

Datové schránky

Od 1.7.2009 vstoupil v platnost zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který upravuje komunikaci mezi orgány veřejné moci (úřady) a veřejností. Od tohoto data mají ze zákona orgány veřejné moci a právnické osoby zřízenou datovou schránku povinně a fyzické osoby si ji mohou dobrovolně zřídit na kontaktních místech CZECH POINT.

Pomocí datové schránky lze posílat a přijímat úřední dokumenty v elektronické podobě (datové zprávy). Tento způsob komunikace vynahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě.

Majitelé datových schránek by si však měli dávat pozor na dva velmi důležité detaily:

1) je nutné si ihned po přihlášení změnit přihlašovací údaje, protože **vygenerované heslo platí pouze pro 5 přihlášení**, poté se zablokuje. Každé nové heslo platí pouze 90 dní, je proto nutné si ho měnit po těchto 90 uplynulých dnech;

2) datové zprávy zůstávají ve schránce pouze 90 dní, proto je třeba si je nějakým způsobem archivovat. Existuje několik způsobů jak tuto situaci řešit – buď si své datové zprávy budete chodit na Czech POINT konvertovat (převádět) do listinné podoby a poté si je můžete založit, jako jste to dělali doposud, nebo si pořídit dostatečné množství místa na disku Vašeho počítače, kam budete dané zprávy ukládat anebo poslední možností je zakoupení služby tzv. datového trezoru.

Zřízení i používání datové schránky je zcela zdarma. V případě, že budete chtít konvertovat dokument **z listinné do elektronické podoby** a naopak, zaplatíte na Czech POINTU 30,- Kč za každou stranu. Elektronické dokumenty ke konverzi **do podoby listinné** lze nosit na datových nosičích CD nebo DVD, případně lze využít datového úložiště elektronické aplikace systému kontaktních míst tzv. úschovny. Tyto dokumenty je nutné mít ve formátu pdf, PDF/A – jiné formáty konvertovat nelze.

Při konverzi listiny do elektronické podoby je úhrada nosiče CD provedena v rámci úhrady poplatku za konverzi, případně si lze donést vlastní CD nebo DVD.

Pokud se vyskytnou potíže s přihlašovaním do Vaší datové schránky, lze přihlašovací údaje zneplatnit a nechat si vydat nové - první zneplatnění údajů je zdarma, každé další za poplatek 200,- Kč.

Další služby poskytované kontaktními místy Czech POINT vázané na informační systém datových schránek jsou prováděny zdarma, a to:

- přidání pověřené osoby k přístupu do datových schránek
- zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby),
- zneplatnění přístupových údajů statutárním orgánům/vedoucím orgánů veřejné moci,
- znepřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost,
- opětovné zpřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost,
- žádost, aby datová schránka plnila/neplnila funkci orgánu veřejné moci.

Také Úřad městského obvodu Pardubice II začal s komunikací přes datové schránky. V případě, že budete zasílat svůj dokument do naší datové schránky – **ID je hhrb36i** - lze to ve formátu:

- **pdf (verze 1.3 a vyšší), PDF/A**

- fo/zfo
- jpg, tiff, gif
- mpeg1/mpeg2, wav, mp2/mp3.

Formáty pro elektronické podpisy:

- CER, CRT, DER, PK7 - formáty certifikátů dle standardu X.509
- P7B, P7C, P7F, P7M, P7S - formáty certifikátů a elektronických podpisů dle PKCS#7
- TST - formát pro elektronické razítko