůcce nejpozději před zahájením vyřizování do spisu. Věta první se nepoužije v případě veřejnoprávního původce, jehož zvláštní povaha působnosti umožňuje výkon spisové služby v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby podle § 63 odst. 4 zákona.

(2) Veřejnoprávní původce zařadí spisy do

a) věcné skupiny, nebo

b) typového spisu; vnitřní strukturu typového spisu tvoří součásti typového spisu stanovené veřejnoprávním původcem a díly typového spisu tvořené podle časového období stanoveného veřejnoprávním původcem.

(3) Veřejnoprávní původce přidělí spisu při jeho založení spisový znak a skartační režim příslušné věcné skupiny nebo součásti typového spisu podle spisového a skartačního plánu. Přeřadí-li veřejnoprávní původce spis do jiné věcné skupiny nebo součásti typového spisu, přidělí spisu a všem dokumentům zařazeným do spisu spisový znak a skartační režim této věcné skupiny nebo součásti typového spisu.

(4) Veřejnoprávní původce přidělí dokumentu spisový znak a skartační režim spisu, do kterého je zařazen. Přeřadí-li veřejnoprávní původce dokument do jiného spisu, přidělí dokumentu spisový znak a skartační režim tohoto jiného spisu.

(5) Veřejnoprávní původce opatří dokumenty v analogové podobě, které jsou obsahem spisu, společným obalem, na kterém uvede alespoň

a) stručný obsah spisu,

b) spisovou značku,

c) spisový znak,

d) skartační režim a

e) identifikátor spisu v případě výkonu spisové služby v elektronické podobě; identifikátor spisu musí být čitelný technickým prostředkem pro automatizovaný sběr dat.

(6) Veřejnoprávní původce vede v elektronickém systému spisové služby nebo v samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě údaje o spisu, kterými jsou alespoň

a) identifikátor, který je jednoznačný v rámci elektronického systému spisové služby nebo samostatné evidence dokumentů,

b) stručný obsah,

c) spisová značka,

d) datum založení,

e) datum vyřízení,

f) datum uzavření,

g) spisový znak,

h) skartační režim,

i) informace o tom, zda spis obsahuje dokumenty v analogové podobě a jejich fyzické umístění,

j) informace o tom, zda byl spis zařazen do výběru archiválií a zda byl spis vybrán jako archiválie, a

k) identifikátor, který spisu, který byl vybrán jako archiválie, přidělil Národní archiv nebo digitální archiv.

(7) Veřejnoprávní původce zaznamená údaje o vyřízení a uzavření spisu v evidenční pomůcce.

(8) Veřejnoprávní původce uvede způsob tvorby spisové značky a strukturu spisové značky ve spisovém řádu.

§ 13

Rozdělování a oběh dokumentů

(1) Podatelna provede rozdělení dokumentů mezi organizační součásti veřejnoprávního původce, popřípadě fyzické osoby určené k jejich vyřízení; v případě výkonu spisové služby v listinné podobě provede rozdělení dokumentů po jejich zaevidování. Veřejnoprávní původce stanoví způsob rozdělování doručených dokumentů ve spisovém řádu.

(2) Veřejnoprávní původce zajistí oběh dokumentů a spisů způsobem umožňujícím sledovat veškeré úkony s dokumenty a spisy, identifikovat fyzické osoby nebo technické prostředky, které úkon provedly, a určit datum, kdy byly úkony provedeny.

§ 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 nebo do jeho metadat,

e) dalšími způsoby, které stanoví veřejnoprávní původce ve spisovém řádu.

§ 15

Podrobnosti zpracování a struktura spisového a skartačního plánu

(1) Veřejnoprávní původce stanoví podle věcných charakteristik zpracovávaných dokumentů a spisů jednotlivé věcné skupiny, a užívá-li typové spisy, rovněž věcné skupiny určené pro typové

spisy a v nich obsažené součásti typových spisů. Veřejnoprávní původce uspořádá věcné skupiny hierarchicky, a to tak, aby věcné skupiny na nejnižší úrovni hierarchie obsahovaly spisy nebo typové spisy; veřejnoprávní původce může uspořádat hierarchicky i součásti typového spisu. Pokud veřejnoprávní původce nezařazuje dokumenty evidované v samostatné evidenci dokumentů do spisů nebo typových spisů, zařazuje dokumenty do věcné skupiny na nejnižší úrovni hierarchie. Veřejnoprávní původce označí věcné skupiny a součásti typového spisu spisovým znakem a u věcných skupin a součástí typového spisu uvedených na nejnižší úrovni hierarchie uvede skartační režim.

(2) Veřejnoprávní původce označí věcnou skupinu nebo součást typového spisu obsahující spisy předpokládané trvalé hodnoty, které se do výběru archiválií zařazují s návrhem k vybrání za archiválii, skartačním znakem "A" (archiv). Veřejnoprávní původce označí věcnou skupinu nebo součást typového spisu obsahující spisy bez předpokládané trvalé hodnoty, které se do výběru archiválií zařazují s návrhem na zničení, skartačním znakem "S" (stoupa).

(3) Skartační lhůta se vyjadřuje číslem doplněným za skartačním znakem. Veřejnoprávní původce stanoví ve spisovém a skartačním plánu spouštěcí událost, kterou je okamžik rozhodný pro počátek plynutí skartační lhůty. Skartační lhůta se určuje počtem celých roků počítaných od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž nastala spouštěcí událost.

(4) Veřejnoprávní původce, který vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, zpracovává spisový a skartační plán v elektronické podobě ve struktuře určené pro zaslání podle schématu XML pro export a import spisového a skartačního plánu stanoveného národním standardem.

§ 16

Vyhotovování dokumentů

(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.

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

a) číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů přidělené dokumentu a spisovou značku, není-li číslo jednací odvozeno ze spisové značky,

b) identifikaci dokumentu z evidence dokumentů odesílatele, je-li vyhotovovaný dokument odpovědí na doručený dokument, a pokud je v doručeném dokumentu tento údaj uveden,

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

d) jméno, popřípadě jména, příjmení a funkce fyzické osoby pověřené jeho podpisem; stanoví-li to jiný právní předpis 12), 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. 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 předpisem 13). 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 předpis 14). 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 15), popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem 16).

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

---

12) § 69 odst. 1 věta první zákona č. 500/2004 Sb.

13) Například § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.

14) Zákon č. 500/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

15) § 69 odst. 1 věta druhá zákona č. 500/2004 Sb.

16) Například § 8 zákona č. 21/2006 Sb., ve znění zákona č. 301/2008 Sb., § 25 zákona č. 300/2008 Sb., ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

§ 17

Podepisování dokumentů a užívání úředních razítek

(1) Veřejnoprávní původce určí fyzické osoby oprávněné k podepisování jím vyhotovovaných dokumentů, fyzické osoby oprávněné k užívání úředních razítek 17) a technické prostředky pro vytváření elektronických pečetí. Veřejnoprávní původce stanoví podmínky podepisování jím odesílaných dokumentů v analogové podobě 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 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 oznámeních.

---

17) Například § 6 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů.

§ 18

Odesílání dokumentů

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

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

veřejnoprávní původce připouští.

(3) Vykonává-li veřejnoprávní původce spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, je zařízení umožňující odesílání datových zpráv součástí elektronického systému spisové služby nebo na něj má automatizovanou vazbu; to neplatí pro veřejnoprávního původce, u něhož to neumožňuje zvláštní povaha jeho působnosti.

§ 19

Ukládání dokumentů a spisů

(1) Veřejnoprávní původce ukládá uzavřené spisy a vyřízené dokumenty podle věcných skupin a spisových znaků způsobem stanoveným ve spisovém a skartačním plánu ve spisovně. Veřejnoprávní původce stanoví ve spisovém řádu podrobnosti postupu ukládání dokumentů.

(2) Veřejnoprávní původce zkontroluje před uzavřením spisu, zda je vyřízený spis úplný, zda jsou v evidenční pomůcce uvedeny povinné údaje a zda jsou dodrženy podmínky uzavření spisu. Veřejnoprávní původce dále zkontroluje, zda obaly dokumentů a spisů v analogové podobě zaručují jejich neporušitelnost a zachování čitelnosti.

(3) Veřejnoprávní původce vede ve spisovně evidenci uložených dokumentů a spisů obsahující zejména jejich stručný obsah (předmět, věc), označení příslušného spisového a skartačního plánu, spisové znaky, skartační režim a údaj o fyzickém umístění analogových částí spisů. Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, je evidence uložených dokumentů a spisů jeho součástí.

(4) Spisovna vede evidenci o zapůjčování a nahlížení do dokumentů a spisů. Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, vede evidenci v tomto systému. Veřejnoprávní původce stanoví postup při zapůjčování a nahlížení do dokumentů a spisů a podrobnosti vedení evidence ve spisovém řádu.

Postup při skartačním řízení

§ 20

(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.

(2) Veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení dokumenty a spisy obsahující utajované informace 19), které byly označeny skartačním znakem "S", bez zrušení stupně utajení; pokud je pro účely posouzení dokumentů a spisů v rámci skartačního řízení nutné seznámit se s jejich obsahem a k jejich výběru není oprávněn příslušný bezpečnostní archiv, veřejnoprávní původce tyto dokumenty ze skartačního řízení vyřadí, změní u nich skartační lhůtu a zařadí je do skartačního řízení po zrušení stupně utajení a pominutí důvodu pro utajení informace. Veřejnoprávní původce nezařadí do skartačního řízení dokumenty a spisy obsahující utajované informace, které byly označeny skartačním znakem "A", u nichž nelze zrušit stupeň utajení, po dobu trvání důvodů utajení, pokud není k jejich výběru oprávněn příslušný bezpečnostní archiv.

(3) Veřejnoprávní původce stanoví způsob přípravy a průběh skartačního řízení ve spisovém řádu. Přípravy skartačního řízení se vždy účastní fyzická osoba odpovědná veřejnoprávnímu původci za provedení skartačního řízení, popřípadě fyzická osoba pověřená vedením spisovny nebo správního archivu. Pokud veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení dokumenty a spisy obsahující utajované informace, u nichž nelze zrušit stupeň utajení, jeho přípravy a průběhu se účastní pouze fyzické osoby, které splňují podmínky přístupu k utajované informaci pro stupeň utajení, který mají dokumenty s nejvyšším stupněm utajení zařazené do skartačního řízení.

(4) Veřejnoprávní původce sestaví zpravidla z evidence dokumentů vedené v listinné podobě seznam dokumentů určených k posouzení ve skartačním řízení. V seznamu dokumentů a spisů, které uspořádá podle spisových znaků, veřejnoprávní původce uvede odděleně dokumenty a spisy se skartačním znakem "A" a dokumenty a spisy se skartačním znakem "S". V seznamu veřejnoprávní původce dále uvede zejména celkový rozsah zařazených dokumentů a spisů, charakteristiku obsahu dokumentů a spisů, období, z něhož pocházejí (rozsah let), jejich skartační režim a odkaz na označení jejich uložení při skartačním řízení.

(5) Veřejnoprávní původce sestaví z elektronického systému spisové služby nebo ze samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě seznam dokumentů a spisů určených k posouzení ve skartačním řízení. Tento seznam je tvořen podle schématu XML pro vytvoření datového balíčku SIP stanoveného národním standardem a obsahuje metadata podle schématu XML pro zaznamenání popisných metadat uvnitř datového balíčku SIP stanoveného národním standardem.

---

19) § 2 písm. a) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

§ 21

(1) Veřejnoprávní původce předloží skartační návrh na vyřazení dokumentů, spisů a úředních razítek, včetně seznamů sestavených podle § 20 odst. 4 nebo § 20 odst. 5 příslušnému archivu.

(2) Příslušný archiv provede na základě předloženého skartačního návrhu odbornou archivní prohlídku dokumentů, spisů a úředních razítek navrhovaných k vyřazení. Při odborné archivní prohlídce

a) posoudí, zda dokumenty a spisy se skartačním znakem "A" odpovídají požadavkům stanoveným zákonem k výběru za archiválie; pokud zjistí, že trvalou hodnotu nemají, přeřadí je k dokumentům a spisům navrženým ke zničení,

b) posoudí, zda dokumenty a spisy se skartačním znakem "S" nemají trvalou hodnotu; pokud zjistí, že trvalou hodnotu mají, přeřadí je mezi dokumenty a spisy navržené k výběru za archiválie,

c) posoudí, zda úřední razítka zařazená do skartačního řízení mají trvalou hodnotu,

d) stanoví v součinnosti s veřejnoprávním původcem dobu a způsob předání archiválií k uložení do příslušného archivu.

(3) Příslušný archiv po provedené archivní prohlídce vyhotoví protokol o provedeném skartačním řízení.

(4) Veřejnoprávní původce předá příslušnému archivu do péče dokumenty a spisy v analogové podobě a úřední razítka vybrané jako archiválie; jedná-li se o dokumenty a spisy v analogové podobě evidované v elektronickém systému spisové služby, veřejnoprávní původce předá rovněž metadata k nim náležející. V případě, že jsou jako archiválie vybrány dokumenty nebo spisy v digitální podobě, veřejnoprávní původce předá příslušnému archivu jejich repliky a k nim náležející metadata. Tyto repliky a metadata veřejnoprávní původce předá příslušnému archivu zpracované podle schématu XML pro vytvoření datového balíčku SIP stanoveného národním standardem a schématu XML pro zaznamenání popisných metadat uvnitř datového balíčku SIP stanoveného národním standardem.

(5) Příslušný archiv vyhotoví o předání úřední záznam, který obsahuje alespoň

a) název nebo obchodní firmu, adresu sídla a identifikační číslo osoby veřejnoprávního

původce, bylo-li přiděleno, a další údaje upřesňující identifikaci veřejnoprávního původce, popřípadě jeho organizační součásti, u které byla odborná archivní prohlídka provedena,

b) název archivu, kterému budou dokumenty, spisy a úřední razítka vybrané jako archiválie svěřeny do péče, adresu sídla archivu a kontaktní údaje fyzické osoby pověřené archivem provedením odborné archivní prohlídky,

c) množství a popis stavu předávaných dokumentů a spisů v analogové podobě a úředních razítek vybraných jako archiválie a replik předávaných dokumentů a spisů v digitální podobě vybraných jako archiválie,

d) datum předání,

e) jméno, popřípadě jména, příjmení a funkci fyzické osoby pověřené příslušným archivem k podpisu úředního záznamu a její podpis.

(6) Pokud příslušný archiv při zpracování úředního záznamu zjistí, že stav předávaných replik dokumentů nebo spisů v digitální podobě vybraných jako archiválie neodpovídá požadavkům na jejich předání stanoveným v národním standardu nebo že tyto repliky obsahují škodlivý kód, vyzve veřejnoprávního původce k odstranění zjištěných nedostatků.

(7) Součástí úředního záznamu je soupis předávaných dokumentů, spisů a úředních razítek vybraných jako archiválie zpracovaný veřejnoprávním původcem v rozsahu údajů stanovených v § 20 odst. 4 s výjimkou uvedení skartačního znaku a skartační lhůty. Jestliže jsou dokumenty evidované v elektronickém systému spisové služby nebo v samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě, veřejnoprávní původce předá dokumenty, spisy a úřední razítka vybrané jako archiválie na základě seznamu vytvořeného archivem podle schématu XML pro zasílání údajů o rozhodnutí ve skartačním řízení a potvrzení přejímky s identifikátory digitálního archivu původci stanoveného národním standardem. Příslušný archiv sepíše úřední záznam po předání dokumentů a spisů v analogové podobě a úředních razítek vybraných jako archiválie do příslušného archivu a po potvrzení úspěšného přenosu dokumentů a spisů v digitální podobě vybraných jako archiválie do digitálního archivu.

(8) Veřejnoprávní původce postupuje při zničení dokumentů, které nebyly vybrány za archiválie, a úředních razítek, která nebyla vybrána za archiválie, tak, že dokumenty a spisy v analogové podobě nebo úřední razítka znehodnotí do podoby znemožňující jejich rekonstrukci a identifikaci obsahu. V případě dokumentů a spisů v digitální podobě veřejnoprávní původce provede jejich zničení smazáním z elektronického systému spisové služby a dalších úložišť. Obdobně veřejnoprávní původce postupuje při zničení dokumentů a spisů v digitální podobě, které byly vybrány jako archiválie a jejichž repliky předal veřejnoprávní původce do digitálního archivu.

§ 22

Spisová rozluka

(1) Předávací seznam v případě předávaných dokumentů a spisů obsahuje alespoň pořadové číslo, spisový znak, typ dokumentů, popřípadě spisu, dobu jejich vzniku a množství (například slova "2 svazky"), jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby odpovědné za provedení spisové rozluky a její podpis.

(2) Ten, na koho přešla působnost k vyřízení předávaných nevyřízených dokumentů a neuzavřených spisů, zaeviduje tyto dokumenty a spisy do své evidenční pomůcky jako doručené.

(3) Pokud ti, kteří mezi sebou provádějí spisovou rozluku, vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, provedou spisovou rozluku a předání dokumentů v digitální podobě prostředky elektronického systému spisové služby.

§ 23
Výstupní datové formáty

(1) Výstupním datovým formátem komponent se rozumí

a) datový formát výstupu z elektronického systému spisové služby,

b) datový formát komponenty ukládané ve spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby,

c) datový formát pro předávání do digitálního archivu.

(2) Výstupním datovým formátem statických textových komponent a statických kombinovaných textových a obrazových komponent 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 komponent a statických kombinovaných textových a obrazových komponent, neobsahuje-li komponentu v datovém formátu, který není výstupním datovým formátem, a komponentu obsahující další komponenty.

(3) Výstupním datovým formátem statických obrazových komponent 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 komponent 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).

(5) Výstupním datovým formátem zvukových komponent 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 a datové věty je datový formát Extensible Markup Language Document (XML), kde součástí předávané komponenty v datovém formátu XML je popis její 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 ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek.

(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.

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

§ 24

Údaje týkající se převedení dokumentu nebo změny datového formátu

(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 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 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 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.

§ 25

Jmenný rejstřík

(1) Veřejnoprávní původce ověří u přijatého dokumentu existenci záznamu o osobě odesílatele ve jmenném rejstříku a zaznamená ve jmenném rejstříku vazbu na dokument nebo spis k příslušnému záznamu ve jmenném rejstříku.

(2) Veřejnoprávní původce vybere při odeslání dokumentu adresáta ze záznamů ve jmenném

rejstříku.

(3) V případě, že veřejnoprávní původce shledá potřebu vedení údajů ve jmenném rejstříku o jiné osobě, jíž se dokument týká a která není osobou uvedenou v odstavci 1 nebo 2, ověří existenci záznamu o této osobě ve jmenném rejstříku a zaznamená ve jmenném rejstříku vazbu na dokument nebo spis k příslušnému záznamu ve jmenném rejstříku.

(4) Veřejnoprávní původce vytvoří ve jmenném rejstříku nový záznam v případě, že ve jmenném rejstříku není obsažen záznam o odesílateli, adresátovi nebo jiné osobě podle odstavců 1 až 3.

(5) Veřejnoprávní původce ověří správnost a aktuálnost údajů ve jmenném rejstříku ze zdrojů souvisejících s plněním úkolů v jeho působnosti, popřípadě údaje z těchto zdrojů doplňuje vždy nejméně při zaznamenání vazby na dokument nebo spis k příslušnému záznamu ve jmenném rejstříku a při odeslání dokumentu.

§ 26

Vedení spisové služby v mimořádných situacích

(1) Veřejnoprávní původce v případě živelní pohromy, ekologické, průmyslové nebo jiné havárie anebo jiné mimořádné situace, v jejichž důsledku je veřejnoprávnímu původci znemožněno po omezené časové období vykonávat spisovou službu způsobem podle § 2 až 25, vede spisovou službu náhradním způsobem a eviduje dokumenty nebo spisy ve zvláštní evidenční pomůcce, kterou je náhradní evidence dokumentů (dále jen "náhradní evidence"), a to v rozsahu podle § 10 odst. 1. Veřejnoprávní původce stanoví podrobnosti výkonu spisové služby v mimořádné situaci, zejména označování a evidenci dokumentů nebo spisů, způsob jejich vyřizování, odesílání a ukládání ve spisovém řádu.

(2) Veřejnoprávní původce uzavře náhradní evidenci po ukončení mimořádné situace.

(3) Pokud jsou dokumenty nebo spisy evidovány v náhradní evidenci, veřejnoprávní původce

a) evidenčně převede dokumenty nebo spisy evidované v náhradní evidenci do evidenční pomůcky, ve které obvykle dokumenty nebo spisy eviduje, nebo

b) ponechá dokumenty nebo spisy zaevidované v náhradní evidenci a ty dokumenty nebo spisy, které nelze vyřídit v náhradní evidenci, eviduje v evidenční pomůcce, ve které obvykle dokumenty nebo spisy eviduje.

(4) Veřejnoprávní původce uloží dokumenty evidované a vyřízené v náhradní evidenci ve spisovně společně s ostatními dokumenty veřejnoprávního původce.

§ 26a

Použití pravidel týkajících se dokumentů na spis

Nestanoví-li § 2 až 11, § 13 až 16 a § 18 až 26 pravidla pro spis, jejich ustanovení týkající se dokumentu se použijí na spis obdobně, ledaže to vylučuje jeho povaha.

§ 27

Zrušovací ustanovení

Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, se zrušuje.

§ 28

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2012.

Ministr:

Kubice v. r.

Čl. II

vyhlášky č. 96/2023 Sb.,

kterou se mění vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

Přechodné ustanovení

Veřejnoprávní původci uvedou výkon spisové služby do souladu s požadavky vyhlášky č. 259/2012 Sb., ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky, do 31. prosince 2026.

****