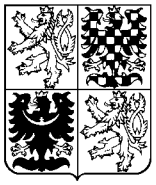
Ročník 2009



SBÍRKA ZÁKONŮ

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 57 **Rozeslána dne 26. června 2009** **Cena Kč 63,–**

OBSAH:

190. Zákon, kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony

191. Vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby

192. Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

193. Vyhláška o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

194. Vyhláška o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek

190

ZÁKON

ze dne 28. května 2009,

kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

ČÁST PRVNÍ

Změna zákona o archivnictví a spisové službě

Čl. I

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 413/2005 Sb., zákona č. 444/2005 Sb., zákona č. 112/2006 Sb., zákona č. 181/2007 Sb., zákona č. 296/2007 Sb. a zákona č. 32/2008 Sb., se mění takto:

1. V § 2 písmeno d) zní:

„d) dokumentem každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena,".

2. V § 2 písm. e) se slovo „záznam" nahrazuje slovem „dokument".

3. V § 2 se za písmeno h) vkládá nové písmeno i), které zní:

„i) archivní pomůckou informační systém, který se vytváří při archivním zpracování a slouží pro evidenci a orientaci v obsahu a časovém rozsahu archivního fondu, archivní sbírky nebo jejich částí,".

Dosavadní písmena i) až l) se označují jako písmena j) až m).

4. V § 2 se písmeno k) zrušuje.

Dosavadní písmena l) a m) se označují jako písmena k) a l).

5. V § 2 písm. k) se slova „došlých a vzešlých" nahrazují slovem „vzniklých".

6. V § 2 se za písmeno k) vkládají nová písmena l) až r), která znějí:

„l) spisovnou místo určené k uložení, vyhledávání a předkládání dokumentů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení,

m) správním archivem součást původce určená k dohledu na spisovou službu původce a k uložení, vyhledávání a předkládání dokumentů se skartační lhůtou delší než 5 let,

n) metadaty data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času,

o) spisovým řádem vnitřní předpis stanovící základní pravidla pro manipulaci s dokumenty a skartační řízení,

p) spisovým znakem označení, které zařazuje dokumenty do věcných skupin pro účely jejich budoucího vyhledávání, ukládání a vyřazování,

q) skartačním znakem označení dokumentu, podle něhož se dokument posuzuje ve skartačním řízení,

r) skartační lhůtou doba, během níž musí být dokument uložen u původce,".

Dosavadní písmeno l) se označuje jako písmeno s).

7. V § 3 odstavce 1 a 2 znějí:

„(1) Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají

a) organizační složky státu,

b) ozbrojené síly,

c) bezpečnostní sbory,

d) státní příspěvkové organizace,

e) státní podniky,

f) územní samosprávné celky,

g) organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,

h) právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,

i) vysoké školy,

j) školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy"),

k) zdravotní pojišťovny,

l) veřejné výzkumné instituce,

m) právnické osoby zřízené zákonem,

n) notáři,

(dále jen „veřejnoprávní původci").

(2) Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají za podmínek stanovených tímto zákonem také

a) podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku, pokud jde o dokumenty uvedené v příloze č. 1 k tomuto zákonu,

b) politické strany, politická hnutí, občanská sdružení, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, církve a náboženské společnosti, profesní komory, nadace, nadační fondy a obecně prospěšné společnosti,

(dále jen „soukromoprávní původci").".

8. V § 5 odst. 1 se slovo „budou" nahrazuje slovem „se" a slova „vždy vybrány" se nahrazují slovem „vybírají".

9. V § 5 odst. 1 písm. c) se slova „ , filmové a zvukové" zrušují a číslo „1920" se nahrazuje číslem „1900".

10. V § 5 se na konci odstavce 1 tečka nahrazuje čárkou a doplňují se písmena d) a e), která znějí:

„d) zvukové záznamy vzniklé do roku 1930,

e) filmové záznamy vzniklé do roku 1930.".

11. V § 5 odstavec 2 zní:

„(2) Podle obsahu se za archiválie příslušným archivem vybírají dokumenty, které mají trvalou hodnotu danou jejich politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem; k výběru musí být vždy předloženy dokumenty uvedené v příloze č. 2 k tomuto zákonu.".

12. V § 7 odstavec 1 zní:

„(1) Výběr archiválií ve skartačním řízení provádí příslušný archiv z dokumentů veřejnoprávního původce, z dokumentů jeho právního předchůdce a z dokumentů soukromoprávního původce, má-li zřízen soukromý archiv. Výběr archiválií ve skartačním řízení se provádí i z dokumentů veřejnoprávního původce uložených u jeho právního nástupce, který není veřejnoprávním původcem.".

13. V § 7 se za odstavec 1 vkládá nový odstavec 2, který zní:

„(2) Výběr archiválií ve skartačním řízení provádí příslušný archiv z dokumentů soukromoprávního původce, požádá-li o to soukromoprávní původce.".

Dosavadní odstavce 2 a 3 se označují jako odstavce 3 a 4.

14. V § 7 odst. 3 se za slovo „dokumenty" vkládají slova „ , jimž uplynuly skartační lhůty a jež jsou" a slova „a při kterém příslušný archiv provádí výběr archiválií" se zrušují.

15. V § 7 odst. 4 se čárka za slovy „odpovídá původce" nahrazuje slovem „nebo", slova „ , likvidátor, správce konkursní podstaty nebo ten, na něhož přešla působnost zaniklého určeného původce dokumentu (§ 63)" se zrušují a slovo „osoby" se nahrazuje slovem „subjekty".

16. V § 8 odst. 1 a 2 se slovo „původce" nahrazuje slovy „subjekt uvedený v § 7 odst. 4".

17. V § 8 odst. 3 se za slovo „zániku" vkládá slovo „veřejnoprávního".

18. V § 8 se odstavec 4 zrušuje.

19. V § 9 odst. 1 úvodní části ustanovení se slovo „původcem" nahrazuje slovy „subjektem uvedeným v § 7 odst. 4".

20. V § 9 odst. 1 písm. a) se slova „původce dokumentů, které jsou navrženy ke skartačnímu řízení" nahrazují slovy „subjektu uvedeného v § 7 odst. 4".

21. V § 10 odst. 1 se slova „(dále jen „protokol")" zrušují.

22. V § 10 odst. 2 se za slovem „Protokol" vkládají slova „podle odstavce 1" a slovo „skartovat" se nahrazuje slovem „zničit".

23. V § 10 odst. 3 se slova „původce nebo vlastník dokumentu" nahrazují slovy „subjekt uvedený v § 7 odst. 4", za slovo „protokolu" se vkládají slova „podle odstavce 1" a za slovo „němu" se vkládají slova „do 15 dnů ode dne doručení protokolu".

24. V § 10 se doplňuje odstavec 4, který zní:

„(4) Subjekt uvedený v § 7 odst. 4 může zničit dokumenty určené ve skartačním řízení ke zničení a uvedené v soupisu dokumentů podle odstavce 2 písm. d) po uplynutí lhůty pro podání námitek podle odstavce 3 a v případě podání námitek po ukončení řízení o námitkách.".

25. V § 11 odst. 1 písmeno a) zní:

„a) soukromoprávního původce,".

26. V § 11 odst. 1 písmeno c) zní:

„c) nabídnutých vlastníkem České republice nebo jinému zřizovateli veřejného archivu darem, ke koupi nebo do úschovy,".

27. V § 11 se na konci odstavce 2 doplňuje věta „Původce nebo vlastník dokumentu dohodne s příslušným archivem termíny, v nichž podá žádost o výběr archiválií mimo skartační řízení; v případě zrušení původce, jeho vstupu do likvidace nebo při prohlášení konkurzu na původce požádá původce o výběr archiválií mimo skartační řízení neprodleně.".

28. V § 11 se doplňuje odstavec 5, který zní:

„(5) Dokumenty uložené v muzeích, knihovnách, galeriích, památnících, veřejných výzkumných institucích a vysokých školách (dále jen „kulturně vědecké instituce“) v důsledku jejich akviziční a sbírkotvorné činnosti splňující kritéria podle § 4 a 5 nebo podle přílohy č. 2 k tomuto zákonu a vzaté do evidence archiválií se považují za archiválie vybrané mimo skartační řízení.“.

29. V § 12 odst. 1 se slova „podle § 10“ nahrazují slovy „o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení, který obsahuje náležitosti uvedené v § 10 odst. 2 písm. a) až c)“.

30. V § 12 odst. 4 se za slovo „protokolu“ vkládají slova „o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení“ a za slovo „němu“ se vkládají slova „do 15 dnů ode dne doručení protokolu“.

31. V § 13 odst. 1 se za slovo „lze“ vkládají slova „do skartačního řízení zařadit pouze dokumenty navržené k vyřazení a zničení; u ostatních dokumentů lze“.

32. V § 13 se doplňují odstavce 5 a 6, které znějí:

„(5) Dokumenty v digitální podobě určené ke skartačnímu řízení musí být opatřeny metadaty podle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby. Není-li tomu tak, převedou se po uzavření spisu do analogové podoby (§ 69a). Náležitosti dokumentů podle věty první stanoví prováděcí právní předpis.

(6) Dokumenty se předkládají k výběru ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení příslušnému archivu bez ohledu na místo jejich uložení.“.

33. V § 15 odst. 1 se za slovo „protokolu“ vkládají slova „o provedeném skartačním řízení nebo protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení“.

34. V § 15 se za odstavec 1 vkládá nový odstavec 2, který zní:

„(2) Archiválie ve vlastnictví České republiky a archiválie ve vlastnictví územních samosprávných celků nebo jiných veřejnoprávních původců se ukládají do veřejných archivů. Archiválie získané akviziční a sbírkotvornou činností kulturně vědecké instituce se ukládají v této instituci.“.

Dosavadní odstavce 2 a 3 se označují jako odstavce 3 a 4.

35. V § 15 se odstavec 3 zrušuje.

Dosavadní odstavec 4 se označuje jako odstavec 3.

36. V § 15 se na konci odstavce 3 doplňují věty „Nedodrží-li původce podmínky stanovené v trvalém skartačním souhlasu, příslušný archiv může trvalý skartační souhlas zrušit z moci úřední. V případě zániku nebo zrušení původce vydaný trvalý skartační souhlas nepřechází na právního nástupce.“.

37. V § 16 odstavec 1 zní:

„(1) Po provedeném výběru archiválií jsou dokumenty vybrané jako archiválie vzaty do evidence archiválií.“.

38. V § 16 odst. 2 se za slovo „nebo“ vkládají slova „jejich část nebo“.

39. V § 16 odst. 3 se slova „ , muzea[7]), knihovny[8]), galerie[7]), památníky[9]), pracoviště Akademie věd České republiky[10]) a vysoké školy“ nahrazují slovy „a kulturně vědecké instituce“.

Poznámky pod čarou č. 7 až 10 se zrušují, včetně odkazů na poznámky pod čarou.

40. V § 16 se na konci odstavce 3 doplňuje věta „Archivy a kulturně vědecké instituce zařadí základní jednotky evidence do základní evidence Národního archivního dědictví po výběru archiválií.“.

41. V § 16 odst. 4 se slova „ , muzea, knihovny, galerie, památníky, pracoviště Akademie věd České republiky a vysoké školy uvedené v odstavci 3“ nahrazují slovy „a kulturně vědecké instituce“.

42. V § 16 odst. 5 se slova „ , v muzeích, knihovnách, galeriích, památnících, pracovištích Akademie věd České republiky a vysokých školách“ nahrazují slovy „a kulturně vědeckých institucích“, slova „ , muzea, knihovny, galerie, památníky, pracoviště Akademie věd České republiky a vysoké školy“ se nahrazují slovy „a kulturně vědecké instituce“ a na konci textu odstavce 5 se doplňují slova „a zasílat mu stejnopisy svých archivních pomůcek“.

43. V § 16 odst. 6 se slova „ , muzea, knihovny, galerie, památníky, pracoviště Akademie věd České republiky a vysoké školy“ nahrazují slovy „a kulturně vědecké instituce“ a na konci textu odstavce 6 se doplňují slova „a zasílat mu stejnopisy svých archivních pomůcek“.

44. V § 17 odst. 1 se slovo „písemné“ nahrazuje slovem „listinné“.

45. V § 17 odstavec 2 zní:

„(2) Ministerstvo vyřadí z evidencí Národního archivního dědictví

a) archivní fond nebo archivní sbírku z důvodu přehodnocení významu,

b) archivní fond, archivní sbírku nebo archiválii z důvodu zničení,

c) archivní fond, archivní sbírku nebo archiválii z důvodu vydání do zahraničí.“.

46. V § 17 se doplňují odstavce 3 až 5, které znějí:

„(3) Archiv nebo kulturně vědecká instituce vyřadí archiválii, kterou vedou v základní evidenci, z evidencí Národního archivního dědictví z důvodu přehodnocení významu.

(4) Návrh na vyřazení z evidencí Národního archivního dědictví podle odstavce 2 podávají subjekty vedoucí archivní fond, archivní sbírku nebo archiválie v základní evidenci.

(5) Návrh podle odstavce 4 obsahuje

a) označení subjektu podávajícího návrh,

b) označení archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie,

c) důvod vyřazení archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie,

d) stejnopis aktuálního evidenčního listu Národního archivního dědictví archivního fondu nebo archivní sbírky, které jsou předmětem vyřazení, nebo archivního fondu či archivní sbírky, do nichž vyřazované archiválie patří.“.

47. V § 18 odst. 2 úvodní části ustanovení se slova „ , muzea, knihovny, galerie, památníky, pracoviště Akademie věd České republiky a vysoké školy“ nahrazují slovy „a kulturně vědecké instituce“.

48. V § 18 odst. 2 písm. a) se slova „ , muzea, knihovny, galerie, památníku, pracoviště Akademie věd České republiky a vysoké školy“ nahrazují slovy „nebo kulturně vědecké instituce“.

49. Za § 18 se vkládá nový § 18a, který zní:

„§ 18a

(1) V případě zániku zřizovatele archivu bez právního nástupce určí ministerstvo veřejný archiv, do něhož budou archiválie uloženy.

(2) Ministerstvo rozhodne na návrh archivu, případně jeho zřizovatele, o scelení archivního fondu nebo archivní sbírky a o jejich umístění.“.

50. V § 19 se na konci písmene d) tečka nahrazuje čárkou a doplňuje se písmeno e), které zní:

„e) způsob vedení evidence archivních pomůcek, druhy archivních pomůcek, jejich strukturu a obsah a způsob zasílání a evidence stejnopisů archivních pomůcek.“.

51. V § 20 odst. 4 se za slovo „archivu“ vkládají slova „nebo kulturně vědecká instituce“ a slovo „němž“ se nahrazuje slovem „nichž“.

52. V § 20 se na konci odstavce 4 doplňuje závěrečná část ustanovení odstavce, která zní:

„Tato povinnost se nevztahuje na audiovizuální archiválie uložené v Národním filmovém archivu.“.

53. V § 21 odst. 2 písm. a) se za slovo „archiv“ vkládají slova „nebo kulturně vědecká instituce“.

54. V § 21 odst. 5 písm. a) a b) se slovo „vlastnictví“ nahrazuje slovy „vlastnického práva“.

55. V § 21 se doplňují odstavce 6 a 7, které znějí:

„(6) Ministerstvo může zrušit prohlášení za archivní kulturní památku z důvodu přehodnocení jejího významu. Návrh na zrušení prohlášení za archivní kulturní památku podávají subjekty uvedené v odstavci 2; ministerstvo může zrušit prohlášení za archivní kulturní památku i bez návrhu.

(7) Návrh na zrušení prohlášení za archivní kulturní památku obsahuje

a) název a evidenční údaje o archivní kulturní památce,

b) odůvodnění zrušení prohlášení za archivní kulturní památku z důvodu přehodnocení významu.“.

56. V § 23 se odstavec 4 zrušuje.

57. V § 24 odst. 4 se slova „nebo držitel“ zrušují.

58. V § 25 odst. 1 písm. b) se slova „ , Archivu bezpečnostních složek“ zrušují a slovo „vlastnictví“ se nahrazuje slovy „vlastnického práva“.

59. V § 26 odst. 1 se slova „tohoto zákona“ nahrazují slovy „§ 24 odst. 1, § 25, 27, 29, 30 a 32“.

60. V § 27 odst. 1 úvodní části ustanovení se za slovo „archivu“ vkládají slova „nebo kulturně vědecké instituci“.

61. V § 29 odst. 3 větě druhé se za slovo „vlastník“ vkládají slova „nebo držitel“.

62. V § 30 odst. 3 se za slovo „Archivy“ vkládají slova „a kulturně vědecké instituce“ a za slovo „archiv“ se vkládají slova „nebo kulturně vědecká instituce“.

63. V § 30 odst. 4 se za slovo „archivech“ vkládají slova „nebo kulturně vědeckých institucích“.

64. V § 31 odst. 3 se slova „nebo držitel“ zrušují.

65. V § 35 se za písmeno a) vkládá nové písmeno b), které zní:

„b) data a místa narození,“.

Dosavadní písmena b) až e) se označují jako písmena c) až f).

66. V § 35 písmeno f) zní:

„f) názvu, sídla a identifikačního čísla, bylo-li přidě-

leno, právnické osoby, pro kterou žadatel o nahlížení téma zpracovává.“.

67. V § 37 se na konci textu odstavce 1 doplňují slova „ , a všechny zveřejněné archiválie“.

68. V § 37 se za odstavec 1 vkládá nový odstavec 2, který zní:

„(2) Do archiválií obsahujících osobní údaje žijící osoby lze nahlížet, nevznesla-li tato osoba písemně námitky. Archiv osobu písemně vyrozumí o podané žádosti o nahlížení do archiválií; jedná-li se o vyrozumění nejméně třiceti osob, lze je doručit veřejnou vyhláškou vyvěšenou na úřední desce archivu, a nezřizuje-li archiv úřední desku, na úřední desce státního oblastního archivu, v jehož obvodu má archiv sídlo. Ve vyrozumění uvede údaje podle § 35 písm. a) až c) a e) a f), osobní údaje osoby, které mají být zpřístupněny, období, ve kterém bude do archiválií nahlíženo, a poučení o právních následcích podání a nepodání námitky ve stanovené lhůtě. Námitku proti nahlížení do archiválií podle věty první může vznést osoba do 30 dnů ode dne doručení vyrozumění. Z námitky musí být zřejmé, jakých osobních údajů se týká. Nevznese-li osoba námitky ve lhůtě podle věty čtvrté, má se za to, že s nahlížením do archiválií souhlasí. Na doručování a počítání lhůt se vztahuje část druhá správního řádu.“.

Dosavadní odstavce 2 až 7 se označují jako odstavce 3 až 8.

69. V § 37 odstavec 3 zní:

„(3) Do archiválií vztahujících se k žijící fyzické osobě, jejichž obsahem jsou citlivé osobní údaje[13]), lze nahlížet jen s předchozím písemným souhlasem této osoby. Archiv požádá dotčenou osobu o souhlas s nahlížením do těchto archiválií. V žádosti uvede údaje podle § 35 písm. a) až c) a e) a f), citlivé osobní údaje osoby, které mají být zpřístupněny, a období, ve kterém bude do archiválií nahlíženo.“.

70. V § 37 odst. 5 úvodní části ustanovení se číslo „3“ nahrazuje slovy „4 nebo k výkonu působnosti podle tohoto zákona“.

71. V § 37 odst. 5 závěrečná část ustanovení zní: „Žádost o výdej údajů z informačního systému evidence obyvatel a výdej údajů z informačního systému evidence obyvatel mohou být uskutečněny způsobem umožňujícím dálkový přístup.“.

72. V § 37 se doplňuje odstavec 9, který zní:

„(9) Ustanovení odstavců 1 až 4 se nevztahují na původce archiválií; tyto subjekty mohou nahlížet do archiválií, jichž jsou původci, bez omezení. Ustanovení věty první se použije obdobně i na právní nástupce původců archiválií. Ustanovení odstavců 1 až 4 se dále nevztahují na subjekty uvedené v § 38 odst. 5; tito mohou nahlížet do archiválií, jejichž původcem je stát či územní samosprávný celek, bez omezení.“.

73. V § 38 odst. 1 se za písmeno b) vkládá nové písmeno c), které zní:

„c) fyzická osoba vznesla námitku proti nahlížení do archiválií, jejichž obsahem jsou její osobní údaje; to neplatí, jde-li o archiválie podle § 37 odst. 7 a 8,“.

Dosavadní písmena c) a d) se označují jako písmena d) a e).

74. V § 38 odst. 4 se slova „pracoviště Akademie věd nebo vysoké školy“ nahrazují slovy „kulturně vědecké instituce“.

75. V § 38 odst. 5 se za slovo „státu“ vkládají slova „ , ozbrojené síly, bezpečnostní sbory, zpravodajské služby České republiky“.

76. V § 38 se na konci odstavce 5 doplňuje věta „Je-li nezbytné nahlížet do těchto archiválií mimo archiv, v němž jsou uloženy, mohou být zapůjčeny za předpokladu, že

a) vypůjčitel se písemně zaváže, že archiválie v úplnosti vrátí v dohodnuté lhůtě a nepoškozené,

b) archiválie I. kategorie, která má být zapůjčena, má v archivu zhotoveny kopie podle § 20 odst. 4.“.

77. V § 40 odst. 1 se za větu první vkládá věta „Ustanovení autorského zákona nejsou větou první dotčena.“.

78. V § 43 písm. c) se za slovo „banka“ vkládají slova „ , bezpečnostní sbory“.

79. V § 44 písm. o) se slova „ , muzeí, knihoven, galerií, památníků, vědeckých ústavů a vysokých škol“ nahrazují slovy „a kulturně vědeckých institucí“.

80. V § 44 se za písmeno p) vkládají nová písmena q) až u), která znějí:

„q) rozhoduje o návrhu archivu nebo původce, že původce nebo jeho organizační součást jsou povinni ukládat archiválie do jiného než příslušného archivu; působnost příslušného archivu vůči původci nebo jeho organizační součásti plní archiv určený v rozhodnutí,

r) schvaluje dohody archivů, případně jejich zřizovatelů o scelení souborů archiválií,

s) rozhoduje na návrh archivu, případně jeho zřizovatele o scelení souborů archiválií a o umístění těchto souborů archiválií,

t) rozhoduje o vyřazení archivních fondů, archivních sbírek nebo archiválií z evidencí archiválií,

u) rozhoduje o prohlášení a o zrušení prohlášení ar-

chiválie, archivní sbírky, archivního fondu nebo jejich ucelené části za archivní kulturní památku,".

Dosavadní písmeno q) se označuje jako písmeno v).

81. V § 46 odst. 1 písm. a) se slova „ , u jejich správních archivů, u jimi zřízených státních příspěvkových organizací" nahrazují slovy „státních příspěvkových organizací zřízených těmito organizačními složkami státu" a na konci textu písmene a) se doplňují slova „ , a těch, u nichž tuto působnost vykonává Archiv bezpečnostních složek".

82. V § 46 odst. 1 písmeno b) zní:

„b) provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u původců uvedených v písmenu a) a u původců uvedených v písmenu c), kteří mají zřízen soukromý archiv nebo kteří požádají o výběr archiválií ve skartačním řízení,".

83. V § 46 odst. 1 písm. c) se za slovy „prospěšných společností" slovo „a" nahrazuje čárkou a na konci textu písmene c) se doplňují slova „a vybraných zřizovatelů soukromých archivů".

84. V § 46 odst. 1 písm. e) se za slova „rozhoduje o námitkách proti protokolu" vkládají slova „o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení" a slova „a o námitkách původce nebo vlastníka dokumentu proti protokolu Archivu hlavního města Prahy," se zrušují.

85. V § 46 odst. 1 se za písmeno e) vkládá nové písmeno f), které zní:

„f) posuzuje protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení specializovaných archivů organizačních složek státu s celostátní působností a jimi zřízených státních příspěvkových organizací a specializovaných archivů právnických osob zřízených zákonem s celostátní působností,".

Dosavadní písmena f) až n) se označují jako písmena g) až o).

86. V § 46 odst. 1 písm. g) se slova „v Archivu hlavního města Prahy" nahrazují slovy „v soukromých archivech, u nichž provádí výběr archiválií".

87. V § 46 odst. 1 písm. h) se slova „ , a hlavnímu městu Praze a organizačním složkám, příspěvkovým organizacím a jiným právnickým osobám jím založeným nebo zřízeným" nahrazují slovy „nebo soukromé archivy".

88. V § 46 odst. 1 se písmeno n) zrušuje.

Dosavadní písmeno o) se označuje jako písmeno n).

89. V § 46 odst. 2 písm. a) se za slovo „složek" vkládají slova „nebo specializované archivy zřízené ministerstvy, dalšími ústředními správními úřady, Kanceláří Poslanecké sněmovny, Kanceláří Senátu, Kanceláří prezidenta republiky, Českou národní bankou, bezpečnostními sbory nebo zpravodajskými službami České republiky".

90. V § 46 se doplňuje odstavec 3, který zní:

„(3) Národní archiv na úseku péče o archiválie v digitální podobě

a) ukládá archiválie v digitální podobě vybrané k trvalému uložení veřejnými archivy s výjimkou archiválií vybraných bezpečnostními archivy zpravodajských služeb České republiky, udržuje jejich obsah a zajišťuje jejich trvalou čitelnost,

b) zpracovává a zpřístupňuje archiválie v digitální podobě převzaté od původců uvedených v odstavci 1 písm. a) a c) a archiválie v digitální podobě získané podle odstavce 1 písm. d),

c) plní metodickou a poradenskou funkci v oblasti předarchivní péče o dokumenty v digitální podobě, digitalizace dokumentů a archiválií.".

91. V § 49 odst. 1 písm. a) se slova „organizačních složek státu s působností na území kraje, okresu nebo obcí, u jejich správních archivů a jimi zřízených státních příspěvkových organizací, s výjimkou těch, které si zřídily specializované archivy" nahrazují slovy „organizačních složek státu s územní působností vymezenou územím kraje, okresu nebo obce, státních příspěvkových organizací zřízených těmito organizačními složkami státu, státních podniků, právnických osob zřízených zákonem, s výjimkou těch, u kterých tuto působnost vykonává Národní archiv nebo Archiv bezpečnostních složek, nebo které si zřídily specializovaný archiv, u územních samosprávných celků, u organizačních složek a právnických osob, zřízených či založených územním samosprávným celkem, nebo u kterých územní samosprávný celek vykonává funkci zřizovatele, u vysokých škol, s výjimkou těch, které si zřídily specializovaný archiv, u škol, zdravotních pojišťoven a veřejných výzkumných institucí, s výjimkou těch, které si zřídily specializovaný archiv".

92. V § 49 odst. 1 se písmena b) a c) zrušují.

Dosavadní písmena d) až s) se označují jako písmena b) až q).

93. V § 49 odst. 1 písmeno b) zní:

„b) provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u původců uvedených v písmenu a) a u původců uvedených v písmenu c), kteří mají zřízen soukromý archiv nebo kteří požádají o výběr archiválií ve skartačním řízení,".

94. V § 49 odst. 1 písm. c) se slova „u zřizovatelů

soukromých archivů," a slova „u škol a vysokých škol a" zrušují.

95. V § 49 odst. 1 písm. e) se za slovo „bankou" vkládají slova „ , bezpečnostními sbory".

96. V § 49 odst. 1 písm. f) se za slova „rozhoduje o námitkách proti protokolu" vkládají slova „o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení" a slova „a o námitkách původce nebo vlastníka dokumentu proti protokolu Archivu města Brna, Archivu města Ostravy, Archivu města Plzně a Archivu města Ústí nad Labem," se zrušují.

97. V § 49 odst. 1 se za písmeno f) vkládají nová písmena g) a h), která znějí:

„g) rozhoduje o námitkách původce nebo vlastníka dokumentu proti protokolu o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení Archivu hlavního města Prahy, Archivu města Brna, Archivu města Ostravy, Archivu města Plzně a Archivu města Ústí nad Labem a dohlíží na jejich protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení,

h) posuzuje protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení specializovaných archivů, u nichž tuto působnost nevykonává Národní archiv,".

Dosavadní písmena g) až q) se označují jako písmena i) až s).

98. V § 49 odst. 1 písm. k) se za slovo „bankou" vkládají slova „ , bezpečnostními sbory".

99. V § 49 odst. 1 písm. l) se slova „ , s výjimkou Archivu hlavního města Prahy," zrušují a na konci textu písmene l) se doplňují slova „ , u nichž provádí výběr archiválií".

100. V § 49 odst. 1 se na konci textu písmene r) doplňují slova „a kontroluje stavebně technický stav a bezpečnostní zajištění provozoven určených k výkonu koncesované živnosti vedení spisovny".

101. V § 49 odst. 2 písm. a) se slova „až c) a e)" nahrazují slovy „a c)".

102. V § 49 odst. 2 se na konci textu písmene e) doplňují slova „a ověřuje je".

103. V § 50 úvodní části ustanovení se za slovo „banka" vkládají slova „ , bezpečnostní sbory".

104. V § 50 písm. a) se za slovo „zřízených" vkládají slova „nebo založených" a za slovem „organizací" se vkládají slova „nebo jiných právnických osob".

105. V § 50 písm. b) se za slovo „protokolu" vkládají slova „o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení".

106. V § 51 odstavec 1 zní:

„(1) Organizační složky státu, bezpečnostní sbory, zpravodajské služby České republiky, státní příspěvkové organizace, státní podniky, vysoké školy, školy, Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, veřejné výzkumné instituce s výjimkou těch, u kterých plní funkci zřizovatele Akademie věd České republiky, a právnické osoby zřízené zákonem mohou zřizovat specializované archivy.".

107. V § 52 se na začátek textu písmene a) vkládají slova „s výjimkou Národního filmového archivu".

108. V § 52 písm. c) se slovo „nebo" nahrazuje čárkou a za slova „ke koupi" se vkládají slova „nebo do úschovy".

109. V § 52 písmeno i) zní:

„i) na žádost předkládá Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu k posouzení protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení,".

110. V § 52 se na konci písmene o) tečka nahrazuje čárkou a doplňuje se písmeno p), které zní:

„p) zajišťuje konzervaci a restaurování archiválií.".

111. V § 53 odst. 1 se slova „a zpravodajské služby České republiky" nahrazují slovy „ , bezpečnostní sbory a zpravodajské služby České republiky".

112. V § 53 odstavce 2 a 3 znějí:

„(2) Bezpečnostní archiv bezpečnostního sboru a zpravodajské služby České republiky

a) provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u dokumentů vzniklých z činnosti jeho zřizovatele, a to i u těch, u nichž dosud nebyl zrušen stupeň utajení,

b) vede v základní evidenci Národního archivního dědictví všechny archivní fondy a archivní sbírky v něm uložené; údaje o archiváliích obsahujících utajované informace se nepředávají do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví,

c) plní další úkoly specializovaného archivu, s výjimkou úkolu podle § 52 písm. i).

(3) Bezpečnostní archiv vyjma bezpečnostních archivů podle odstavce 2

a) provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u dokumentů vzniklých z činnosti jeho zřizovatele, u nichž dosud nebyl zrušen stupeň utajení,

b) vede v základní evidenci Národního archivního dědictví všechny archivní fondy a archivní sbírky

v něm uložené; údaje o archiváliích obsahujících utajované informace se nepředávají do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví,

c) pečuje o archiválie převzaté od svého zřizovatele,

d) provádí inventuru archiválií vyhlášenou ministerstvem,

e) plní další odborné archivní úkoly uložené mu zřizovatelem.".

113. V § 53 odst. 4 se slova „zpravodajskými službami České republiky" nahrazují slovy „bezpečnostním sborem nebo zpravodajskou službou České republiky", slova „příslušného úřadu" se nahrazují slovy „jeho zřizovatele", slova „Zpravodajské služby České republiky" se nahrazují slovy „Bezpečnostní sbory a zpravodajské služby České republiky" a slova „příslušné zpravodajské služby České republiky" se nahrazují slovy „příslušného bezpečnostního sboru nebo zpravodajské služby České republiky".

114. V § 53 odstavec 5 zní:

„(5) Bezpečnostní archiv vyhledává archiválie pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizuje z nich výpisy, opisy a kopie a umožňuje nahlížet do těchto archiválií.".

115. V § 53 se doplňuje odstavec 6, který zní:

„(6) Bezpečnostní archiv může působit jako archiv, pokud mu byla udělena akreditace.".

116. V § 55 odst. 1 písm. a) se za slovo „zřízených" vkládají slova „nebo založených" a slova „ , příspěvkových organizací a právnických osob" se nahrazují slovy „a příspěvkových organizací nebo jiných právnických osob".

117. V § 55 odst. 1 písm. e) se slova „ke schválení" zrušují a na konci textu písmene e) se doplňují slova „k posouzení a k provedení výběru archiválií".

118. V § 56 odst. 4 se slova „v něm uložené" nahrazují slovy „ve vlastnictví zřizovatele nebo jím zřizovaných právnických osob".

119. V § 56 odst. 5 větě první se za slova „akreditaci soukromého archivu" vkládají slova „nejpozději však do 30. listopadu roku, v němž byla akreditace udělena".

120. V § 56 odst. 5 se za větu první vkládá věta „Nabude-li rozhodnutí o akreditaci soukromého archivu právní moci po 30. dubnu kalendářního roku, zřizovatel archivu uplatní žádost o poskytnutí jednorázového ročního státního příspěvku na provoz soukromého archivu na příští rok současně se žádostí podle věty první.".

121. V § 57 se na konci textu písmene b) doplňují slova „ ; v soukromém archivu zřizovaném registrovanou církví nebo náboženskou společností, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštních práv[22a]), se nahlížení do archiválií řídí tímto zákonem a vnitřním předpisem registrované církve nebo náboženské společnosti".

Poznámka pod čarou č. 22a zní:

„[22a]) § 7 zákona č. 3/2002 Sb.".

122. V § 57 písm. c) se slova „ke schválení" zrušují a na konci textu písmene c) se doplňují slova „k posouzení a k provedení výběru archiválií".

123. V § 57 se na konci textu písmene e) doplňují slova „ , a o archiválie osob, které je prodaly nebo darovaly jeho zřizovateli".

124. V § 58 odstavec 2 zní:

„(2) Ministerstvo akreditaci archivu neudělí, jestliže

a) archiv nesplňuje podmínky stanovené v § 61,

b) archiv není schopen vést základní evidenci Národního archivního dědictví v souladu s tímto zákonem,

c) není nezbytné specializovaný archiv zřídit, nebo

d) archiválie uvedené v odstavci 1 písm. g) byly vybrány jako archiválie v rozporu s právními předpisy.".

125. V § 61 odst. 2 písm. a) se slova „oblastech ohrožených záplavami" nahrazují slovy „záplavových územích" a slova „ve startovacích a přistávacích koridorech letišť" se nahrazují slovy „v ochranných pásmech vzletových a přistávacích drah letišť".

126. V § 61 odst. 3 písmeno b) zní:

„b) místnost pro příjem a zpracování archiválií, místnost pro uložení archiválií, místnost pro očistu, dezinfekci, konzervaci, restaurování a reprografické zpracování archiválií a místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu, jsou-li zřízeny, byly vždy v prostorách bez přístupu veřejnosti,".

127. V § 62 odst. 1 se slova „organizačních složek státu a specializované archivy právnických osob zřízených zákonem" nahrazují slovy „s výjimkou specializovaných archivů zřízených státními příspěvkovými organizacemi, státními podniky, vysokými školami, školami a veřejnými výzkumnými institucemi" a slova „státních podniků a státních příspěvkových organizací," se nahrazují slovy „státních příspěvkových orga-

nizací, státních podniků, vysokých škol, škol a veřejných výzkumných institucí".

128. V § 62 se odstavec 2 zrušuje.

Dosavadní odstavce 3 a 4 se označují jako odstavce 2 a 3.

129. V § 62 odst. 3 se číslo „3" nahrazuje číslem „2".

130. § 63 a 64 znějí:

„§ 63

(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e) a i) až m),
b) kraje,
c) hlavní město Praha,
d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,
e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

(dále jen „určení původci").

(2) Obce neuvedené v odstavci 1 a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64 odst. 1 až 4, § 65 odst. 1 až 4, § 67, § 68 odst. 1, § 68a a 69a.

(3) Veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e) a i) až m), kraje a hlavní město Praha vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby; vyžaduje-li to zvláštní povaha jejich působnosti, mohou vykonávat spisovou službu v listinné podobě. Veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) a obce vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby nebo v listinné podobě.

(4) Subjekty uvedené v odstavcích 1 a 2, které v době účinnosti tohoto zákona neprováděly evidenci dokumentů nebo nevykonávaly spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby podle odstavce 3, jsou povinny naplnit ustanovení odstavce 3 nejpozději do jednoho roku po nabytí účinnosti tohoto zákona. Subjekty uvedené v odstavcích 1 a 2, které v době účinnosti vykonávaly evidenci dokumentů v listinné podobě, jsou povinny vykonávat evidenci dokumentů v elektronickém systému spisové služby nejpozději do šesti měsíců po nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 64

Příjem, označování, evidence a rozdělování dokumentů

(1) Určení původci zajistí příjem dokumentů. Doručené dokumenty i dokumenty vytvořené určeným původcem, s výjimkou dokumentů obsahujících chybný formát nebo počítačový program, které jsou způsobilé přivodit škodu na výpočetní technice určeného původce, a dokumentů podléhajících zvláštní evidenci nebo nepodléhajících evidenci, které určený původce uvede ve svém spisovém řádu, se v den, kdy byly určenému původci doručeny nebo určeným původcem vytvořeny, opatří jednoznačným identifikátorem.

(2) Jednoznačný identifikátor podle odstavce 1 je označení dokumentu zajišťující jeho nezaměnitelnost. Jednoznačný identifikátor musí být s dokumentem spojen.

(3) Dokumenty opatřené jednoznačným identifikátorem se evidují v evidenci dokumentů. Záznam o dokumentu v evidenci dokumentů je spojen s dokumentem jednoznačným identifikátorem.

(4) Dokumenty evidované podle odstavce 3 se předají příslušné organizační součásti určeného původce nebo osobě k tomu pověřené, o čemž se učiní záznam v příslušné evidenci dokumentů.".

131. § 65 a 66 včetně nadpisů znějí:

„§ 65

Vyřizování a podepisování dokumentů

(1) Při vyřizování dokumentů se všechny dokumenty týkající se téže věci spojí ve spis. Dokumenty v analogové podobě se vzájemně spojí fyzicky, dokumenty v digitální podobě se vzájemně spojí prostřednictvím metadat, vzájemné spojení dokumentu v analogové podobě a dokumentu v digitální podobě se činí pomocí odkazů.

(2) Vyřízením spisu se rozumí zpracování návrhu, jeho schválení, vyhotovení, podepsání a vypravení rozhodnutí nebo jiné formy vyřízení.

(3) Má-li být dokument vyvěšen na úřední desce, činí se tak vyvěšením jeho stejnopisu opatřeného datem vyvěšení. Po sejmutí se vyvěšený stejnopis opatří datem sejmutí a zařadí do příslušného spisu jako doklad o vyvěšení dokumentu na úřední desce. Ustanovení věty první a druhé se nevztahuje na zveřejňování dokumentů na elektronické úřední desce.

(4) Dokumenty určeného původce podepisuje jeho statutární orgán nebo jiná osoba oprávněná za něj jednat anebo osoba, která k tomu byla statutárním orgánem pověřena.

(5) Po vyřízení věci se spis uzavře. Uzavřením spisu se rozumí kompletace všech dokumentů patřících do spisu, převedení dokumentů v digitální podobě do výstupního datového formátu a kontrola a doplnění údajů podle § 66 před uložením do spisovny.

(6) Z uzavřeného spisu nesmějí být vyjímány jednotlivé dokumenty. Uzavřený spis je možno připojit k jinému spisu, pokud neuplynula jeho skartační lhůta.

(7) Použití razítek se státním znakem, zaručeného elektronického podpisu založeného na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále jen „uznávaný elektronický podpis"), elektronické značky založené na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále jen „elektronická značka") a kvalifikovaného časového razítka upraví určený původce ve spisovém řádu.

§ 66

Spisový řád

(1) Určení původci vydají spisový řád.

(2) Součástí spisového řádu je spisový a skartační plán. Spisový a skartační plán obsahuje seznam typů dokumentů roztříděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami.

(3) Určení původci označují dokumenty spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami podle spisového a skartačního plánu.

(4) Změnu skartační lhůty dokumentu po jejím uplynutí lze provést po schválení příslušným archivem.".

132. V § 67 se slova „Písemný doklad" nahrazují slovem „Doklad".

133. V § 68 odst. 1 se slova „na místě vyhrazeném k uložení dokumentů, k vyhledávání a předávání dokumentů pro potřebu určeného původce a k provádění skartačního řízení (dále jen „spisovna")" nahrazují slovy „ve spisovně", slova „spisovně sloužící k uložení dokumentů s dlouhodobými skartačními lhůtami (dále jen „správní archiv")" se nahrazují slovy „správním archivu", slova „ji určení původci zřídili" se nahrazují slovy „jej určený původce zřídil" a slova „do podacího deníku" se nahrazují slovy „v evidenci podle § 64".

134. V § 68 odst. 3 se slovo „likvidátor," zrušuje.

135. V § 68 odstavec 4 zní:

„(4) Budova, v níž je umístěna spisovna nebo správní archiv, musí splňovat tyto podmínky:

a) prostory pro uložení dokumentů nesmí být ohroženy povodněmi,

b) musí pro ni být zpracována požární dokumentace a musí být vybavena ručními hasicími přístroji; v prostorách pro uložení dokumentů musí být umístěny pouze práškové hasicí přístroje,

c) v prostorách pro uložení dokumentů nesmí vést vodovodní, teplovodní, parovodní nebo plynovodní potrubí a dešťová a splašková kanalizace,

d) prostory pro uložení dokumentů musí být vybaveny regály pro uložení dokumentů,

e) prostory pro uložení dokumentů musí být zajištěny proti vstupu nepovolané osoby.".

136. Za § 68 se vkládá nový § 68a, který včetně nadpisu zní:

„§ 68a

Spisová rozluka

(1) Při zrušení určeného původce se provádí spisová rozluka.

(2) Spisovou rozluku připravuje před datem svého zrušení určený původce, provádí ji právní nástupce zrušeného určeného původce, a není-li ho, likvidátor.

(3) Uzavřené a uložené spisy, jimž uplynula skartační lhůta, se zařadí do skartačního řízení podle § 7 až 9.

(4) Uzavřené spisy, jimž neuplynula skartační lhůta, se uloží do spisovny nebo správního archivu určeného původce, který je právním nástupcem zrušeného určeného původce, a není-li ho, zajistí jejich uložení likvidátor po projednání s příslušným archivem. Předávané spisy a dokumenty se zapíší do předávacího seznamu.

(5) Nevyřízené spisy se předají určenému původci, na kterého přešla působnost k jejich vyřízení. Předávané spisy a dokumenty se zapíší do předávacího seznamu. Určený původce, který je právním nástupcem zrušeného určeného původce, takto zapsané spisy a dokumenty převezme a zaeviduje podle § 64.

(6) Určení původci stanoví postup při provádění spisové rozluky ve spisových řádech.

(7) Ustanovení odstavců 1 až 6 se použijí obdobně pro zrušení organizačních součástí určených původců.".

137. V § 69 odstavec 2 zní:

„(2) Určení původci neuvedení v odstavci 1 mohou zřídit správní archiv se souhlasem ministerstva.".

138. V § 69 odst. 3 písm. a) se slova „u jím zříze-

ných organizačních složek, příspěvkových organizací a jiných právnických osob," zrušují.

139. V § 69 se na konci odstavce 3 tečka nahrazuje čárkou a doplňují se písmena c) až e), která znějí:

„c) přejímá ze spisovny dokumenty se skartačními lhůtami delšími než 5 let, eviduje je, pečuje o ně, umožňuje nahlížení do nich a poskytování opisů, výpisů a kopií,

d) připravuje výběr archiválií ve skartačním řízení,

e) kompletuje dokumenty určeného původce, které budou ve skartačním řízení vybrány jako archiválie, za stanovené období a sestavuje k nim prozatímní inventární seznam, jehož stejnopis předává příslušnému archivu; prozatímním inventárním seznamem se rozumí základní seznam všech inventárních jednotek archivního souboru nebo jeho částí.".

140. V § 69 odstavec 4 zní:

„(4) Určení původci, kteří zřídili správní archiv, stanoví ve svých spisových řádech lhůtu, po niž budou dokumenty uloženy ve spisovně. Po uplynutí této lhůty se dokumenty, jejichž skartační lhůta je delší než lhůta pro uložení dokumentů ve spisovně, předají do správního archivu.".

141. Za § 69 se vkládá nový § 69a, který včetně nadpisu zní:

„§ 69a

Zvláštní ustanovení o dokumentech v digitální podobě

(1) Není-li doručený dokument v digitální podobě opatřen uznávaným elektronickým podpisem, elektronickou značkou nebo kvalifikovaným časovým razítkem, určený původce jej opatří kvalifikovaným časovým razítkem.

(2) Je-li doručený dokument v digitální podobě opatřen uznávaným elektronickým podpisem, elektronickou značkou nebo kvalifikovaným časovým razítkem, určený původce

a) ověří platnost uznávaného elektronického podpisu, elektronické značky nebo kvalifikovaného časového razítka a platnost kvalifikovaného certifikátu nebo kvalifikovaného systémového certifikátu,

b) zaznamená údaje o výsledku ověření podle písmene a) a uchová je spolu s doručeným dokumentem v digitální podobě.

(3) Uchovávání dokumentu v digitální podobě provádí určený původce postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu, a to včetně údajů prokazujících existenci dokumentu v digitální podobě v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány po dobu skartační lhůty dokumentu. Je-li potřeba zachování věrohodnosti původu dokumentu kratší než skartační lhůta dokumentu, uvede to určený původce ve svém spisovém a skartačním plánu.

(4) Převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak a změnu formátu dokumentu v digitální podobě provádí určený původce postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění nebo změny formátu.

(5) Připojení údajů, které vznikly při přípravě dokumentu k uchování podle odstavce 3 nebo při převedení či změně formátu dokumentu podle odstavce 4 a které jsou pro uchování dokumentu nebo převedení či změnu formátu dokumentu nezbytné, se nepovažuje za porušení obsahu dokumentu.

(6) Před převedením dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě nebo změnou formátu dokumentu v digitální podobě ověří určený původce platnost uznávaného elektronického podpisu, elektronické značky nebo kvalifikovaného časového razítka, je-li jimi dokument v digitální podobě opatřen. Údaje o výsledku ověření a datum převedení dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě nebo datum změny formátu dokumentu v digitální podobě určený původce zaznamená a uchová je spolu s dokumentem vzniklým převedením nebo změnou formátu.

(7) Dokument v digitální podobě vzniklý převedením z dokumentu v analogové podobě nebo změnou formátu dokumentu v digitální podobě doplněný o datum převedení opatří určený původce uznávaným elektronickým podpisem osoby odpovědné za převedení z dokumentu v analogové podobě nebo změnu formátu dokumentu v digitální podobě, nebo svojí elektronickou značkou a kvalifikovaným časovým razítkem.

(8) Neprokáže-li se opak, dokument v digitální podobě se považuje za pravý, byl-li podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou elektronickou značkou osoby, která k tomu byla v okamžiku podepsání nebo označení oprávněna, osoby odpovědné za převedení z dokumentu v analogové podobě nebo změnu formátu dokumentu v digitální podobě nebo osoby odpovědné za provedení autorizované konverze dokumentů a opatřen kvalifikovaným časovým razítkem. Ustanovení věty první se vztahuje i na dokumenty vzniklé z činnosti původců, kteří nejsou určenými původci.".

142. § 70 zní:

„§ 70

(1) Prováděcí právní předpis stanoví podrobnosti výkonu spisové služby, a to

a) příjem dokumentů,
b) označování a evidenci dokumentů,
c) rozdělování dokumentů,
d) oběh dokumentů,
e) vyřizování dokumentů,
f) vyhotovování dokumentů,
g) podepisování dokumentů a užívání razítek,
h) odesílání dokumentů,
i) ukládání dokumentů,
j) vyřazování dokumentů,
k) výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě,
l) spisovou rozluku.

(2) Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, který ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a způsobem umožňujícím dálkový přístup, stanoví požadavky na elektronické systémy spisové služby, a to

a) příjem dokumentů,
b) označování a evidenci dokumentů,
c) vyhledávání, odesílání a zobrazování dokumentů,
d) ukládání dokumentů,
e) vyřazování dokumentů a výběr archiválií,
f) dokumentace životního cyklu elektronického systému spisové služby,
g) spisový a skartační plán,
h) transakční protokol,
i) správcovské funkce,
j) metadata.“.

143. V § 71 odstavce 1 a 2 znějí:

„(1) Kontrolu dodržování povinností na úseku archivnictví a výkonu spisové služby vykonávají

a) ministerstvo u všech určených původců a archivů s výjimkou zpravodajských služeb České republiky a jejich archivů, zejména u
   1. Národního archivu,
   2. Archivu bezpečnostních složek,
   3. státních oblastních archivů,
   4. ozbrojených sil,
   5. bezpečnostních sborů,
   6. specializovaných archivů a bezpečnostních archivů zřízených ministerstvy, jinými ústředními správními úřady, Kanceláří Poslanecké sněmovny, Kanceláří Senátu, Kanceláří prezidenta republiky, Českou národní bankou nebo bezpečnostními sbory,
b) Národní archiv u
   1. organizačních složek státu s celostátní působností a státních příspěvkových organizací zřízených těmito organizačními složkami státu a u jimi zřízených specializovaných archivů, s výjimkou organizačních složek státu a specializovaných archivů podle písmene a),
   2. státních příspěvkových organizací zřízených zákonem a u jimi zřízených specializovaných archivů,
   3. vědeckých výzkumných institucí, u kterých plní funkci zřizovatele Akademie věd České republiky,
   4. právnických osob zřízených zákonem s celostátní působností a u jimi zřízených specializovaných archivů,
   5. soukromých archivů, pokud je jejich zřizovatelem subjekt uvedený v § 46 odst. 1, a jejich zřizovatelů,
   6. kulturně vědeckých institucí, pokud mají ve své péči archiválie, které vede v druhotné evidenci Národního kulturního dědictví Národní archiv,
   7. vlastníků a držitelů archiválií uložených mimo archiv, které vede v základní evidenci Národní archiv,
   8. u soukromoprávních původců, pokud jde o povinnost stanovenou v § 3 odst. 2,
c) státní oblastní archivy podle své územní působnosti u
   1. organizačních složek státu s územní působností vymezenou územím kraje, okresu nebo obce a státních příspěvkových organizací zřízených těmito organizačními složkami státu a u jimi zřízených specializovaných archivů,
   2. státních podniků a u jimi zřízených specializovaných archivů,
   3. územních samosprávných celků, u jimi zřízených archivů, u organizačních složek, příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřízených nebo založených územními samosprávnými celky a u organizačních složek, příspěvkových organizací a jiných právnických osob, vůči kterým vykonává územní samosprávný celek funkci zřizovatele,
   4. vysokých škol a u jimi zřízených specializovaných archivů,

5. škol a u jimi zřízených specializovaných archivů,
6. zdravotních pojišťoven,
7. veřejných výzkumných institucí s výjimkou veřejných výzkumných institucí, u kterých plní funkci zřizovatele Akademie věd České republiky,
8. právnických osob zřízených zákonem s územní působností vymezenou územím kraje, okresu nebo obce a u jimi zřízených specializovaných archivů,
9. kulturně vědeckých institucí, pokud mají ve své péči archiválie, které vede v druhotné evidenci Národního kulturního dědictví státní oblastní archiv,
10. soukromých archivů s výjimkou těch, u nichž provádí kontrolu Národní archiv, a jejich zřizovatelů,
11. vlastníků a držitelů archiválií uložených mimo archiv, které vede v základní evidenci státní oblastní archiv,
12. soukromoprávních původců, pokud jde o povinnost stanovenou v § 3 odst. 2,

d) Archiv bezpečnostních složek u Ústavu pro studium totalitních režimů.

(2) Správní úřady uvedené v odstavci 1 kontrolují u spisové služby vykonávané v elektronické podobě pouze metadata a výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě určených ke skartačnímu řízení.“.

144. § 73 až 75 včetně nadpisů znějí:

„§ 73

Přestupky

(1) Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že

a) poškodí nebo zničí archiválii nebo dokument, nebo
b) vyveze archiválii bez povolení podle § 29 odst. 1.

(2) Fyzická osoba se jako zaměstnanec správního úřadu na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, zaměstnanec archivu nebo zaměstnanec zřizovatele archivu dopustí přestupku tím, že poruší povinnost zachovávat mlčenlivost podle § 14.

(3) Fyzická osoba se jako vlastník archiválie, archivní sbírky, archivního fondu nebo jejich ucelené části, o nichž bylo zahájeno řízení o prohlášení za archivní kulturní památku, dopustí přestupku tím, že v rozporu s § 21 odst. 5 neoznámí zamýšlenou změnu jejich umístění nebo zamýšlený převod nebo přechod vlastnického práva.

(4) Fyzická osoba se jako vlastník nebo držitel archiválie dopustí přestupku tím, že

a) nepečuje o archiválii podle § 25 odst. 1 písm. a),
b) v rozporu s § 25 odst. 1 písm. b) neoznámí převod vlastnického práva k archiválii nebo uzavření smlouvy o její úschově,
c) v rozporu s § 29 odst. 3 nedoveze archiválii nepoškozenou zpět na území České republiky,
d) v rozporu s § 30 odst. 1 nepořídí na vlastní náklady bezpečnostní kopii archiválie prohlášené za archivní kulturní památku nebo za národní kulturní památku, nebo
e) nezajistí konzervaci nebo restaurování poškozené nebo ohrožené archivní kulturní památky nebo národní kulturní památky podle § 30 odst. 5.

(5) Fyzická osoba se jako vlastník nebo držitel archiválie, která je uložena mimo archiv a kterou vede v základní evidenci Národního archivního dědictví příslušný archiv podle své působnosti, dopustí přestupku tím, že nepředá archivům údaje podle § 25 odst. 2.

(6) Fyzická osoba se jako vlastník archiválie dopustí přestupku tím, že nenabídne archiválii přednostně ke koupi podle § 28 odst. 1 a 2.

(7) Za přestupek lze uložit pokutu do

a) 400 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 4 písm. d),
b) 100 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 nebo odstavce 4 písm. c); pokud je zničená, poškozená, neoprávněně vyvezená anebo nedovezená archiválie
   1. předmětem řízení o prohlášení za archivní kulturní památku nebo za národní kulturní památku, lze uložit pokutu do 200 000 Kč,
   2. archivní kulturní památkou, lze uložit pokutu do 500 000 Kč,
   3. národní kulturní památkou, lze uložit pokutu do 1 000 000 Kč,
c) 50 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 2, 3, odstavce 4 písm. a) nebo e) nebo odstavce 6,
d) 5 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 4 písm. b) nebo odstavce 5.

§ 74

Správní delikty právnických a podnikajících fyzických osob

(1) Právnická nebo podnikající fyzická osoba se dopustí správního deliktu tím, že vyveze archiválii bez povolení podle § 29 odst. 1.

(2) Právnická nebo podnikající fyzická osoba se

jako vlastník archiválie, archivní sbírky, archivního fondu nebo jejich ucelené části, o nichž bylo zahájeno řízení o prohlášení za archivní kulturní památku, dopustí správního deliktu tím, že v rozporu s § 21 odst. 5 neoznámí zamýšlenou změnu jejich umístění nebo zamýšlený převod nebo přechod vlastnického práva.

(3) Právnická osoba se jako vlastník nebo držitel archiválie dopustí přestupku tím, že

a) nepečuje o archiválii podle § 25 odst. 1 písm. a),

b) v rozporu s § 25 odst. 1 písm. b) neoznámí převod vlastnického práva k archiválii nebo uzavření smlouvy o její úschově,

c) v rozporu s § 29 odst. 3 nedoveze archiválii nepoškozenou zpět na území České republiky,

d) v rozporu s § 30 odst. 1 nepořídí na vlastní náklady bezpečnostní kopii archiválie prohlášené za archivní kulturní památku nebo za národní kulturní památku, nebo

e) nezajistí konzervaci nebo restaurování poškozené nebo ohrožené archivní kulturní památky nebo národní kulturní památky podle § 30 odst. 5.

(4) Právnická nebo podnikající fyzická osoba se jako vlastník nebo držitel archiválie, která je uložena mimo archiv a kterou vede v základní evidenci Národního archivního dědictví příslušný archiv podle své působnosti, dopustí správního deliktu tím, že nepředá archivům údaje podle § 25 odst. 2.

(5) Právnická nebo podnikající fyzická osoba se jako vlastník archiválie dopustí správního deliktu tím, že nenabídne archiválii přednostně ke koupi podle § 28 odst. 1 a 2.

(6) Veřejnoprávní původce anebo právnická nebo podnikající fyzická osoba jako soukromoprávní původce se dopustí správního deliktu tím, že v rozporu s § 3 neuchová dokument nebo neumožní výběr archiválie.

(7) Určený původce se dopustí správního deliktu tím, že

a) v rozporu s § 63 nevykonává spisovou službu,

b) v rozporu s § 66 odst. 1 nevydá spisový řád nebo spisový a skartační plán, anebo v rozporu s § 66 odst. 2 neoznačuje dokumenty podle skartačního řádu a spisového a skartačního plánu spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami, nebo

c) nedodrží podmínky pro ukládání dokumentů podle § 68.

(8) Původce nebo jeho právní nástupce se dopustí správního deliktu tím, že neprovede skartační řízení nebo neumožní dohled na provádění skartačního řízení a výběr archiválií ve skartačním řízení.

(9) Za správní delikt se uloží pokuta do

a) 400 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 3 písm. d),

b) 200 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 6, 7 nebo 8,

c) 100 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 1 nebo odstavce 3 písm. c); pokud je neoprávněně vyvezená anebo nedovezená archiválie

1. předmětem řízení o prohlášení za archivní kulturní památku nebo za národní kulturní památku, lze uložit pokutu do 200 000 Kč,

2. archivní kulturní památkou, lze uložit pokutu do 500 000 Kč,

3. národní kulturní památkou, lze uložit pokutu do 1 000 000 Kč,

d) 50 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 2, odstavce 3 písm. a) nebo e) nebo odstavce 5,

e) 5 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 3 písm. b) nebo odstavce 4.

§ 75

Společná ustanovení o správních deliktech

(1) Právnická osoba za správní delikt neodpovídá, jestliže prokáže, že vynaložila veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránila.

(2) Při určení výměry pokuty právnické osobě se přihlédne k závažnosti správního deliktu, zejména ke způsobu jeho spáchání, jeho následkům a k okolnostem, za nichž byl spáchán.

(3) Odpovědnost za správní delikt zaniká, jestliže správní orgán o něm nezahájil řízení do 2 let ode dne, kdy se o něm dozvěděl, nejpozději však do 10 let ode dne, kdy byl spáchán.

(4) Správní delikty podle tohoto zákona projednává v prvním stupni Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek nebo státní oblastní archiv v rozsahu své působnosti stanovené v tomto zákoně.

(5) Na odpovědnost za jednání, k němuž došlo při podnikání fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, se vztahují ustanovení zákona o odpovědnosti a postihu právnické osoby.“.

145. § 76 se zrušuje.

146. V § 77 se odstavec 2 zrušuje.

Dosavadní odstavec 3 se označuje jako odstavec 2.

147. V § 79 odst. 2 písmeno f) zní:

„f) na požádání předkládají protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení k posouzení příslušnému státnímu oblastnímu archivu.“.

148. V § 81 se číslo „3“ nahrazuje číslem „10“.

149. V § 86 se za slova „§ 9 odst. 2“ vkládají slova „ , § 13 odst. 5“.

150. Příloha č. 1 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 1 k zákonu č. 499/2004 Sb.

Dokumenty vzniklé z činnosti podnikatelů zapsaných v obchodním rejstříku, které jsou podnikatelé za podmínek stanovených tímto zákonem povinni uchovávat a umožnit z nich výběr archiválií

1. Statut

a) zakladatelské dokumenty,
b) statuty, stanovy, jednací řády, organizační řády a schémata,
c) dokumenty o přeměnách právnických osob,
d) dokumentace likvidace a zániku podnikatele zapsaného v obchodním rejstříku.

2. Řízení

a) protokoly a zápisy z jednání statutárního orgánu a dozorčího orgánu, zprávy dozorčího orgánu, zápisy z valných hromad s přílohami,
b) řídící akty vedení podnikatele zapsaného v obchodním rejstříku, zápisy z porad vedení,
c) zprávy o podnikatelské činnosti podnikatele zapsaného v obchodním rejstříku a stavu majetku,
d) zprávy o auditu, nejsou-li zahrnuty do výroční zprávy,
e) výroční zprávy.

3. Majetek

a) mimořádné inventarizace majetku při vzniku, dělení nebo likvidaci podnikatele zapsaného v obchodním rejstříku,
b) smlouvy o převodu vlastnického práva k nemovitostem a listiny osvědčující přechod vlastnického práva k nemovitostem,
c) dokumentace zápisu a certifikace ochranných známek,
d) užitné vzory.

4. Finanční dokumenty

a) účetní závěrky,
b) roční statistické výkazy.

5. Propagační činnost

Ukázky vlastních propagačních materiálů a dokumentace, zejména letáky, publikace, prospekty, katalogy, reklamy, vzorkovnice, filmy, fotografie.

6. Výroba, předmět podnikání

a) podnikatelské záměry, vývojové studie, plány výroby,
b) výrobní programy roční a delší, rozbory s komentáři,
c) dokumentace výrobků, výkresy sestavení či sestav,
d) vlastní normy,
e) ocenění výrobků.“.

151. Příloha č. 2 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 2 k zákonu č. 499/2004 Sb.

Dokumenty, které budou podle obsahu vždy předloženy k vyběru za archiválie

1. Zápisy ze zasedání orgánů zákonodárné, vládní a výkonné moci a orgánů územní samosprávy na všech stupních

2. Zakládací listiny, statuty, organizační řády a další dokumenty o organizační struktuře, vedení, správě, řízení, kontrole, činnosti a jejich výsledcích

a) orgánů zákonodárné, vládní a výkonné moci a orgánů územní samosprávy na všech stupních,
b) justičních složek všech stupňů i druhů, notářství, státních zastupitelství a jejich předchůdců,
c) státních příspěvkových organizací a příspěvkových organizací obcí a krajů, hospodářských, rozpočtových a ostatních státních organizací řízených, popřípadě spravovaných státními orgány nebo národními výbory, a předchůdců těchto organizací,
d) obchodních organizací založených anebo ovládaných ústředními a jim podřízenými orgány státní správy, orgány územní samosprávy a jejich předchůdců,
e) družstevních organizací, jejich zařízení a předchůdců,
f) všech součástí a zařízení ozbrojených sil a bezpečnostních složek,
g) politických stran, politických hnutí, občanských sdružení, odborových organizací a organizací zaměstnavatelů,

3. Mezinárodní smluvní dokumenty prezidentské, vládní a resortní úrovně

4. Dokumenty geodetické a kartografické, katastry nemovitostí

5. Dokumentace významných staveb

6. Kroniky

7. Matriky narozených, oddaných, registrovaných partnerů, zemřelých, vojenské, studentů, členů komor a občanských sdružení, sbírky matričních listin, dokumenty o nabývání a pozbývání státního občanství

8. Roční rozpočty, závěrečné účty, roční účetní závěrky

9. Historické sčítací archy obyvatelstva

10. Soudní rozsudky pro politické delikty, pro zločiny proti lidskosti, pro omezování lidských práv a svobod, pro závažné trestné činy proti životu, zdraví a majetku občanů

11. Osobní spisy významných osobností politického, hospodářského, vědeckého, technického, kulturního, náboženského, církevního a sportovního života

12. Rukopisy významných literárních děl

13. Podací deníky, rejstříky k nim, elenchy, kmenové listy, globální archy a další typy základních evidenčních pomůcek spisové služby

14. Privatizační projekty

15. Rehabilitační spisy

16. Třídní výkazy, katalogy, katalogové listy, protokoly o závěrečných zkouškách, protokoly o maturitních zkouškách vydané základními a středními školami a protokoly o státních závěrečných zkouškách na vysokých školách

17. Dokumenty vzniklé z činnosti bezpečnostních složek v období komunistického totalitního režimu

18. Originální negativy, duplikační kopie a duplikační negativy hraných, dokumentárních a animovaných filmů

19. Dokumenty, které obsahují zásadní informace o

a) životních poměrech obyvatelstva v dobových státoprávních a ekonomických podmínkách,
b) strategiích, koncepcích a plánování rozvoje hospodářství včetně důležitých účetních a statistických výkazů a přehledů,
c) měnové politice,
d) majetkoprávních poměrech a jejich změnách, o konfiskacích a restitucích majetku,
e) právní úpravě mezinárodních vztahů,
f) tvorbě právních předpisů včetně jejich nerealizovaných návrhů,
g) státních hranicích, územním členění státu, hranicích správních obvodů, symbolech státu a územních samosprávných celků, místních názvech a jejich změnách, o slučování a dělení obcí,
h) vývoji a stavu zdravotnictví, sociální péče a pomoci v hmotné nouzi a úrovně bydlení,
i) vývoji a stavu vědy a techniky,
j) vývoji a stavu školství, kultury a umění, tělesné výchovy a sportu,
k) vývoji a stavu dopravy a spojů,
l) územním plánování,
m) zásadních změnách a opatřeních v ochraně životního prostředí,
n) geologických a půdních průzkumech,
o) technickém rozvoji včetně patentů na významné vynálezy,
p) kulturních památkách a jejich údržbě, rekonstrukci a ochraně,
q) životě a díle významných osobností,
r) volebních výsledcích a výsledcích referend,
s) členství v mezinárodních organizacích.“.

152. Příloha č. 3 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 3 k zákonu č. 499/2004 Sb.

Archiválie, které se zařazují do I. kategorie

1. Do I. kategorie se zařazují

a) archivní kulturní památky a národní kulturní památky,
b) archiválie vzniklé do roku 1526,
c) listiny vzniklé v letech 1527 až 1648,
d) listiny významného veřejnoprávního a státoprávního charakteru vzniklé po roce 1648,
e) pečetidla (typáře) vzniklá do konce první poloviny 17. století; po tomto období jen pečetidla mimořádné umělecké hodnoty.

2. Do I. kategorie se zařazují rovněž i další archiválie, pokud do ní nebyly zařazeny již podle ustanovení bodu 1, a to

a) zemské, dvorské (manské, lenní) desky, knihy svobodníků, soupisy poddaných a svobodníků, urbáře, pozemkové, horní a železniční knihy, městské knihy z předmagistrátního období, matriky narozených, zemřelých a oddaných, vojenské matriky, vysokoškolské matriky a archiválie dokumentující základní změny v počtech, struktuře a způsobu života obyvatelstva,
b) berní katastry,
c) základní archiválie o státoprávním uspořádání státu, o organizační struktuře a činnosti jeho vrcholných institucí,
d) zápisy a protokoly ze zasedání všech zákonodárných sborů, ze zasedání vlád od roku 1918, zápisy ze zasedání všech zastupitelských a podobných sborů,
e) významné archiválie o právní úpravě mezinárodních vztahů, zejména smlouvy týkající se úpravy vztahů mezistátních a vztahů mezi významnými společenskými, vědeckými, hospodářskými a jinými institucemi,
f) archiválie o stanovení, změnách a úpravách státních hranic (hraniční agenda),
g) zásadní archiválie ekonomického charakteru, vzniklé z činnosti vrcholných státních orgánů o zásadních otázkách měnové politiky, o strategických rozhodnutích státní hospodářské politiky a o státních zásazích do struktury vlastnictví výrobních prostředků, zejména pozemkové reformy, znárodnění, privatizace,
h) základní archiválie o rozvoji vědy, techniky a kultury,
i) závažné archiválie vzniklé z činnosti ústředních orgánů politických stran a jiných významných společenských organizací (korporací) a občanských sdružení,
j) archiválie zachycující zápas za základní lidská práva a svobody, za politickou a sociální emancipaci skupin obyvatel a za odborová práva zaměstnanců a práva zaměstnavatelů,
k) zápisy ze zasedání vrcholných orgánů Československé republiky v exilu v letech 1939 až 1945,
l) archiválie vztahující se k mnichovské krizi v roce 1938, archiválie výrazně dokumentující systém a metody nacistické moci na našem území v letech 1938 až 1945, vzniklé z činnosti vrcholných říšskoněmeckých orgánů a nacistických organizací, archiválie týkající se obnovy československé státnosti v roce 1945 a poválečného uspořádání Československé republiky, archiválie dokumentující komunistický převrat v roce 1948, okupaci Československa v roce 1968, konec komunistického totalitního režimu v roce 1989 a navazující obnovu demokratického zřízení,
m) archiválie zachycující protinacistický a protikomunistický odboj a jeho perzekuci a represe proti církvím a náboženským společnostem,
n) archiválie evropského, případně světového významu,
o) základní archiválie geodetické a kartografické,

p) rukopisné mapy a plány, které jsou pro své technické provedení nebo umělecké zpracování mimořádně hodnotné, jakož i unikáty tištěných map a plánů domácího původu,
q) kresby, grafické listy a fotografie zpodobující místa, města, významné osoby, historicky významné události, kroje a nástroje mimořádné dokumentární hodnoty nebo cenné z hlediska uměleckého či technického provedení nebo svou ojedinělostí,
r) plány a výkresy strojů, nástrojů a strojního zařízení vzniklé do roku 1850,
s) korespondence historicky mimořádně významná, rukopisy významných hudebních, literárních, vědeckých a odborných děl,
t) památníky, kroniky a deníky popisující významné historické události nebo obsahující údaje rozsáhlejšího historického období,
u) archiválie výtvarně hodnotné (například iluminované úřední knihy a rukopisy s uměleckými miniaturami),
v) všechny zvukové a filmové archiválie vzniklé do roku 1930; po tomto roce jen takové, které jsou mimořádně významné umělecky, technickým provedením nebo svou dokumentární hodnotou,
w) archiválie vojensko-politické a vojensko-odborné povahy, dokumentující postavení a poslání ozbrojených sil a ozbrojených bezpečnostních sborů a obsahující sumarizující údaje o jejich organizaci, početních stavech a technickém vybavení.".

153. V příloze č. 4 se v písmenu g) za slovo „Bruntál" vkládají slova „se sídlem v Krnově".

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. Bezpečnostní archivy, které vykonávají činnost podle dosavadních právních předpisů, se považují ke dni nabytí účinnosti tohoto zákona za akreditované. Jejich zřizovatelé prokáží do 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona Ministerstvu vnitra, že bezpečnostní archivy splňují podmínky stanovené v § 61, pokud tak dosud neučinily.

2. Určení původci uvedou své spisové služby, elektronické systémy spisové služby vykonávané v elektronické podobě a spisové řády do souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, do 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

3. Po dobu 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona se dokumenty v digitální podobě určené ke skartačnímu řízení převádějí po uzavření spisu do analogové podoby.

Čl. III

Zmocnění k vyhlášení úplného znění zákona

Předseda vlády se zmocňuje, aby ve Sbírce zákonů vyhlásil úplné znění zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, jak vyplývá ze zákonů jej měnících.

ČÁST DRUHÁ

Změna zákona o elektronickém podpisu

Čl. IV

V § 6 odst. 6 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., se slova „nejméně 10 let" nahrazují slovy „10 let; po jejím uplynutí předá bez zbytečného odkladu ministerstvu seznam certifikátů vydaných jako kvalifikované, které byly zneplatněny".

ČÁST TŘETÍ

Změna zákona o matrikách, jménu a příjmení

Čl. V

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 320/2002 Sb., zákona č. 578/2002 Sb., zákona č. 165/2004 Sb., zákona č. 422/2004 Sb., zákona č. 499/2004 Sb., zákona č. 21/2006 Sb., zákona č. 115/2006 Sb., zákona č. 165/2006 Sb., zákona č. 342/2006

Sb., zákona č. 239/2008 Sb. a zákona č. 41/2009 Sb., se mění takto:

1. V § 8 se odstavce 4 a 6 zrušují.

Dosavadní odstavec 5 se označuje jako odstavec 4 a dosavadní odstavce 7 až 12 se označují jako odstavce 5 až 10.

2. Za § 8 se vkládá nový § 8a, který zní:

„§ 8a

Je-li prvopis matriční knihy a druhopis matriční knihy vedené do 31. prosince 1958 uložen v Národním archivu, Vojenském historickém archivu, státním oblastním archivu nebo Archivu hlavního města Prahy

a) archiv, v němž je uložen prvopis matriční knihy, provede dodatečný zápis matriční události, matriční skutečnosti, opravy či změny do tohoto prvopisu. Zápis se opatří datem jeho vyhotovení a podpisem archiváře. Listiny, na jejichž podkladě byl dodatečný zápis podle věty první proveden, spolu s písemným sdělením se zněním tohoto zápisu tento archiv předá Národnímu archivu, Vojenskému historickému archivu, státnímu oblastnímu archivu nebo Archivu hlavního města Prahy, v němž je uložen druhopis matriční knihy vedené do 31. prosince 1958,

b) archiv, v němž je uložen druhopis matriční knihy vedené do 31. prosince 1958, provede dodatečný zápis matriční události, matriční skutečnosti, opravy či změny na základě písemného sdělení podle písmene a), do tohoto druhopisu. Listiny, na jejichž podkladě byl proveden dodatečný zápis podle věty první, se ukládají mimo příslušný druhopis do samostatné složky za každý kalendářní rok s uvedením odkazu na prvopis matriční knihy, ve kterém byl dodatečný zápis matriční události, matriční skutečnosti, opravy či změny proveden. Zápis se opatří datem jeho vyhotovení a podpisem archiváře.“.

3. V § 87 odst. 2 se slova „§ 8 odst. 8, § 8 odst. 9 písm. a), § 8 odst. 10“ nahrazují slovy „§ 8 odst. 6, § 8 odst. 7 písm. a), § 8 odst. 8“.

ČÁST ČTVRTÁ

Změna zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Čl. VI

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, se mění takto:

1. V § 1 odst. 1 se za písmeno a) vkládá nové písmeno b), které zní:

„b) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek,“.

Dosavadní písmena b) a c) se označují jako písmena c) a d).

2. V § 2 se na konci odstavce 1 tečka nahrazuje čárkou a doplňuje se písmeno c), které zní:

„c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.“.

3. Za § 5 se vkládá nový § 5a, který zní:

„§ 5a

Vykonává-li fyzická nebo právnická osoba působnost v oblasti veřejné správy, ministerstvo jí na žádost umožní, aby její datová schránka plnila rovněž funkci datové schránky podle § 6. V žádosti podle věty první fyzická nebo právnická osoba osvědčí, že vykonává působnost v oblasti veřejné správy. Požádá-li o to fyzická nebo právnická osoba podle věty první nebo pozbyla-li tato fyzická nebo právnická osoba působnost v oblasti veřejné správy, ministerstvo dále neumožní, aby její datová schránka plnila rovněž funkci datové schránky podle § 6. O skutečnosti, že pozbyla působnost v oblasti veřejné správy, fyzická nebo právnická osoba podle věty první bezodkladně informuje ministerstvo. Ministerstvo zřídí právnické osobě uvedené ve větě první na její žádost bezplatně další datové schránky právnické osoby plnící rovněž funkci datové schránky podle § 6. Ustanovení § 6 odst. 2 až 4 se použijí obdobně.“.

4. § 6 včetně nadpisu zní:

„§ 6

Datová schránka orgánu veřejné moci

(1) Datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí ministerstvo bezplatně orgánu veřejné moci, a to bezodkladně po jeho vzniku a v případě notářů a soudních exekutorů bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.

(2) Další datové schránky orgánu veřejné moci zřídí ministerstvo orgánu veřejné moci bezplatně na žádost tohoto orgánu do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. Datová schránka podle věty první se zřizuje zejména pro potřebu vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci.

(3) Náležitosti žádosti o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci jsou

a) název orgánu veřejné moci a název vnitřní organi-

zační jednotky orgánu veřejné moci, pro jejíž potřebu se datová schránka zřizuje,

b) identifikační číslo ekonomického subjektu, bylo-li přiděleno,

c) adresa sídla,

d) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby, jíž mají být zaslány přístupové údaje.

(4) Splňuje-li žádost o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci požadavky stanovené v odstavci 3, zřídí ministerstvo další datovou schránku orgánu veřejné moci a zašle přístupové údaje k této datové schránce osobě podle odstavce 3 písm. d) do vlastních rukou, jinak orgán veřejné moci po předchozí marné výzvě k odstranění nedostatků žádosti vyrozumí o tom, že další datovou schránku orgánu veřejné moci nelze zřídit.

(5) Orgánu veřejné moci se zřizuje pouze datová schránka orgánu veřejné moci.".

5. V § 7 odstavce 1 a 2 znějí:

„(1) Pro orgány územního samosprávného celku se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li územní samosprávný celek o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci.

(2) Pro orgány městské části hlavního města Prahy se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li městská část hlavního města Prahy o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci. Pro orgány městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li územně členěné statutární město o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci.".

6. V § 10 odst. 1 se slova „ , případně administrátorovi," zrušují.

7. V § 10 odst. 2 se slova „nebo administrátora" zrušují.

8. V § 10 odst. 3 se slova „ , případně administrátorovi, jinak se zasílají osobě uvedené v § 8 odst. 1 až 4" zrušují.

9. V § 11 odstavec 4 zní:

„(4) Ministerstvo znepřístupní datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby, právnické osoby nebo orgánu veřejné moci rovněž na žádost osoby nebo orgánu veřejné moci, jimž byla datová schránka zřízena, nebo administrátora, jde-li o datovou schránku, kterou ministerstvo zřizuje na žádost.".

10. V § 11 odstavec 6 zní:

„(6) Znepřístupněnou datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby, právnické osoby nebo orgánu veřejné moci ministerstvo zpřístupní na žádost osoby nebo orgánu veřejné moci, jimž byla datová schránka zřízena, nebo administrátora do 3 pracovních dnů od podání žádosti. Byla-li datová schránka na žádost znepřístupněna dvakrát za poslední rok, lze ji zpřístupnit nejdříve uplynutím 1 roku od jejího posledního znepřístupnění.".

11. V § 12 odst. 2 se slovo „znepřístupnilo" nahrazuje slovem „zneplatnilo" a slovo „znepřístupnění" slovem „zneplatnění".

12. V § 12 odst. 3 poslední větě se slova „ , případně administrátorovi" zrušují.

13. V § 14 se na konci odstavce 2 doplňuje věta „Náklady spojené s provozováním informačního systému datových schránek hradí stát z prostředků státního rozpočtu vyčleněných podle návrhu ministerstva pro stanovený účel v kapitole všeobecná pokladní správa[5a]).".

Poznámka pod čarou č. 5a zní:

„[5a]) § 10 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.".

14. V § 14 odst. 4 se slova „orgánům veřejné moci" zrušují.

15. V § 15 odstavec 8 zní:

„(8) Správní orgán vedoucí evidenci podnikajících fyzických osob nebo právnických osob bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby do této evidence, o údajích vedených o podnikající fyzické osobě nebo právnické osobě v této evidenci nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby z této evidence.".

16. V § 15 se doplňuje odstavec 9, který zní:

„(9) Informace podle odstavců 2 až 8 jsou ministerstvu poskytovány způsobem umožňujícím dálkový přístup.".

17. Za § 18 se vkládá nový § 18a, který včetně nadpisu zní:

„§ 18a

Dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob

(1) Ministerstvo umožní na žádost fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby dodávání dokumentů z datové schránky jiné fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby do datové schránky této osoby.

(2) Ustanovení § 17 odst. 3 a 4 se na dokument dodaný podle odstavce 1 nevztahuje. Dokument podle odstavce 1 je doručen okamžikem, kdy jeho převzetí potvrdí odesílateli adresát prostřednictvím své datové schránky; toto potvrzení je bezplatné.

(3) Za dodání dokumentu podle odstavce 1 náleží provozovateli informačního systému datových schránek odměna, kterou hradí fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba, z jejíž datové schránky byl dokument odeslán. Odměna podle věty první se stanoví podle cenových předpisů[5]).".

18. V § 19 odst. 1 se slovo „a" za slovem „schránky" nahrazuje čárkou a za slova „moci prostřednictvím datové schránky" se vkládají slova „a dokumenty fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob dodávané prostřednictvím datové schránky".

19. V § 20 odst. 1 písm. c) se slovo „ministerstva" zrušuje.

20. V § 20 odst. 1 se na konci textu písmene e) doplňují slova „ ; to neplatí, jde-li o dokument podle § 18a".

21. V § 20 se na konci odstavce 1 tečka nahrazuje čárkou a doplňuje se písmeno j), které zní:

„j) zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup seznam orgánů veřejné moci, fyzických a právnických osob podle § 5a a organizační struktury orgánů veřejné moci a právnických osob podle § 5a; orgány veřejné moci a právnické osoby podle § 5a bezodkladně informují ministerstvo o svých organizačních strukturách a jejich změnách.".

22. V § 20 odst. 3 se věta druhá nahrazuje větou „Ministerstvo stanoví vyhláškou technické náležitosti užívání datových schránek, přípustné formáty datové zprávy, maximální velikost datové zprávy a dobu uložení datové zprávy v datové schránce." a na konci odstavce 3 se doplňuje věta „Ministerstvo zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup seznam možných technických prostředků pro vyrozumění o dodání datové zprávy do datové schránky.".

23. V § 22 odst. 1 písm. a) se za slovo „zprávě" vkládají slova „nebo datovém souboru (dále jen „dokument obsažený v datové zprávě")".

24. V § 24 odst. 1 se na konci textu písmene a) doplňují slova „ , je-li jím vstup opatřen".

25. V § 24 odst. 5 se písmena f), g) a i) zrušují.

Dosavadní písmena h), j) a k) se označují jako písmena f), g) a h).

26. V § 24 odst. 5 písm. h) se slova „obsažený v datové zprávě" zrušují.

27. V § 25 odst. 2 se na konci textu písmene g) doplňují slova „ , byl-li vstup kvalifikovaným časovým razítkem opatřen".

28. Za § 26 se vkládají nové § 26a až 26c, které včetně nadpisu znějí:

„Správní delikty

§ 26a

(1) Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že užije datovou schránku k šíření

a) nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení,

b) počítačového programu, který může poškodit informační systém datových schránek, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele datové schránky.

(2) Za přestupek lze uložit pokutu do

a) 10 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 písm. a),

b) 20 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 písm. b).

§ 26b

(1) Podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba se dopustí správního deliktu tím, že užije datovou schránku k šíření

a) nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení,

b) počítačového programu, který může poškodit informační systém datových schránek, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele datové schránky.

(2) Za správní delikt lze uložit pokutu do

a) 10 000 000 Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 1 písm. a),

b) 20 000 000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 písm. b).

§ 26c

(1) Právnická osoba za správní delikt neodpovídá, jestliže prokáže, že vynaložila veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránila.

(2) Při určení výměry pokuty právnické osobě se přihlédne k závažnosti správního deliktu, zejména ke

způsobu jeho spáchání, jeho následkům a k okolnostem, za nichž byl spáchán.

(3) Odpovědnost za správní delikt zaniká, jestliže správní orgán o něm nezahájil řízení do 2 let ode dne, kdy se o něm dozvěděl, nejpozději však do 10 let ode dne, kdy byl spáchán.

(4) Správní delikty podle tohoto zákona projednává v prvním stupni ministerstvo.

(5) Na odpovědnost za jednání, k němuž došlo při podnikání fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, se vztahují ustanovení zákona o odpovědnosti a postihu právnické osoby.“.

29. V § 29 se na konci odstavce 1 doplňuje věta „Přístup do datové schránky prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace třetí osoby je možné činit rovněž prostřednictvím systémového certifikátu za podmínek stanovených v provozní dokumentaci informačního systému datových schránek; v takovém případě se ustanovení o pověřených osobách nepoužijí, přístup prostřednictvím systémového certifikátu zahrnuje i přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta.“.

30. V § 30 se na konci textu odstavce 1 doplňují slova „ ; složení zkoušky se nevyžaduje, splňuje-li zaměstnanec požadavky pro provádění vidimace a legalizace[9])“.

Poznámka pod čarou č. 9 zní:

„[9]) § 14 odst. 1 zákona o ověřování.“.

31. V § 30 odst. 4 se slova „prováděcím právním předpisem“ nahrazují slovem „vyhláškou“.

32. V § 31 se na konci odstavce 1 doplňují věty „Datová schránka podle věty první je zpřístupněna prvním přihlášením osoby uvedené v § 8 odst. 1 až 4. Nepřihlásí-li se osoba uvedená v § 8 odst. 1 až 4 do datové schránky, datová schránka se zpřístupní dnem 1. listopadu 2009. Ustanovení § 24 odst. 1 a 2 správního řádu se při doručení prvních přístupových údajů nepoužijí; lhůta stanovená v § 23 odst. 4 správního řádu činí v tomto případě 90 dnů.“.

33. V § 31 odst. 2 se číslo „9“ nahrazuje číslem „8“.

Čl. VII

Přechodná ustanovení

Po dobu šesti měsíců ode dne, kdy nabudou účinnosti čl. VI body 1, 2, 17, 18 a 20 tohoto zákona, mohou fyzické osoby, podnikající fyzické osoby a právnické osoby dodávat do datové schránky jiné fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby pouze faktury nebo obdobné žádosti o zaplacení.

ČÁST PÁTÁ

Změna zákona o informačních systémech veřejné správy

Čl. VIII

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 517/2002 Sb., zákona č. 413/2005 Sb., zákona č. 444/2005 Sb., zákona č. 70/2006 Sb., zákona č. 81/2006 Sb., zákona č. 110/2007 Sb., zákona č. 269/2007 Sb. a zákona č. 130/2008 Sb., se mění takto:

1. V § 5 odst. 2 písm. d) se slovo „provozovaného“ nahrazuje slovem „spravovaného“, slovo „provozovatele“ se nahrazuje slovem „správce“ a slovo „provozovanými“ se nahrazuje slovem „spravovanými“.

2. V § 5 odst. 2 písm. e) se slovo „provozovaném“ nahrazuje slovem „spravovaném“.

3. V § 8a odst. 3 se za slovem „správy“ vkládají slova „nebo jiného správního úkonu svěřeného jim zvláštním zákonem“.

ČÁST ŠESTÁ

ÚČINNOST

Čl. IX

Tento zákon nabývá účinnosti dnem 1. července 2009, s výjimkou čl. VI bodů 1, 2, 17, 18 a 20, které nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2010.

Vlček v. r.

Klaus v. r.

Fischer v. r.

191

VYHLÁŠKA

ze dne 23. června 2009

o podrobnostech výkonu spisové služby

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., (dále jen „zákon") k provedení § 9 odst. 2, § 13 odst. 5 a § 70 odst. 1 zákona:

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška stanoví podrobnosti výkonu spisové služby, které se vztahují k původcům dokumentů, jimiž se pro účely vyhlášky rozumí určení původci[1]), obce, které nejsou určenými původci, organizační složky územních samosprávných celků a právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky v rozsahu, v jakém vykonávají spisovou službu podle zákona, (dále jen „původce").

Příjem dokumentů

§ 2

(1) Doručené dokumenty se přijímají v místě k tomu určeném jiným právním předpisem[2]) nebo původcem (dále jen „podatelna"). Dokument předaný původci mimo podatelnu nebo dokument vytvořený z podání učiněného ústně se předá bez zbytečného odkladu podatelně, není-li dále stanoveno jinak. Dokumenty podléhající evidenci podle § 3 odst. 3 se podatelně nepředávají.

(2) Dokumenty, které z hlediska činnosti původce nemají úřední charakter, nepodléhají evidenci. Charakteristiky takových dokumentů uvede původce ve spisovém řádu; pokud původce nevydává spisový řád[3]), uvede tyto charakteristiky v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

§ 3

(1) Doručený dokument v analogové podobě, popřípadě jeho obálku, opatří původce v den doručení otiskem podacího razítka, popřípadě jiným technologickým prostředkem, který splňuje náležitosti podacího razítka podle § 5 odst. 5. Pokud jsou mu dokumenty v analogové podobě předány mimo podatelnu nebo pokud jsou vytvořeny z podání učiněných ústně, opatří je původce zpravidla v den doručení nebo vytvoření rovněž otiskem podacího razítka, popřípadě jiným technologickým prostředkem.

(2) Obálka dokumentu v analogové podobě se ponechává u dokumentu vždy, pokud

a) je dokument v souladu s jiným právním předpisem[4]) doručován původci do vlastních rukou,

b) je to nezbytné pro určení, kdy byl dokument podán k poštovní přepravě nebo kdy byl původci doručen jiným způsobem, nebo

c) údaje na ní uvedené jsou rozhodné pro stanovení adresy odesílatele.

(3) Pokud je v adrese na doručené obálce obsahující dokument v analogové podobě uvedeno na prvním místě jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, předá se obálka adresátovi, popřípadě jím určené osobě, neotevřená. Zjistí-li adresát po otevření obálky s dokumentem v analogové podobě, která mu byla předána, že obsahuje dokument úředního charakteru, zabezpečí neodkladně jeho dodatečné označení a zaevidování; obdobně postupuje rovněž adresát, na jehož adresu elektronické pošty byl přímo doručen dokument úředního charakteru v digitální podobě.

§ 4

(1) Je-li dokument v digitální podobě opatřen zaručeným elektronickým podpisem založeným na kva-

---

[1]) § 63 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

[2]) Například § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), § 2 odst. 1 vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách.

[3]) § 66 zákona č. 499/2004 Sb.

[4]) Například zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

lifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb[5]) (dále jen „uznávaný elektronický podpis"), elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb[6]) (dále jen „uznávaná elektronická značka") nebo kvalifikovaným časovým razítkem[7]), ověří původce jejich platnost způsobem stanoveným jiným právním předpisem[8]), pokud tyto údaje již nelze využít ze záznamu podle odstavce 2.

(2) Pokud je příjem dokumentů zajišťován elektronickou podatelnou, lze záznam údajů o výsledku ověřování platnosti uznávaného elektronického podpisu a uznávané elektronické značky podle jiného právního předpisu[9]) využít pro výkon spisové služby v elektronickém systému spisové služby.

(3) Doručený dokument v digitální podobě se vždy zkontroluje, neobsahuje-li chybný datový formát nebo počítačový program způsobilý přivodit škodu na programovém vybavení původce, nebo na informacích zpracovávaných původcem, popřípadě není-li způsobilý poškodit původce zneužitím informací (dále jen „škodlivý kód"). Pokud je škodlivý kód zjištěn, dokument v digitální podobě, který obsahuje chybný datový formát nebo který obsahuje věcnou informaci, jíž může původce bezpečně využít ve vztahu k dalšímu zpracování dokumentu, a původce ho může bezpečně uložit mimo elektronickou podatelnu, původce uloží do zvláštního úložiště. Ostatní dokumenty, u kterých byl zjištěn škodlivý kód, původce neukládá, ale zničí; v takovém případě se dokument v digitální podobě považuje za nedoručený.

(4) Pokud je původce schopen zjistit z dokumentu v digitální podobě obsahujícího škodlivý kód elektronickou adresu odesílatele, neprodleně ho vyrozumí o zjištění škodlivého kódu, popřípadě o zničení dokumentu, a stanoví další postup pro zajištění řádného doručení dokumentu; o přijetí dokumentu v digitální podobě, u kterého byl zjištěn škodlivý kód, a o vyrozumění odesílatele vede původce zvláštní evidenci.

(5) Výsledek ověření platnosti uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky nebo kvalifikovaného časového razítka původce připojí k dokumentu v digitální podobě, jehož se ověřování týká.

(6) Pokud ověření podle odstavců 1 a 2 prokáže neplatnost uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky nebo kvalifikovaného časového razítka, vyrozumí o tom původce odesílatele v případě, že tato neplatnost má právní důsledky pro další zpracování dokumentu.

(7) Doručený dokument v digitální podobě, který neobsahuje škodlivý kód, se v nezměněné podobě uloží v úložišti doručených datových zpráv, zavede se do elektronického systému spisové služby a označí se jednoznačným identifikátorem.

§ 5

Označování dokumentů

(1) Označování dokumentů ve spisové službě původce zajišťuje u dokumentů v digitální podobě elektronický systém spisové služby, u dokumentů v analogové podobě podatelna.

(2) Vede-li původce spisovou službu v elektronické podobě, může její součástí být rovněž evidence dokumentů v analogové podobě.

(3) Pokud původce vede spisovou službu v elektronické podobě,

a) doručený nebo jím vytvořený dokument v digitální podobě opatří jednoznačným identifikátorem; jednoznačný identifikátor obsahuje zejména označení původce, popřípadě zkratku označení původce, a to ve formě číselného nebo alfanumerického údaje, anebo čárového kódu,

b) dokument v digitální podobě, který mu byl předán na nosičích dat, předá elektronické podatelně k uložení do úložiště doručených datových zpráv a zavedení do elektronického systému spisové služby,

c) doručený dokument v analogové podobě, jehož povaha to umožňuje, zpravidla převede prostředky autorizované konverze[10]), jiné konverze nebo provede převod dokumentu v analogové podobě do podoby digitální[11]); vzniklý dokument

---

[5]) § 2 písm. b) zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 440/2004 Sb.

[6]) § 2 písm. c) zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 440/2004 Sb.

[7]) § 2 písm. r) zákona č. 227/2000 Sb., ve znění zákona č. 440/2004 Sb.

[8]) § 2 odst. 6 písm. b) až e) vyhlášky č. 496/2004 Sb.

[9]) § 2 odst. 9 vyhlášky č. 496/2004 Sb.

[10]) § 22 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

[11]) § 69a odst. 4 a 7 zákona č. 499/2004 Sb., ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

v digitální podobě opatří jednoznačným identifikátorem.

(4) Pokud původce vede spisovou službu v listinné podobě,

a) doručený dokument v analogové podobě, popřípadě jeho obálku, opatří v den doručení otiskem podacího razítka, popřípadě využije jiný technologický prostředek podle § 3 odst. 1; pokud je mu dokument v analogové podobě předán mimo podatelnu, nebo pokud je vytvořen z podání učiněného ústně, postupuje původce podle § 2 odst. 1,

b) jím vytvořený dokument v analogové podobě opatří číslem jednacím nebo evidenčním číslem ze samostatné evidence dokumentů,

c) dokument v digitální podobě převede prostředky autorizované konverze[10]) nebo jiné konverze do analogové podoby, anebo provede převod dokumentu v digitální podobě do podoby analogové[12]); dokument v analogové podobě opatří číslem jednacím nebo evidenčním číslem ze samostatné evidence dokumentů a podacím razítkem, popřípadě jiným technologickým prostředkem podle § 3 odst. 1.

(5) Otisk podacího razítka obsahuje položky pro vyplnění údajů o

a) názvu původce,

b) datu doručení dokumentu, a stanoví-li tak jiný právní předpis, rovněž času jeho doručení,

c) čísle jednacím nebo evidenčním čísle ze samostatné evidence dokumentů,

d) počtu listů dokumentu,

e) počtu listinných příloh dokumentu v analogové podobě a o počtu listů těchto příloh, popřípadě počtu svazků listinných příloh dokumentu v analogové podobě; u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh;

technologický prostředek podle § 3 odst. 1 obsahuje obdobný rozsah položek pro vyplnění údajů.

(6) Při převedení dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě[11]) se převáděný dokument označí shodně s převedeným dokumentem a zpravidla se uloží v úložišti převedených dokumentů; obdobně se postupuje při převedení dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě[12]) s tím, že vzniklý dokument v analogové podobě se označí shodně s převáděným dokumentem tak, aby byla zajištěna jednoznačná vazba mezi těmito dokumenty a aby bylo možné jejich zpětné dohledání; převáděný dokument v digitální podobě se uloží v úložišti převedených dokumentů. Podrobnosti převádění dokumentů upraví spisový řád původce; pokud původce nevydává spisový řád[3]), stanoví tyto podrobnosti v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

Evidence dokumentů

§ 6

(1) Pokud doručené dokumenty, které byly označeny jednoznačným identifikátorem [§ 5 odst. 3 písm. a)], a dokumenty, které byly vytvořeny původcem, podléhají evidenci, evidují se v evidencích dokumentů. Za tyto evidence se nepovažují kniha došlé pošty, kniha odeslané pošty a jiné evidenční pomůcky neodpovídající požadavkům stanoveným v § 7 odst. 2 nebo v § 7 odst. 4.

(2) Základní evidenční pomůckou spisové služby vedené v elektronické podobě je elektronický systém spisové služby. Základní evidenční pomůckou při vedení spisové služby v listinné podobě je podací deník. Vyžaduje-li to jiný právní předpis, nebo pokud tak stanoví původce, dokumenty se evidují v samostatných evidencích dokumentů; samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě jsou agendové informační systémy[13]). Původce uvede ve spisovém řádu výčet všech užívaných samostatných evidencí dokumentů, a to v členění podle jejich formy (elektronická nebo listinná); pokud původce nevydává spisový řád[3]), uvede tento výčet v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

(3) Pokud se při zapisování do evidence dokumentů používají zkratky, evidence dokumentů obsahuje jejich seznam s vysvětlivkami.

(4) Elektronický systém spisové služby včetně agendových informačních systémů, které jsou jeho součástí, a to v rozsahu jejich využití pro plnění úkolů elektronické spisové služby, musí být kompatibilní s požadavky stanovenými národním standardem pro elektronické systémy spisové služby[14]).

(5) Evidence dokumentů vedená v listinné podobě, zejména podací deník, je kniha vytvořená ze svázaných a očíslovaných listů tiskopisů, označená názvem původce, pro něhož je vedena, rokem, v němž je užívána, a počtem všech listů; evidence se zabezpečuje proti od-

[12]) § 69a odst. 4 a 6 zákona č. 499/2004 Sb., ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

[13]) § 2 písm. e) zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

[14]) § 70 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

cizení, ztrátě, pozměňování, neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, zničení nebo neoprávněnému zpracování údajů, jakož i proti jinému zneužití. Zápisy v listinné evidenci dokumentů se provádí srozumitelně, přehledně, čitelně a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost. Chybný zápis se škrtne způsobem zaručujícím čitelnost zápisu i po provedení škrtu. V případě potřeby se chybný zápis doplní správným zápisem. K provedené opravě se uvede datum, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis fyzické osoby, která ji provedla. V elektronickém systému spisové služby se opravy a identifikace je provádějících osob zpracovává automaticky, způsobem, který je stanoven národním standardem pro elektronické systémy spisové služby.

§ 7

(1) Pokud je dokument zaevidován v jednom typu evidence dokumentů a poté evidenčně převeden do jiného typu evidence dokumentů, primární evidenční záznam se ukončí poznámkou o přeevidování dokumentu, včetně uvedení nového evidenčního čísla dokumentu.

(2) O dokumentu se vedou v podacím deníku nebo v elektronickém systému spisové služby tyto údaje

a) pořadové číslo dokumentu, pod nímž je evidován v evidenci dokumentů (dále jen „pořadové číslo"),

b) datum doručení dokumentu původci nebo datum vytvoření dokumentu původcem; datem vytvoření dokumentu původcem se rozumí datum jeho zaevidování v evidenci dokumentů. U doručeného dokumentu v digitální podobě se jako datum doručení vyznačí datum, kdy je dokument dostupný elektronické podatelně[15]), nebo kdy se do datové schránky fyzické osoby nebo právnické osoby přihlásí fyzická osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k doručenému dokumentu[16]), anebo kdy je dokument dodán do datové schránky orgánu veřejné moci,

c) adresa odesílatele; jde-li o dokument vytvořený původcem, uvede se slovo „Vlastní",

d) číslo jednací odesílatele nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, je-li jím dokument označen,

e) počet listů dokumentu v analogové podobě, počet listů nebo počet svazků jeho příloh v listinné podobě; u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh,

f) stručný obsah dokumentu (předmět, věc),

g) označení útvaru původce, kterému byl dokument přidělen k vyřízení; pokud je původcem určena k vyřízení dokumentu fyzická osoba, uvede se její jméno, popřípadě jména, a příjmení,

h) způsob vyřízení, adresa adresáta, datum odeslání, počet listů dokumentu v analogové podobě, počet listů nebo počet svazků jeho příloh v listinné podobě; u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh, u dokumentu v digitální podobě počet příloh,

i) spisový znak, skartační znak a skartační lhůta dokumentu nebo rok, v němž dokument bude zařazen do skartačního řízení,

j) jednoznačný identifikátor dokumentu v digitální podobě, pokud se jedná o evidenci dokumentů v digitální podobě v elektronickém systému spisové služby.

(3) Číselná řada v evidenci dokumentů začíná pořadovým číslem 1 a je vždy složena z celých kladných čísel nepřetržitě po sobě jdoucích. Číselná řada je vedena od prvního kalendářního dne časového období, které původce stanoví pro vedení číselné řady v evidenci dokumentů (dále jen „určené časové období"), a to před zahájením určeného časového období. Evidence dokumentů vedená v elektronické podobě neumožní, aby na konci určeného časového období byl proveden zápis dalšího dokumentu s pořadovým číslem, které již bylo přiděleno v rámci tohoto určeného časového období, nebo aby byl proveden zápis dokumentu, jehož evidence náleží do následujícího určeného časového období. V listinné evidenci dokumentů se prázdné řádky pod posledním zápisem na konci stránky proškrtnou a doplní se záznam o datu provedení posledního zápisu a posledním použitém pořadovém čísle; záznam se formálně uvede ve tvaru „Ukončeno dne ... pořadovým číslem ...". K záznamu se připojí jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis fyzické osoby pověřené vedením spisové služby.

(4) V samostatné evidenci dokumentů v listinné nebo elektronické podobě se vedou zejména údaje stanovené v odstavci 2 písm. a), b), c), f), i) a j).

§ 8

Číslo jednací a evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů

(1) Dokument zaevidovaný v evidenci dokumentů se označuje číslem jednacím. Číslo jednací obsahuje vždy označení nebo zkratku označení původce, poře-

[15]) § 2 odst. 1 vyhlášky č. 496/2004 Sb.

[16]) § 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

dové číslo a označení určeného časového období, kterým je zpravidla kalendářní rok, popřípadě označení nebo zkratku označení jeho organizační jednotky, nebo jiné znaky, charakterizující skutečnosti související s dokumentem. Eviduje-li se dokument ve sběrném archu podle § 9 odst. 2 písm. c), obsahuje číslo jednací rovněž pořadové číslo zápisu dokumentu ve sběrném archu, kterým je chronologický přehled dokumentů ve spisu.

(2) Sběrný arch obsahuje zejména číslo jednací dokumentu nebo spisovou značku spisu (§ 9 odst. 3), k němuž je veden, věc, pořadové číslo dokumentu ve spisu, datum doručení dokumentu, označení nebo zkratku označení odesílatele, číslo jednací dokumentu odesílatele, pokud jím byl dokument označen, počet listů dokumentu v analogové podobě, počet listů nebo počet svazků jeho příloh v listinné podobě; u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh.

(3) Dokument zaevidovaný v samostatné evidenci dokumentů se označuje evidenčním číslem ze samostatné evidence dokumentů. Evidenční číslo obsahuje vždy název samostatné evidence dokumentů a pořadové číslo.

§ 9
Tvorba spisu

(1) Spis je vytvářen spojováním dokumentů nebo pomocí sběrného archu.

(2) Pokud je spis vytvářen

a) spojováním dokumentů, potom se nový dokument zaeviduje v evidenci dokumentů a přidělí se mu číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů. V evidenci dokumentů se u předcházejícího i nového dokumentu nebo spisu poznamenají vzájemné odkazy. Součástí spisu je vždy soupis vložených dokumentů nebo spisů s jejich čísly jednacími nebo evidenčními čísly ze samostatné evidence dokumentů,

b) spojováním dokumentů v digitální podobě v elektronickém systému spisové služby, potom je postup stanovený v písmenu a) nahrazen spojováním dokumentů v digitální podobě formou vytvoření křížových odkazů,

c) pomocí sběrného archu, potom jsou v evidenci dokumentů zaznamenány evidenční údaje o spisu a iniciační dokument je zaevidován ve sběrném archu. V iniciačním dokumentu se za číslo jednací doplní pomlčka nebo lomítko a číslo 1, v následujících dokumentech spisu se za původní číslo jednací doplní pomlčka nebo lomítko a následující celé kladné číslo podle pořadí dokumentu (pořadové číslo zápisu dokumentu ve sběrném archu), ve kterém je zaevidován ve sběrném archu. Ve sběrném archu se vedou údaje stanovené v § 8 odst. 2 a další údaje, které jsou obsažené v podacím razítku, popřípadě v jiném technologickém prostředku podle § 5 odst. 5.

(3) Vyžaduje-li to jiný právní předpis[17]), je spis označen spisovou značkou, pod níž je také evidován. Spisovou značkou je zejména

a) číslo jednací sběrného archu, iniciačního nebo jiného, původcem určeného dokumentu vloženého ve spisu, nebo

b) jiné označení, které původce pro své účely obvykle užívá nebo je z jiných důvodů považuje za účelné.

(4) Součástí vyřízeného spisu je vždy vyhotovení dokumentu, kterým byl spis vyřízen, nebo záznam o jeho vyřízení.

(5) Dokumenty v analogové podobě jsou ve spisu uspořádány chronologicky, a to vzestupně nebo sestupně. V odůvodněných případech lze dokumenty ve spisu uspořádat podle jejich logických vazeb; pravidla pro takové uspořádání stanoví spisový řád původce, pokud původce nevydává spisový řád[3]), stanoví tato pravidla v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

§ 10
Rozdělování a oběh dokumentů

(1) Rozdělování doručených dokumentů provádí podatelna podle spisového řádu původce; pokud původce nevydává spisový řád[3]), provádí se rozdělování doručených dokumentů podle jiného vnitřního předpisu, upravujícího výkon spisové služby. Zaevidovaný dokument se předává k vyřízení příslušnému útvaru původce, popřípadě osobě určené k jeho vyřízení.

(2) Původce zajistí oběh dokumentů způsobem umožňujícím sledovat veškeré úkony s dokumenty, identifikovat osoby, které úkon provedly, a určit datum, kdy byly úkony provedeny.

§ 11
Vyřizování dokumentů

(1) Dokument vyřizuje fyzická osoba pověřená původcem.

(2) Vyřídí-li osoba uvedená v odstavci 1 dokument vzetím na vědomí, vyřízením při osobním kontaktu

[17]) § 17 odst. 1 správního řádu.

nebo telefonicky, učiní o tom záznam v evidenci dokumentů; jde-li o dokument v analogové podobě, učiní o tom rovněž záznam na dokumentu nebo jeho obalu.

(3) Dokumentu se přidělí nejpozději při jeho vyřízení spisový znak, skartační znak a skartační lhůta, popřípadě rok zařazení dokumentu do skartačního řízení, podle spisového a skartačního plánu původce účinného v době vyřízení dokumentu.

(4) V příslušné evidenci dokumentů se zaznamená způsob vyřízení dokumentu a identifikace subjektu, který je adresátem vyřízení dokumentu. Byl-li dokument vyřízen spolu s jiným dokumentem, uvede se tato skutečnost v evidenci dokumentů.

§ 12

Spisový znak, skartační znak a skartační lhůta

(1) Přehled spisových znaků je uveden ve spisovém a skartačním plánu původce.

(2) Skartační znak vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a označuje způsob posouzení dokumentu ve skartačním řízení.

(3) Skartačním znakem „A“ (archiv) se označuje dokument trvalé hodnoty, který bude ve skartačním řízení navržen k vybrání jako archiválie. Skartačním znakem „S“ (stoupa) se označuje dokument bez trvalé hodnoty, jenž bude ve skartačním řízení navržen ke zničení. Skartačním znakem „V“ (výběr) se označuje dokument, který bude ve skartačním řízení posouzen a navržen k vybrání za archiválii, nebo ke zničení.

(4) Dokument se označuje jedním skartačním znakem. Spis se označuje skartačním znakem odpovídajícím skartačnímu znaku dokumentu v tomto spisu, který má nejvyšší hodnotu; pro účely označení spisu skartačním znakem má skartační znak „A“ vyšší hodnotu než skartační znak „V“ a skartační znak „V“ má vyšší hodnotu než skartační znak „S“.

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

(6) Dokument má jednu skartační lhůtu. Spis se označuje skartační lhůtou odpovídající skartační lhůtě toho dokumentu v tomto spisu, kterému byla přidělena nejdelší skartační lhůta.

§ 13

Vyhotovování dokumentů

(1) Dokument vytvořený původcem a určený k odeslání obsahuje záhlaví, v němž jsou uvedeny název, sídlo nebo jiná identifikační adresa původce a číslo jednací dokumentu, nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů. V odpovědi na doručený dokument se uvádí také číslo jednací odesílatele, popřípadě evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů doručeného dokumentu, pokud je obsahuje.

(2) Dalšími náležitostmi dokumentu podle odstavce 1 jsou

a) datum podpisu dokumentu,

b) počet příloh; u dokumentu v digitální podobě počet příloh, pokud to povaha dokumentu umožňuje určit,

c) počet listů, počet listů příloh nebo počet svazků příloh, jde-li o dokument v analogové podobě,

d) jméno, popřípadě jména, příjmení a funkce fyzické osoby pověřené jeho podpisem; stanoví-li to jiný právní předpis[18]), lze údaj o funkci fyzické osoby pověřené podpisem dokumentu nahradit jejím služebním číslem.

§ 14

Podepisování dokumentů a užívání úředních razítek

(1) Podmínky podepisování dokumentů v analogové podobě odesílaných původcem, popřípadě osoby oprávněné k jejich podepisování, a podmínky používání uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky, kvalifikovaného časového razítka, datových schránek a úředních razítek[19]) stanoví spisový řád původce; pokud původce nevydává spisový řád[3]), stanoví skutečnosti podle části věty před středníkem v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

(2) Původce vede evidenci úředních razítek, obsahující otisk razítka s uvedením jména, popřípadě jmen, příjmení a funkce osoby, která úřední razítko převzala a užívá, datum převzetí, datum vrácení úředního razítka, datum vyřazení úředního razítka z evidence, podpis přebírající osoby a údaj o datu, popřípadě předpokládaném datu, ztráty úředního razítka.

(3) Původce oznámí ztrátu úředního razítka ne-

[18]) § 69 správního řádu.

[19]) § 6 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů.

prodleně Ministerstvu vnitra. V oznámení se uvede datum, od kdy je razítko postrádáno. Ministerstvo vnitra uveřejní oznámení o ztrátě razítka ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí, ve Věstníku Ministerstva vnitra a dále způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(4) Původce vede evidenci kvalifikovaných certifikátů vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, jichž je držitelem a na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické podpisy, a kvalifikovaných systémových certifikátů, jichž je držitelem a na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické značky, vydaných akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, a to v rozsahu údajů

a) číslo certifikátu,
b) specifikace, zda se jedná o kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát,
c) počátek a konec platnosti certifikátu,
d) heslo pro zneplatnění certifikátu,
e) datum a důvod zneplatnění certifikátu,
f) údaje o kvalifikovaném poskytovateli certifikačních služeb,
g) identifikace oprávněného uživatele zaručeného elektronického podpisu.

§ 15

Odesílání dokumentů

(1) Odesílání dokumentů zajišťuje původce zejména prostřednictvím výpravny, elektronické podatelny nebo datové schránky.

(2) Výpravna je místo, kde se odesílaný dokument v analogové podobě opatřuje náležitostmi k jeho odeslání.

(3) V příslušné evidenci dokumentů se zaznamená datum odeslání dokumentu.

§ 16

Ukládání dokumentů

(1) Dokumenty a spisy se ukládají podle spisového a skartačního plánu ve spisovně, nebo v elektronickém systému spisové služby. Postup při ukládání dokumentů stanoví spisový řád původce; pokud původce nevydává spisový řád[3]), stanoví tento postup v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

(2) Dokument nebo spis v analogové podobě, anebo dokument nebo spis v digitální podobě se před uložením kontrolují, jsou-li úplné.

(3) Dokument v analogové podobě, popřípadě spis v analogové podobě, se považuje za úplný, obsahuje-li údaje stanovené v § 5 odst. 4 písm. a) a b), spisový znak, skartační znak a skartační lhůtu a v případě spisu také všechny dokumenty uvedené v soupisu dokumentů podle § 9 odst. 2 písm. a) nebo ve sběrném archu podle § 9 odst. 2 písm. c).

(4) Dokument v digitální podobě, popřípadě spis v digitální podobě, se považuje za úplný, je-li opatřen metadaty stanovenými v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby. Původce, pokud je to možné, neúplný dokument v digitální podobě doplní o metadata, nebo ho převede do analogové podoby[12]) odpovídající datu jeho vyřízení a opatří ho náležitostmi stanovenými v § 5 odst. 3 písm. a) a § 11 odst. 2 a 3, a to současně s vyřízením dokumentu, nebo uzavřením spisu. Záznam o převodu do analogové podoby vyznačí původce do evidence dokumentů.

(5) Původce vede evidenci uložených dokumentů a spisů obsahující zejména jejich názvy, spisové znaky, skartační znaky a skartační lhůty.

(6) O zapůjčování a nahlížení do dokumentů v analogové podobě vede spisovna evidenci, u dokumentů v digitální podobě je evidence přístupů vedena elektronickým systémem spisové služby. Postup při zapůjčování a nahlížení do dokumentů stanoví spisový řád původce; pokud původce nevydává spisový řád[3]), uvede tento postup v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

(7) Dojde-li k nevratnému poškození nebo zničení dokumentu v digitální podobě nebo nelze-li dokument v digitální podobě zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, poznamená se tato skutečnost do poznámky v evidenci dokumentů včetně čísla jednacího dokumentu, kterým bylo poškození nebo zničení řešeno. Dojde-li ke ztrátě nebo zničení dokumentu v analogové podobě, do evidence dokumentů se zapíše slovo „Ztráta“ a číslo jednací dokumentu, kterým byla ztráta řešena.

Postup při vyřazování dokumentů a podrobnosti skartačního řízení

§ 17

(1) Do skartačního řízení se zařazují všechny dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta, a úřední razítka vyřazená z evidence.

(2) Dokumenty, popřípadě spisy, v digitální podobě zařazené do skartačního řízení se ukládají ve výstupních datových formátech stanovených v § 20 a opatřují se metadaty stanovenými v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby. Pokud doku-

ment, popřípadě spis, v digitální podobě není uložen ve stanoveném výstupním datovém formátu, původce ho, je-li to možné, do požadovaného datového formátu převede. Pokud dokument, popřípadě spis, v digitální podobě nelze opatřit metadaty nebo převést do požadovaného výstupního datového formátu, postupuje původce podle § 16 odst. 4 obdobně.

(3) Dokumenty obsahující utajované informace[20]), které byly označeny skartačním znakem „S", se zařazují do skartačního řízení bez zrušení stupně utajení; pokud je pro účely posouzení dokumentů v rámci skartačního řízení nutné seznámit se s jejich obsahem, původce tyto dokumenty ze skartačního řízení vyřadí, změní u nich skartační lhůtu a zařadí je do skartačního řízení poté, kdy důvod pro utajení informace pominul a u těchto dokumentů tedy byl stupeň utajení zrušen. Dokumenty obsahující utajované informace, které byly označeny skartačním znakem „A", u nichž nelze zrušit stupeň utajení, se po dobu trvání důvodů utajení do skartačního řízení nezařazují, pokud není k jejich výběru oprávněn příslušný bezpečnostní archiv podle § 53 zákona.

(4) Způsob přípravy a průběh skartačního řízení stanoví původce ve spisovém řádu; pokud původce nevydává spisový řád[3]), stanoví způsob přípravy a průběh skartačního řízení v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby. Přípravy skartačního řízení se vždy účastní posuzovatel skartační operace, kterým je osoba odpovědná původci za provedení procesu výběru archiválií, popřípadě osoba pověřená vedením spisovny nebo správního archivu. Pokud se do skartačního řízení zařazují dokumenty 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.

(5) Původce sestaví seznamy dokumentů určených k posouzení ve skartačním řízení. V seznamech dokumentů, uspořádaných podle spisových znaků, uvede odděleně dokumenty se skartačním znakem „A" a dokumenty se skartačním znakem „S". Dokumenty se skartačním znakem „V" se posoudí a zařadí k dokumentům se skartačním znakem „A", nebo k dokumentům se skartačním znakem „S".

§ 18

(1) Původce předloží skartační návrh na vyřazení dokumentů, popřípadě razítek, včetně seznamu dokumentů příslušnému archivu. Předkládá-li původce skartační návrh v listinné podobě, připojí k němu seznamy dokumentů ve dvojím vyhotovení.

(2) Na základě předloženého skartačního návrhu provede pověřený zaměstnanec z příslušného archivu odbornou archivní prohlídku dokumentů, popřípadě úředních razítek, navrhovaných k vyřazení. Při odborné archivní prohlídce

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

b) posoudí, zda dokumenty se skartačním znakem „S" nemají trvalou hodnotu; pokud zjistí, že trvalou hodnotu mají, přeřadí je mezi dokumenty se skartačním znakem „A",

c) posoudí zařazení dokumentů se skartačním znakem „V" mezi dokumenty určené k prohlášení za archiválie nebo mezi dokumenty určené ke zničení,

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

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

(3) Po provedené archivní prohlídce sepíše zaměstnanec příslušného archivu protokol o provedeném skartačním řízení. V jeho příloze uvede seznam dokumentů, popřípadě úředních razítek, vybraných za archiválie a vydá souhlas se zničením dokumentů, popřípadě úředních razítek, označených skartačním znakem „S".

(4) Původce předá příslušnému archivu dokumenty, popřípadě úřední razítka, vybrané jako archiválie. O předání se sepíše úřední záznam[21]) o předání archiválií k trvalému uložení v archivu, který obsahuje zejména název, sídlo nebo jinou identifikační adresu původce, název příslušného archivu, počet a popis stavu předávaných archiválií, datum předání archiválií, jméno, popřípadě jména, příjmení a funkce fyzické osoby pověřené podpisem záznamu za původce a za příslušný archiv a její podpis.

(5) Původce na základě souhlasu ke zničení dokumentů označených skartačním znakem „S", popřípadě úředních razítek, zabezpečí jejich zničení. Zničením dokumentů, popřípadě úředních razítek, se rozumí je-

[20]) § 2 písm. a) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

[21]) § 15 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb.

jich znehodnocení tak, aby byla znemožněna jejich rekonstrukce a identifikace obsahu.

§ 19

Spisová rozluka

(1) Spisová rozluka se provádí při zrušení nebo reorganizaci původce. Její součástí je vždy skartační řízení, při němž se postupuje podle § 17. Ve skartačním řízení se vyřadí dokumenty a spisy, jimž uplynuly skartační lhůty. Ostatní dokumenty a spisy se předávají nástupci původce podle předávacích seznamů.

(2) Předávané vyřízené dokumenty a uzavřené spisy, kterým neuplynula skartační lhůta, se zapíší do předávacího seznamu. V předávacím seznamu se uvede pořadové číslo, spisový znak, druh dokumentů, popřípadě spisu, doba jejich vzniku a množství (například slova „2 svazky"), jméno, popřípadě jména, příjmení fyzických osob odpovědných za provedení spisové rozluky a jejich podpisy. Předávané nevyřízené dokumenty a neuzavřené spisy se zapíší do předávacího seznamu, v němž se uvedou jednotlivé dokumenty, popřípadě spisy, doba jejich vzniku, rozsah (počet listů a příloh), jméno, popřípadě jména, příjmení fyzických osob odpovědných za provedení spisové rozluky a jejich podpisy.

(3) Předané nevyřízené dokumenty a spisy nástupce původce nebo nástupnická část původce, vzniklá po reorganizaci, nově zaeviduje do své evidence dokumentů jako doručené.

§ 20

Výstupní datové formáty

(1) Výstupním datovým formátem dokumentů uvedených v odstavcích 2 až 5 se rozumí formáty stanovené v těchto odstavcích pro

a) formát výstupu z elektronického systému spisové služby,

b) formát dokumentu ukládaného v elektronické spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby,

c) formát pro předávání do digitálního archivu.

(2) Formát Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005) se použije jako výstupní datový formát statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů.

(3) Jako výstupní datové formáty statických obrazových dokumentů se použijí

a) formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),

b) formát Tagged Image File Format (TIFF, revize 6 – nekomprimovaný), nebo

c) formát JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).

(4) Jako výstupní datové formáty dynamických obrazových dokumentů se použijí

a) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),

b) video programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172), nebo

c) formát Graphics Interchange Format (GIF).

(5) Jako výstupní datové formáty zvukových dokumentů se použijí

a) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP2 (MPEG-1 Audio Layer 2),

b) zvukový programový nástroj pro komprimaci dat (kodek) MP3 (MPEG-1 Audio Layer 3), nebo

c) formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).

(6) Pro výstup z elektronického systému spisové služby podle odstavce 1 písm. a) lze současně použít také jiný datový formát.

(7) Výstupním datovým formátem metadat, jimiž jsou podle vyhlášky opatřovány dokumenty, se rozumí formát XML podle schématu XML, které je přílohou národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.

§ 21

Vedení spisové služby v mimořádných situacích

(1) V případě živelní pohromy, ekologické, průmyslové nebo jiné havárie, anebo v případě jiné mimořádné situace, v jejichž důsledku je původci znemožněno po omezené časové období užívání jím vykonávané spisové služby obvyklým způsobem (dále jen „mimořádná situace"), vede původce spisovou službu náhradním způsobem v listinné podobě v podacím deníku (dále jen „náhradní evidence"). Podrobnosti výkonu spisové služby v mimořádných situacích podle věty první, zejména označování a evidenci dokumentů, způsob jejich vyřizování, odesílání a ukládání, upraví původce ve spisovém řádu; pokud původce nevydává spisový řád[3]), uvede tyto skutečnosti v jiném vnitřním předpise, upravujícím výkon spisové služby.

(2) Náhradní evidenci původce uzavře neprodleně po ukončení mimořádné situace.

(3) Pokud jsou dokumenty evidovány v náhradní evidenci

a) méně než 48 hodin, přeevidují se dokumenty z náhradní evidence do řádné evidence původce,

b) déle než 48 hodin, dokumenty zůstávají pro účely výkonu spisové služby evidovány v náhradní evidenci a do řádné evidence se přeevidují pouze ty dokumenty, které nelze vyřídit v náhradní evidenci.

(4) Dokumenty evidované a vyřízené v náhradní evidenci se ukládají ve spisovně společně s ostatními dokumenty původce.

§ 22

Přechodné ustanovení

Ustanovení § 16 odst. 4 se po dobu 3 let ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky použije pouze pro ukládání dokumentů se skartačními znaky „A“ nebo „V“.

§ 23

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

§ 24

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2009.

Ministr:

Ing. **Pecina**, MBA v. r.

192

VYHLÁŠKA

ze dne 8. června 2009,

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

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., k provedení § 19, § 20 odst. 5, § 24 odst. 3, § 36 a § 40 odst. 4 zákona:

Čl. I

Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, se mění takto:

1. § 1 včetně nadpisu zní:

„§ 1

Způsob vedení základní, druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví

(1) Základní evidence Národního archivního dědictví se vede vždy v listinné podobě. Vedle toho může být vedena i prostředky výpočetní techniky v digitální podobě.

(2) Druhotná evidence Národního archivního dědictví je vedena v digitální podobě. Archivy, které vedou druhotnou evidenci, převádějí údaje ze základní evidence Národního archivního dědictví dodané v listinné podobě do digitální podoby.

(3) Ústřední evidence Národního archivního dědictví se vede vždy v digitální podobě.

(4) Základní evidence se aktualizuje průběžně, není-li dále stanoveno jinak. Druhotná evidence a ústřední evidence se aktualizují jednou ročně podle termínů uvedených v § 9.

(5) Základní evidence archiválií uložených mimo kulturně vědecké instituce a archivy se aktualizuje jednou ročně do 15. ledna následujícího kalendářního roku.“.

2. V § 2 odstavec 1 zní:

„(1) Žádost o schválení dohody o scelení archivního fondu nebo archivní sbírky (dále jen „archivní soubor“) nebo návrh na rozhodnutí o scelení archivního souboru a jejich umístění podle § 18a odst. 2 zákona adresovaný ministerstvu obsahuje pro potřeby aktualizace ústřední evidence stejnopisy evidenčních listů Národního archivního dědictví (dále jen „evidenční listy“), na kterých jsou evidovány delimitované archiválie, a přesnou charakteristiku přemisťovaných archiválií vyjádřenou v evidenčních jednotkách a metráži; u zpracovaných a inventarizovaných archiválií je obsažen i soupis předmětných archiválií.“.

3. V § 3 odst. 1 se slova „fondu nebo archivní sbírky (dále jen „archivní soubor“)“ nahrazují slovem „souboru“.

4. V § 4 odst. 4 se na začátek písmene j) vkládají slova „u archiválií v analogové podobě“.

5. V § 8 odst. 1 se za slova „ústřední evidence“ vkládají slova „Národního archivního dědictví“.

6. V § 8 odst. 3 větě druhé se slova „lze zaslat“ nahrazují slovy „je zaslán“.

7. V § 9 odstavec 1 zní:

„(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.“.

8. V § 9 odst. 3 se za slova „Národní archiv“ vkládají slova „ , Archiv bezpečnostních složek“ a slova „do konce února“ se nahrazují slovy „do 31. ledna následujícího“.

9. V § 9 se na konci odstavce 4 doplňuje věta „Bezpečnostní archivy předávají pouze údaje o archiváliích, u nichž byl zrušen stupeň utajení.“.

10. V § 9 odst. 5 se slova „do konce února“ nahrazují slovy „do 15. ledna následujícího“ a na konci se doplňuje věta „Bezpečnostní archivy předávají pouze údaje o archiváliích, u nichž byl zrušen stupeň utajení.“.

11. V § 9 odst. 6 se slova „do konce února“ nahrazují slovy „do 15. ledna následujícího“.

12. V § 9 odst. 7 se slova „do konce ledna“ nahrazují slovy „do 15. ledna následujícího“.

13. V § 9 odst. 8 se slova „do konce února“ na-

hrazují slovy „do 31. ledna následujícího“ a slova „na technických nosičích dat“ se zrušují.

14. V § 10 se doplňuje odstavec 5, který zní:

„(5) V případě zrušení prohlášení za archivní kulturní památku z důvodu přehodnocení jejího významu podle § 21 odst. 6 zákona je zvláštní evidence archivní kulturní památky vedená ministerstvem zařazena do spisu týkajícího se předmětné záležitosti. Zvláštní evidence archivních kulturních památek vedená archivy se v daném případě předá ministerstvu a rovněž se zařadí do předmětného spisu.“.

15. § 11 včetně nadpisu zní:

„§ 11

Postup a způsob vyřazování archiválií z evidencí Národního archivního dědictví při přehodnocení významu archiválií

(1) Archivní soubory obsahující archiválie uvedené v § 5 odst. 1 a 2 zákona nelze vyřadit z evidence Národního archivního dědictví z důvodu přehodnocení významu archiválií.

(2) Pozbude-li archivní soubor, na který se nevztahuje odstavec 1, trvalou hodnotu, podá subjekt, který vede archivní soubor v základní evidenci, ministerstvu zdůvodněný návrh na jejich vyřazení z evidence Národního archivního dědictví.

(3) Rozhodnutí ministerstva o vyřazení archivního souboru z evidence Národního archivního dědictví z důvodu přehodnocení významu se zapíše do evidenčního listu, na němž byl archivní soubor evidován v základní evidenci.

(4) Pokud je vyřazovaný archivní soubor veden v druhotné evidenci, archiv nebo kulturně vědecká instituce, která archivní soubor vyřazuje, to oznámí Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu, v jehož druhotné evidenci je archivní soubor veden, a to bezprostředně po nabytí právní moci rozhodnutí o vyřazení archivního souboru z evidence Národního archivního dědictví.

(5) Evidenční list, na kterém je vyřazený archivní soubor evidován, se vyřadí ze základní, druhotné a ústřední evidence. Vyřazený evidenční list v listinné podobě zůstává ve spisovně archivu nebo kulturně vědecké instituce, které archivní soubor vedly v základní evidenci.“.

16. § 12 včetně nadpisu zní:

„§ 12

Postup a způsob vyřazování archiválií z evidence Národního archivního dědictví při zničení archiválií

(1) Dojde-li ke zničení archivního souboru nebo archiválie uložené mimo archiv nebo kulturně vědeckou instituci, které jsou vedeny v základní evidenci Národního archivu nebo státního oblastního archivu, subjekt vedoucí archivní soubor nebo archiválie v základní evidenci oznámí tuto skutečnost ministerstvu a podá návrh na vyřazení archiválie nebo archivního souboru z evidence Národního archivního dědictví. Po kontrole archiválií provedené ministerstvem za účasti zástupců příslušného archivu sepíše ministerstvo protokol o zničení archiválií nebo archivního souboru. Skutečnosti uvedené v protokolu jsou podkladem pro vydání rozhodnutí.

(2) Dojde-li ke zničení archiválie nebo archivního souboru, které jsou uloženy v archivu nebo kulturně vědecké instituci, příslušný archiv nebo kulturně vědecká instituce oznámí tuto skutečnost ministerstvu. Pokud je tato archiválie vedena v druhotné evidenci, oznámí tuto skutečnost současně archivu, který archiválii vede v druhotné evidenci. Po kontrole archiválií provedené ministerstvem za účasti zástupců příslušného archivu sepíše ministerstvo protokol o zničení archiválií nebo archivního souboru.

(3) Zničením archiválie se rozumí i takové poškození, kdy archiválie postrádá vlastnosti, které musí splňovat archiválie podle zákona. Tato skutečnost se uvede v evidenčním listu. Pokud byl poškozen celý archivní soubor, příslušný evidenční list se vyřadí ze základní, druhotné a ústřední evidence.“.

17. V § 13 se na konci odstavce 1 doplňuje věta „Toto označení se neprovádí v archivech, kde všechny archiválie v péči archivu spadají do I. kategorie.“.

18. V § 13 se doplňuje odstavec 5, který zní:

„(5) Archiválie v digitální podobě se kategoriemi neoznačují.“.

19. V § 15 odst. 1 se slovo „paušálního“ nahrazuje slovem „jednorázového“.

20. V § 15 se na konci odstavce 5 doplňuje věta „U digitálních dokumentů ve výstupních formátech podle vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby se stanoví výše jednorázového ročního státního příspěvku 70 Kč za každý započatý 1 GB kapacity.“.

21. V § 16 odst. 2 se věta poslední nahrazuje větou „Přitom doplní vždy ustanovení čl. 2 odst. 5 přílohy

č. 3 k této vyhlášce o množství předkládaných archiválií na podmínky svého archivu.“.

22. § 17 včetně nadpisu zní:

„§ 17

Ceník služeb a reprodukčních poplatků platný ve veřejných archivech

Služby a souhlas s jednorázovým užitím reprodukce archiválií poskytované veřejnými archivy jsou zpoplatněny podle Ceníku služeb a reprodukčních poplatků platných ve veřejných archivech uvedeného v příloze č. 4 k této vyhlášce. Veřejné archivy poskytují služby podle svých technických možností.“.

23. V příloze č. 1 bodě III se v nadpise slovo „vedlejší“ nahrazuje slovem „dílčí“.

24. V příloze č. 1 bodě III se na konci textu podbodu 2 doplňuje věta „Listiny uložené v kartonech se vykazují jako jednotliviny a kartony, ve kterých jsou tyto listiny uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují.“.

25. V příloze č. 1 bodě III podbodě 3 písm. a) se za větu třetí vkládají věty „Úřední kniha má vnější podobu vázané knihy. Za úřední knihy se považují rovněž archiválie výše uvedeného obsahu a typu, které nemají vázanou podobu, splňují však všechna následující kritéria – mají jednotnou úpravu, jsou členěny podle jednotných časových jednotek (např. podle roků) a jsou pročíslovány.“ a věta poslední se nahrazuje větou „Knihy uložené v kartonech se vykazují jako jednotliviny a kartony, ve kterých jsou tyto knihy uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují.“.

26. V příloze č. 1 bodě III podbodě 4 se za slovo „protokoly“ vkládá slovo „/deníky“ a za slovo „protokolů“ se vkládají slova „či deníků“.

27. V příloze č. 1 bodě III se na konci textu podbodu 12 doplňuje věta „Jako evidenční jednotky se neuvádějí filmové kopie vytvořené na smluvním základě Národním filmovým archivem v Praze.“.

28. V příloze č. 1 bodě III podbod 15 zní:

„15. Digitální datasety – digitální dataset je evidenční jednotka označující sadu dat, která byla původně vytvořena nebo spravována prostřednictvím výpočetní techniky a která byla vybrána za archiválii. Dataset má obvykle podobu polí a tabulek, ve kterých jsou obsažena a strukturována data (například spisy, výsledky průzkumu, sčítání lidu, inventáře, databáze, prezentace, webové stránky, matematické modely) včetně počtu záznamů a jejich celkové velikosti vyjádřené v bytech. Filmy, fotografie a zvukové záznamy v digitální podobě se evidují jako příslušné evidenční jednotky, pokud nejsou součástí vyšších datových celků – datasetů (například databází, prezentací, webových stránek, matematických modelů). Digitální datasety se člení na digitální přejímky. Digitální přejímka označuje dataset, který představuje snímek dat za určité období, nejčastěji jeden rok. Jako evidenční jednotka slouží digitální přejímka pouze v případě, že data v ní obsažená byla vybrána za archiválie. Uvádí se včetně data vytvoření snímku, počtu záznamů a jejich celkové velikosti vyjádřené v bytech.“.

29. V příloze č. 1 bodě III podbodě 16 větě poslední se za slovo „evidence“ vkládá slovo „tisků,“.

30. V příloze č. 2 se věta první nahrazuje větou „Archivní pomůcka je informační systém, který se vytváří při archivním zpracování a slouží pro evidenci a orientaci v obsahu a časovém rozsahu archivního fondu, archivní sbírky nebo jeho části.“ a ve větě třetí se slova „Národního archivního dědictví, vždy“ zrušují.

31. V příloze č. 2 ad I větě čtvrté se slovo „inventarizovaných“ nahrazuje slovem „zpracovaných“.

32. V příloze č. 2 písmenu A podpísmenu c) se za slovo „zachycené“ vkládá slovo „archivní“.

33. V příloze č. 2 písmenu A podpísmenu f) se za slovo „číslo“ vkládá slovo „archivní“.

34. V příloze č. 2 písmenu B podpísmenu c) se slova „stavby pomůcky, záznam o vnitřní skartaci“ nahrazují slovy „struktury archivní pomůcky, záznam o vyřazení duplikátů a jednotlivin nearchivní povahy“.

35. V příloze č. 2 písmenu B podpísmenu e) se za slovo „sestavení“ vkládá slovo „archivní“.

36. V příloze č. 2 písmenu D se za slovo „straně“ vkládá slovo „archivní“.

37. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu b) se za slovo „zachycené“ vkládá slovo „archivní“.

38. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu c) se za slovo „zpřístupněných“ vkládá slovo „archivní“.

39. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu d) se za slova „na základě“ vkládá slovo „archivní“.

40. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu e) se za slovo „rozsah“ vkládá slovo „archivní“.

41. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu f) se za slovo „stav“ vkládá slovo „archivní“.

42. V příloze č. 2 písmenu D se za písmeno f) vkládá nové písmeno g), které zní:

„g) značka archivního souboru, pokud existuje,“.

Dosavadní písmena g) až j) se označují jako písmena h) až k).

43. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu i) se za slova „údaje o tom, kdo“ vkládá slovo „archivní“.

44. V příloze č. 2 písmenu D podpísmenu k) se za slova „údaje o tom, kdo“ vkládá slovo „archivní“.

45. V příloze č. 2 se na konci textu písmene D doplňuje věta „Za archivní pomůcku se považuje i sdružený a skupinový inventář vytvořený podle dřívějších předpisů.“.

46. V příloze č. 3 články 1 až 4 včetně nadpisů znějí:

„Čl. 1
Obecná ustanovení

(1) Nahlížet 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 a příjmení, účel návštěvy a podepíše se.

(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 dokladem 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 občanský průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem, nahlížení do archiválií se mu odepře.

(5) Badatel vyplní formulář žádosti o předložení archiválií s uvedením svého jména, příjmení, názvu fondu, čísla kartonu, knihy, popř. inventárního čísla nebo signatury či folia, které žádá ke studiu, a opatří ji svým podpisem a datem. Badatel může svůj požadavek zaslat předběžně archivu i prostředky dálkového přístupu (internet, fax nebo telefon). Pokud žádost zaslaná prostředky dálkového přístupu neobsahuje veškeré požadované údaje nebo pokud formulace požadavku na předložení archiválií je nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zaslaná žádost za informativní a nezávaznou. Takovéto žádosti může být vyhověno v přiměřené lhůtě po jejím upřesnění při osobní návštěvě badatele v archivu. Při návštěvě archivu vyplní formulář žádosti a opatří ji svým podpisem a datem. Formulář žádosti se poté připojí k badatelskému listu a stane se jeho součástí.

(6) Badatel před vstupem do badatelny odloží plášť, 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. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu, drog nebo osoby ozbrojené.

(7) V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si badatel přináší do badatelny, vypne badatel veškeré zvukové signály.

Čl. 2

(1) Při nahlížení se badatel řídí pokyny dozoru v badatelně. Dozor v badatelně může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti. Dozor v badatelně není povinen poskytovat badateli pomoc při čtení textu archiválií, jeho překládání do jiných jazyků, podávání výkladu o historických reáliích souvisejících s archiváliemi apod.

(2) Při nahlížení badatel archiválie co nejvíce šetří. Archiválie nelze používat jako psací podložky, přímo z nich kopírovat průpisovým papírem, podtrhávat v nich, škrtat nebo do nich vpisovat nebo je používat jiným způsobem či k jinému účelu než je nahlížení. Fyzické poškození archiválie badatelem má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.

(3) Badatelům se zakazuje vynášet archiválie z badatelny bez svolení dozoru v badatelně. Vynesení jakékoliv archiválie z badatelny má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.

(4) Do archiválií vyžádaných badatelem může nahlížet současně jen jedna osoba, a to badatel, do jehož badatelského listu byly předložené archiválie zapsány. V odůvodněných případech (například didaktických, při exkurzích) může dozor v badatelně povolit nahlížení více osobám.

(5) K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie ve lhůtě, v celkovém množství a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může dozor v badatelně bez obtíží zkontrolovat.

(6) Archiv nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezahájí-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přeruší-li nahlížení na dobu delší třiceti dnů. Archiválie jsou v badatelně badateli vyhrazeny po dobu nezbytnou k nahlížení. Pokud badatel do vyhrazených archiválií nenahlíží soustavně nebo pravidelně a pokud vyhrazené archiválie sám nevrátí, považují se archiválie za vyhrazené na dobu tří měsíců od data objednání. Po uplynutí této doby lze v odůvodněných případech prodloužit rezervaci na další období, zpravidla na dobu nejdéle do konce kalendářního roku. Při prodloužení se přihlédne též k tomu, zda jsou další žadatelé o nahlížení do předmětných archiválií.

(7) Archiv umožní nahlížet do archiválií jinému badateli, než který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení jako první tehdy, jestliže badatel, kterému jsou vyhrazeny jako prvnímu, dá k takovému nahlížení druhým badatelem souhlas nebo jestliže každý z těchto badatelů prokazatelně nahlíží do těchto archiválií za jiným účelem nebo studuje jiné téma. V případě, že by došlo k souběžnému nahlížení dvěma a více badateli, archiv umožní nahlížení do těchto archiválií jen tomu badateli, kterému je archiv vyhradil jako prvnímu. Ve sporných případech rozhoduje ředitel (vedoucí) archivu.

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 badatelny.

(5) Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí název archivu, využité archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní citace), z nichž bylo čerpáno.

(6) Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla na základě nahlížení do archiválií uložených v archivu, zašle příslušnému archivu jeden její výtisk (například edice 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.

Čl. 4

Využívání archivních pomůcek

(1) Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek.

(2) S archivními pomůckami předloženými k nahlížení, pokud nejsou úředními díly a pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona, se zachází jako s literárními díly (například úvody k inventářům).“.

47. V příloze č. 3 čl. 5 se odstavec 2 zrušuje a zároveň se zrušuje označení odstavce 2.

48. V příloze č. 3 čl. 6 odst. 2 se slova „ , pokud původce není fyzická osoba,“ zrušují a na konci se doplňuje věta „Zapůjčení originálů archiválií nelze odmítnout původci archiválií, jestliže archiválie uložil v archivu na základě smlouvy o úschově nebo na základě darovací či kupní smlouvy a zapůjčení archiválií si ve smlouvě vymínil.“.

49. V příloze č. 3 čl. 6 odst. 4 písm. e) se slova „jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu“ nahrazují slovy „jméno a příjmení“.

50. V příloze č. 3 se doplňuje odstavec 6, který zní:

„(6) Jestliže vypůjčitel nevrátí zapůjčené archiválie v dohodnuté lhůtě, a nedohodne prodloužení lhůty, nebudou mu další požadované archiválie zapůjčovány až do doby vrácení zapůjčených archiválií.“.

51. V příloze č. 3 článek 9 včetně nadpisu zní:

„Čl. 9

Úhrada za služby poskytované badatelům a reprodukční poplatky

(1) Úhrada za služby poskytované archivem na žádost badatelů a placení reprodukčních poplatků je stanoveno Ceníkem služeb a reprodukčních poplatků platným ve veřejných archivech.

(2) Ceník služeb a reprodukčních poplatků platný ve veřejných archivech je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu a dálkovým přístupem.“.

52. Přílohy č. 1 až 3 badatelského řádu znějí:

„Příloha č. 1 badatelského řádu

Vzor

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

BADATELSKÝ LIST
(vyplňuje badatel)

Jméno, popřípadě jména a příjmení ..... rodné příjmení .....
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)	☐
	soukromý	☐
Zaměření nahlížení:*)	vědecké (studie, monografie, studentská, diplomová či disertační práce apod.)	☐
	vědecké edice dokumentů	☐
	genealogické účely	☐
	soukromé zájmové vzdělávání	☐
	sběratelské zájmy a s nimi spojený výzkum	☐
	publicistické účely	☐
	výstavní účely	☐
	pro potřeby úřadů	☐
	kronikářské	☐

*) *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 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 mohu 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. 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. ..... dne .....
Nahlížení povoleno pro ostatní archiválie ..... dne .....

Příloha č. 2 badatelského řádu

Vzor
Doklad o předložených a navrácených archiváliích
(vyplňuje dozor v badatelně)

Poř. č.	Značka (název) archivního souboru signatura, folio	Vydáno (datum)	Podpis badatele	Vráceno (datum)	Podpis dozoru v badatelně

Příloha č. 3 badatelského řádu

Vzor
Žádost o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení

Jméno a příjmení: .....

Značka (název) archivního souboru	Karton*) Kniha*) Mapa*) Pečeť, pečetidlo*)	Signatura*) Inv. číslo*) Folio*)

Žádám o použití vlastního reprodukčního zařízení (fotoaparát, skener, kamera*).

Prohlašuji, že mnou pořízené reprodukce s pomocí vlastního reprodukčního zařízení budu využívat pouze pro svou vlastní studijní potřebu a nebudu je publikovat.

Současně prohlašuji, že v případě zájmu o publikování mnou pořízených reprodukcí požádám archiv o souhlas s jednorázovým užitím reprodukce archiválií, a v případě schválení archivu a jeho rozhodnutí o komerčním charakteru publikace zaplatím reprodukční poplatek podle Ceníku služeb a reprodukčních poplatků platného ve veřejných archivech.

Současně jsem si vědom nezbytnosti vyrovnání případných autorských práv a práv souvisejících.

Beru na vědomí, že při porušení některé z podmínek zacházení s reprodukcemi mi může být nahlížení do archiválií odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Datum: .....
Podpis badatele: ..... Schválil: .....

**) Nehodící se škrtněte.*".

53. Příloha č. 4 včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 4 k vyhlášce č. 645/2004 Sb.

Ceník služeb a reprodukčních poplatků platný ve veřejných archivech

A. Pořízení výpisu nebo opisu archiválií, popřípadě sdělení o negativním nálezu a o ověřování kopií pořízených veřejnými archivy

1. Pořízení výpisu nebo opisu archiválie 50,- Kč za každou i započatou stránku.
2. Sdělení o negativním nálezu 50,- Kč.
3. Ověření shody kopie archiválie s jejím originálem uloženým v archivu a pořízené archivem podle písmena B bodu 1 30,- Kč za každou započatou stránku.

B. Reprodukce archiválií

1. Elektrografické kopírování (Kč/1 list reprodukce)

	A4	A3
1.1. černobílé:		
1.1.1. jednostranné:		
1.1.1.1. z volných listů	5,- Kč	8,- Kč
1.1.1.2. z vázaných listů	7,- Kč	12,- Kč
1.1.2. oboustranné:		
1.1.2.1. z volných listů	8,- Kč	12,- Kč
1.1.2.2. z vázaných listů	17,- Kč	22- Kč
1.2. barevné:		
1.2.1. jednostranné:	A4	A3
1.2.1.1. z volných listů	25,- Kč	38,- Kč
1.2.1.2. z vázaných listů	33,- Kč	46,- Kč

2. Mikrografické práce

Pořízení mikrozáznamu	
1 políčko 35 mm mikrofilmu 45 x 35 mm	32,- Kč
1 políčko 35 mm mikrofilmu 24 x 35 mm	20,- Kč
Kopírování mikrozáznamů	
1 políčko bez rozdílu velikosti	15,- Kč
Zhotovení zpětné zvětšeniny z 35 mm mikrozáznamu na běžný kancelářský papír formát A4 a A3	20,- Kč

3. Digitální reprodukce

3.1. Zhotovení digitální reprodukce dvourozměrné předlohy	
3.1.1. skenování předloh do formátu A4 včetně	30,- Kč
3.1.2. skenování předloh do formátu A3 včetně	60,- Kč
3.1.3. skenování velkých formátů A0+ včetně	300,- Kč
3.1.4. snímek předlohy formátu A3 včetně digitálním fotoaparátem	120,- Kč

3.1.5. snímek předlohy formátu větší než A3 digitálním fotoaparátem 300,- Kč

3.1.6. skenování archiválií na průhledné podložce (např. mikrofilm, deska) jednoho pole:
skenování z pásu filmu 20,- Kč
skenování fyzicky odděleného filmového pole 50,- Kč

Zvýšení rozlišení o každých započatých 100 dpi nad 300 dpi 20,- Kč

3.2. Zhotovení digitální reprodukce trojrozměrné předlohy

3.2.1. 1 dokumentační snímek malých a středně velkých rozměrů pořízený digitálním fotoaparátem 350,- Kč
3.2.2. 1 ateliérový snímek malých a středně velkých rozměrů pořízený digitálním fotoaparátem 1 500,- Kč

3.3. Poskytnutí digitální reprodukce již dříve digitalizované předlohy (1 obraz) 25,- Kč

3.4. Prohlížení digitálních reprodukcí archiválií dálkovým způsobem se nezpoplatňuje.

3.5. Zápis dat

3.5.1. CD včetně zápisu dat 40,- Kč
3.5.2. DVD včetně zápisu dat 60,- Kč

Všechny nově zhotovení digitální reprodukce se poskytují v barvě s barevnou hloubkou 24 bitů nebo vyšší, v základním rozlišení 300 dpi, ve formátu JPG, PDF/A, TIFF, PNG nebo RAW, bez grafických úprav.

C. Souhlas s jednorázovým užitím reprodukce archiválií

1.1. použití reprodukcí archiválií pro účely vědecké (vědecké a odborné časopisy, sborníky, samostatné studie, monografie, edice, katalogy výstav) a výukové (učební pomůcky) **se nezpoplatňuje**

(pozn.: v případě vědeckého použití reprodukcí musí být vždy uvedena citace alespoň v rozsahu názvu archivu, který archiválii spravuje a archivního souboru obsahujícího archiválii; bez citace je užití reprodukce považováno za použití pro účely komerční)

1.2. použití reprodukcí archiválií pro účely komerční (obrazové publikace, pohlednice, kalendáře, propagační materiály, atp.) **se zpoplatňuje**

1 ks barevné nebo černobílé digitální reprodukce:
v nákladu tiskovin do 600 kusů 1 500,- Kč
v nákladu tiskovin nad 600 kusů 3 000,- Kč.

Tyto ceny se vztahují rovněž na reprodukce archiválií pořízených pomocí vlastního zařízení žadatele.

D. Filmování archiválií (s výjimkou naučných nebo kulturně vzdělávacích pořadů)

Základní poplatek 700,- Kč/každá započatá hodina.

E. Rešerše, kancelářská práce, manipulační poplatky

1.1. Rešerše (zjištění požadovaných informací a vypracování ucelené zprávy vycházející z vyhledání a excerpce příslušných archiválií, archivních pomůcek a dalších odborných zdrojů)

1.1.1.	jednoduchá rešerše/1 hodina výkonu/založená na excerpci 1 - 2 archivních zdrojů	350,- Kč
1.1.2.	náročná rešerše/1 hodina výkonu/založená na excerpci 3 - 5 archivních zdrojů	500,- Kč
1.1.3.	náročná kombinovaná rešerše/1 hodina výkonu/ založená na excerpci 6 a více archivních i mimo archivních zdrojů	600,- Kč

1.2. Kancelářská práce

1.2.1.	1 hodina výkonu	60,- Kč

1.3. Manipulační poplatky

1.3.1.	balné - zásilky v balících	30,- Kč
1.3.2.	balné - zásilky v obálkách do 1 kg	20,- Kč

1.4. Rešerše založená na elektronické databázi 150,- Kč

Poštovné je účtováno podle platného sazebníku poskytovatele poštovních služeb.

F. Zapůjčení zvukové, filmové nebo audiovizuální archiválie

Specializované archivy zřízené za účelem zajištění péče o zvukové, filmové a audiovizuální archiválie se řídí ceníkem služeb pouze ve vztahu k archiváliím v listinné podobě. V ostatních případech se stanoví smluvní cena.“.

54. V nadpise přílohy č. 5 se slovo „prostorech“ nahrazuje slovem „prostorách“.

55. V příloze č. 5 bodě I písm. b) se číslo „14“ nahrazuje číslem „12“.

56. V příloze č. 5 bodě II se slova „podle ISO 11799“ zrušují.

Čl. II

Přechodné ustanovení

Byla-li žádost o poskytnutí paušálního státního příspěvku podána přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky, stanoví se výše paušálního státního příspěvku podle dosavadních právních předpisů.

Čl. III

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2009.

Ministr:

Ing. **Pecina**, MBA v. r.

193

VYHLÁŠKA

ze dne 17. června 2009

o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 24 odst. 4 a § 30 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů:

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška upravuje:

a) technické náležitosti provádění autorizované konverze dokumentů (dále jen „konverze"),
b) technické náležitosti dokumentu, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup"),
c) technické náležitosti dokumentu, jehož převedením výstup při konverzi vznikl (dále jen „vstup"),
d) vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost.

§ 2

Technické náležitosti provádění konverze

(1) Konverze se provádí prostřednictvím elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě se provádí za použití technického zařízení umožňujícího převod dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě (dále jen „snímací zařízení"), jehož technické náležitosti jsou stanoveny v bodu 1 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(3) Konverze do dokumentu v listinné podobě se provádí za použití tiskárny, jejíž technické náležitosti jsou stanoveny v bodu 2 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(4) Vstup se převádí zpravidla černobíle. Ztratila-li by se informace vyjádřená barvou, vstup se převede barevně.

(5) Subjekt provádějící konverzi na žádost přijímá vstupy obsažené v datové zprávě a vydává výstupy obsažené v datové zprávě též

a) prostřednictvím datového úložiště elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, nebo
b) na technickém nosiči dat s laserovým záznamem (CD, DVD).

§ 3

Technické náležitosti vstupu a výstupu

(1) Vstup obsažený v datové zprávě nesmí obsahovat škodlivý kód, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému subjektu provádějícího konverzi nebo na informacích zpracovávaných subjektem provádějícím konverzi.

(2) Vstup v listinné podobě nesmí být ve stavu způsobilém poškodit snímací zařízení nebo ve stavu způsobilém přivodit provedením konverze své poškození.

(3) Formáty vstupu a výstupu obsaženého v datové zprávě jsou stanoveny v bodech 3 a 4 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(4) Subjekt provádějící konverzi na žádost přijímá vstupy v listinné podobě nebo předává výstupy v listinné podobě ve formátu A4, ledaže technické a organizační podmínky umožňují subjektu provádějícímu konverzi na žádost přijímat vstupy a vydávat výstupy jiného formátu.

§ 4

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost je stanoven v příloze č. 2 k této vyhlášce.

§ 5

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2009.

Ministr:

Ing. **Pecina**, MBA v. r.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 193/2009 Sb.

Technické náležitosti snímacího zařízení, technické náležitosti tiskárny a formáty vstupu a výstupu obsaženého v datové zprávě

1. Technické náležitosti snímacího zařízení

a) rozlišení snímání nejméně 300 x 300 dpi

b) barevná hloubka nejméně 24 bitů nebo 256 stupňů šedi, jde-li výlučně o černobílé převádění

c) velikost formátu snímací plochy nejméně A4

2. Technické náležitosti tiskárny

a) rozlišení tisku nejméně 300 dpi

b) tisk barevného výstupu; to neplatí, jde-li výlučně o černobílé převádění

c) velikost formátu výstupu nejméně A4

3. Formáty vstupu obsaženého v datové zprávě

PDF (Portable Document Format) verze 1.3 a vyšší nebo PDF/A (Portable Dokument Format/Archive)

4. Formáty výstupu obsaženého v datové zprávě

PDF (Portable Document Format) verze 1.7 a vyšší

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 193/2009 Sb.

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost

MINISTERSTVO VNITRA

OSVĚDČENÍ

jméno, popř. jména a příjmení

datum narození

místo narození

úspěšně vykonal/a zkoušku

podle ustanovení § 30 zákona č. 300/2008 Sb.,

o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

a je oprávněn/a provádět autorizovanou konverzi dokumentů na žádost.

místo, datum

otisk úředního razítka a podpis zaměstnance, který osvědčení vydal

jméno, popř. jména, příjmení a pracovní zařazení
zaměstnance, který osvědčení vydal

194

VYHLÁŠKA

ze dne 23. června 2009

o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 9 odst. 3 a 4, § 20 odst. 3 a § 21 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění zákona č. 190/2009 Sb.:

§ 1

Náležitosti přístupových údajů pro přihlašování do datové schránky

(1) Přístupové údaje pro přihlašování do datové schránky tvoří uživatelské jméno a bezpečnostní heslo.

(2) Uživatelské jméno je pro každou osobu jedinečné.

(3) Uživatelské jméno je řetězec nejméně 6 a nejvýše 12 znaků vzniklý automatizovaným generováním.

(4) Bezpečnostní heslo je řetězec nejméně 8 a nejvýše 32 znaků. Vždy se jedná o kombinaci písmen, číslic a speciálních znaků.

(5) Přípustné znaky pro tvorbu uživatelského jména a bezpečnostního hesla jsou uvedeny v příloze č. 1 k této vyhlášce.

(6) Bezpečnostní heslo nesmí být shodné s uživatelským jménem, se kterým tvoří přístupové údaje.

§ 2

Elektronické prostředky pro přihlašování do datové schránky

(1) Pro přihlašování do datové schránky lze použít elektronický prostředek, který je kryptografickým prostředkem

a) obsahujícím soukromý kryptografický klíč a veřejný kryptografický klíč, které jsou vytvořeny a užívány s využitím některého z algoritmů uvedených v bodu I přílohy č. 2 k této vyhlášce,

b) obsahujícím certifikát sloužící k autentizaci uživatele (dále jen „autentizační certifikát"), který je vytvořen a užíván s využitím některé z hashovacích funkcí uvedených v bodu II přílohy č. 2 k této vyhlášce a s využitím algoritmů podle písmene a),

c) umožňujícím vytvoření, uložení a použití soukromého kryptografického klíče a veřejného kryptografického klíče a autentizačního certifikátu ve formátu podle technické normy uvedené v bodu III písm. a) přílohy č. 2 k této vyhlášce; autentizační certifikát obsahuje

1. údaje umožňující identifikovat osobu, která se přihlašuje do informačního systému datových schránek,
2. obchodní firmu nebo název poskytovatele certifikačních služeb, který autentizační certifikát vydal, jedná-li se o právnickou osobu, nebo jméno, popřípadě jména, příjmení, případně odlišující dodatek, jedná-li se o fyzickou osobu, a stát, ve kterém je poskytovatel certifikačních služeb usazen,
3. číslo autentizačního certifikátu unikátní u daného poskytovatele certifikačních služeb a
4. údaje o počátku a konci platnosti autentizačního certifikátu,

d) neumožňujícím přenos soukromého kryptografického klíče podle písmene a) z tohoto elektronického prostředku,

e) podporujícím použití některého z algoritmů uvedených v bodu I přílohy č. 2 k této vyhlášce a některé z hashovacích funkcí uvedených v bodu II přílohy č. 2 k této vyhlášce,

f) jehož použití je podmíněno zadáním bezpečnostního kódu (PIN) a

g) u něhož není známo zvýšené riziko ohrožující provoz informačního systému datových schránek.

(2) Autentizační certifikát podle odstavce 1 písm. b) vydává akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb.

§ 3

Technické podmínky a bezpečnostní zásady pro přístup do datové schránky

(1) Přihlašuje-li se osoba oprávněná k přístupu do datové schránky prostřednictvím elektronického prostředku podle § 2, správce informačního systému datových schránek neumožní přihlášení bez současného zadání uživatelského jména a bezpečnostního hesla podle § 1. Užívá-li osoba oprávněná k přístupu do datové schránky k přihlašování elektronický prostředek podle § 2, správce informačního systému datových schránek této osobě neumožní přihlášení pouze přístupovými údaji podle § 1.

(2) Je-li při přihlašování do datové schránky pro-

prostřednictvím přístupových údajů podle § 1 bezprostředně po sobě po páté chybně zadáno bezpečnostní heslo, správce informačního systému datových schránek neumožní přihlášení do datové schránky prostřednictvím stejného uživatelského jména po dobu 1 hodiny od okamžiku pátého chybného zadání bezpečnostního hesla. Správce informačního systému datových schránek současně zašle na elektronickou adresu zvolenou osobou, pro niž byla datová schránka zřízena, nebo administrátorem, sdělení, že došlo k pokusu o neoprávněné přihlášení do datové schránky a že se osobě oprávněné k přístupu do datové schránky doporučuje, aby bez prodlení provedla změnu bezpečnostního hesla. Věta první a druhá se nepoužije, přihlašuje-li se osoba oprávněná k přístupu do datové schránky prostřednictvím elektronického prostředku podle § 2.

(3) Neprovede-li osoba oprávněná k přístupu do datové schránky, která je do datové schránky přihlášena, v datové schránce žádný úkon po dobu 30 minut, správce informačního systému datových schránek tuto osobu z datové schránky odhlásí. Věta první se nepoužije, je-li do datové schránky přistupováno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím systémového certifikátu.

(4) Správce informačního systému datových schránek umožní osobě oprávněné k přístupu do datové schránky kdykoliv změnit bezpečnostní heslo. Změnu bezpečnostního hesla lze provést způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(5) Přihlášení do datové schránky prostřednictvím elektronického prostředku podle § 2 se řídí bezpečnostními zásadami uvedenými v certifikační politice, kterou poskytovatel certifikačních služeb vede v souladu se standardem uvedeným v bodu III písm. b) přílohy č. 2 k této vyhlášce a zveřejňuje ji způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 4

Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky

Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky jsou stanoveny v příloze č. 3 k této vyhlášce.

§ 5

Maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky

Maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky činí 10 MB.

§ 6

Doba uložení datové zprávy v datové schránce

(1) Doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne, kdy se do této datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v datové zprávě přístup. Byla-li datová zpráva do datové schránky dodána způsobem podle § 18a zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne dodání.

(2) Je-li do datové schránky přistupováno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím systémového certifikátu, doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne, kdy bylo do této datové schránky přistoupeno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím systémového certifikátu.

§ 7

Technické náležitosti užívání datové schránky

Správce informačního systému datových schránek nepřijme k odeslání datovou zprávu,

a) není-li v přípustném formátu stanoveném touto vyhláškou,

b) převyšuje-li její velikost maximální velikost stanovenou touto vyhláškou, nebo

c) obsahuje-li škodlivý kód, který může poškodit informační systém datových schránek, údaj v něm obsažený nebo výpočetní techniku držitele datové schránky.

§ 8

Způsob tvorby identifikátoru datové schránky

(1) Správce informačního systému datových schránek vytváří identifikátor datové schránky automatizovaně s využitím algoritmů pro generování náhodných čísel.

(2) Identifikátor datové schránky je pro každou datovou schránku jedinečný.

§ 9

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2009.

Ministr:

Ing. **Pecina**, MBA v. r.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 194/2009 Sb.

Přípustné znaky pro tvorbu uživatelského jména a bezpečnostního hesla

I. Písmena a číslice

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
0	48
1	49
2	50
3	51
4	52
5	53
6	54
7	55
8	56
9	57
A	65
B	66
C	67
D	68
E	69
F	70
G	71
H	72
I	73
J	74
K	75

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
L	76
M	77
N	78
O	79
P	80
Q	81
R	82
S	83
T	84
U	85
V	86
W	87
X	88
Y	89
Z	90
a	97
b	98
c	99
d	100
e	101
f	102

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
g	103
h	104
i	105
j	106
k	107
l	108
m	109
n	110
o	111
p	112
q	113
r	114
s	115
t	116
u	117
v	118
w	119
x	120
y	121
z	122

II. Speciální znaky

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
!	33
#	35
$	36
%	37
&	38
(	40
)	41
*	42

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
+	43
,	44
-	45
.	46
:	58
=	61
?	63
@	64

Přípustný znak	ASCII kód přípustného znaku
[	91
]	93
_	95
{	123
|	124
}	125
~	126

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 194/2009 Sb.

Seznam algoritmů, hashovacích funkcí, standardů a technických norem

I. Algoritmy

a) RSA 2048 bitů (RFC 3447)

b) DSA (FIPS PUB 186-2)

c) ECDSA-Fp (ANSI X9.62)

d) ECDSA-F2m (ANSI X9.62)

II. Hashovací funkce

a) SHA-1 (FIPS 180-2)

b) SHA-2 – 256, 384, 512 bitů (FIPS 180-2)

c) RIPEMD-160

III. Standardy a technické normy

a) ČSN ISO/IEC 9594-8 Informační technologie – Propojení otevřených systémů – Adresář: Základní struktury certifikátu veřejného klíče a certifikátu atributu

b) ETSI TS 102 042 – Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy requirements for certification authorities issuing public key certificates

Příloha č. 3 k vyhlášce č. 194/2009 Sb.

Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky

a) pdf (Portable Document Format)

b) PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)

c) xml (Extensible Markup Language Document)*

d) fo/zfo (602XML Filler dokument)

e) html/htm (Hypertext Markup Language Document)

f) odt (Open Document Text)

g) ods (Open Document Spreadsheet)

h) odp (Open Document Presentation)

i) txt (prostý text)

j) rtf (Rich Text Format)

k) doc (MS Word Document)

l) xls (MS Excel Spreadsheet)

m) ppt (MS PowerPoint Presentation)

n) jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)

o) png (Portable Network Graphics)

p) tiff (Tagged Image File Format)

q) gif (Graphics Interchange Format)

r) mpeg1/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)

s) wav (Waveform Audio Format)

t) mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)

u) isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší

* Pozn. Pokud odpovídají veřejně dostupnému XSD schématu publikovanému příjemcem datové zprávy.



ISSN 1211-1244

Vydává a tiskne: Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce**: Ministerstvo vnitra, Nám. Hrdinů 1634/3, pošt. schr. 155/SB, 140 21 Praha 4, telefon: 974 817 287, fax: 974 816 871 – **Administrace**: písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, fax: 519 321 417, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku z předcházejícího roku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2009 činí 5 000,– Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce**: MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné – 516 205 176, 516 205 175, objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 175, objednávky-knihkupci – 516 205 175, faxové objednávky – 519 321 417, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna**: www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Benešov**: Oldřich HAAGER, Masarykovo nám. 231; **Brno**: Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **České Budějovice**: SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 319 045; **Cheb**: EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov**: DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň**: Knihařství – Přibíková, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953, tel.: 312 248 323; **Klatovy**: Krameriovo knihkupectví, nám. Míru 169; **Liberec**: Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Litoměřice**: Jaroslav Tvrdík, Štursova 10, tel.: 416 732 135, fax: 416 734 875; **Most**: Knihkupectví „U Knihomila", Ing. Romana Kopková, Moskevská 1999; **Olomouc**: ANAG, spol. s r. o., Denisova č. 2, Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3, Knihkupectví SEVT, a. s., Ostružnická 10; **Ostrava**: LIBREX, Nádražní 14, Profesio, Hollarova 14, SEVT, a. s., Denisova 1; **Otrokovice**: Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice**: LEJHANEC, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň**: Typos, tiskařské závody s. r. o., Úslavská 2, EDICUM, Bačická 15, Technické normy, Na Roudné 5, Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1**: NEOLUXOR, Na Poříčí 25, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, NEOLUXOR s. r. o., Václavské nám. 41; **Praha 4**: SEVT, a. s., Jihlavská 405; **Praha 5**: SEVT, a. s., E. Peškové 14; **Praha 6**: PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17, PERIODIKA, Komornická 6; **Praha 8**: Specializovaná prodejna Sbírky zákonů, Sokolovská 35, tel.: 224 813 548; **Praha 9**: Abonentní tiskový servis-Ing. Urban, Jablonecká 362, po–pá 7–12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@abonent.cz, DOVOZ TISKU SUWECO CZ, Klečákova 347; **Praha 10**: BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, MONITOR CZ, s. r. o.,Třebohostická 5, tel.: 283 872 605; **Přerov**: Odborné knihkupectví, Bartošova 9, Jana Honková--YAHO-i-centrum, Komenského 38; **Sokolov**: KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel./fax: 352 605 959; **Tábor**: Milada Šimonová – EMU, Zavadilská 786; **Teplice**: Knihkupectví L&N, Kapelní 4; **Ústí nad Labem**: PNS Grosso s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, Kartoon, s. r. o., Solvayova 1597/3, Vazby a doplňování Sbírek zákonů včetně dopravy zdarma, tel.+fax: 475 501 773, www.kartoon.cz, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh**: Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Žatec**: Simona Novotná, Brázda-prodejna u pivovaru, Žižkovo nám. 76, Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného**: jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamace**: informace na tel. čísle 516 205 175. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnická osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.