

Univerzita Karlova

Filozofická fakulta

Katedra pomocných věd historických a archivního studia



Ondřej Bošek

## DIPLOMOVÁ PRÁCE

Historie a činnost spisové služby v letech 1945–2021

History and working of records managements between years 1945– 2021

Vedoucí práce: PhDr. Daniela Brádlarová, Ph.D.

Praha 2022

## **Poděkování**

Rád bych na tomto místě poděkoval paní doktorce PhDr. Daniele Brádlkové, Ph.D., za její vedení, odborné rady a cenné připomínky při vypracování diplomové práce.

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracoval samostatně, že jsem řádně citoval všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze dne 27. 5. 2022

Bc. Ondřej Bošek

## **Abstrakt**

Předložená diplomová práce se zabývá problematikou vývoje spisové služby vykonávané na území Československé, později samostatné České republiky. Teoretická část práce je věnována historii a vývoji spisové služby od roku 1945, kdy zohledňuje následné vnitropolitické a geopolitické změny, které měly dopad na tuto oblast. Hlavní pozornost je v práci zaměřena na transformaci vedení spisové služby z listinné podoby, na vedení spisové služby v elektronické podobě, kdy se v důsledku modernizace úřadování a stále většího objemu dokumentů v elektronické podobě prosazuje používání elektronických systémů spisové služby a informačních systémů spravujících dokumenty. V této souvislosti práce předkládá ucelený přehled legislativních změn. Praktická část práce je věnována vymezení činnosti advokáta, notáře, soudního exekutora ve výkonu spisové služby s odkazem na odlišnosti dané předmětem jejich činnosti a povinnostmi stanovenými jejich profesními komorami.

Klíčová slova: historie, spisová služba, e-Government, legislativa, právní kancelář, exekutorský úřad, notářský úřad

## **Abstract**

The submitted diploma thesis deals with the development of the file service performed on the territory of the Czechoslovak, later independent Czech Republic. The theoretical part of the work is devoted to the history and development of the file service since 1945, when it takes into account the subsequent internal political and geopolitical changes that had an impact on this area. The main attention is focused on the transformation of the file service management from paper form, the file service management in electronic form, where due to the modernization of office and the growing volume of documents in electronic form the use of electronic file service systems and information systems managing documents. In this context, the thesis presents a comprehensive overview of legislative changes. The practical part of the work is devoted to the management of the file service and its differences in selected private law authors – lawyer, notary and bailiff.

Keywords: history, file service, e-Government, legislative, lawyer office, notary office, bailiff office

## Obsah

1. Úvod .....	7
2. Legislativa související se spisovou službou v období let 1945–1989 .....	9
2.1 Charakteristika spisové služby před rokem 1945.....	9
2.2 Spisový a archivní řád a plán pro podniky .....	10
2.3 Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1953 Ú. l., o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností .....	14
2.4 Nařízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví .....	15
2.5 Zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví .....	15
3. Spisová služba po roce 1989 .....	17
3.1 Příprava na elektronizaci spisové služby .....	18
3.2 Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu .....	19
3.3 Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě .....	21
3.4 Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách .....	22
3.5 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.....	23
3.6 e-Government.....	24
3.7 Národní standard pro elektronické systémy spisové služby .....	26
3.8 Informační systém datových schránek .....	28
3.9 GDPR Zákon o ochraně osobních údajů.....	32
4. Vedení spisové služby a její odlišnost u vybraných soukromoprávních původců advokáta, notáře a soudního exekutora.....	36
4.1 Vymezení pojmu původce dle zákona č. 499/2004 Sb., ve vztahu k advokátovi, notáři a soudnímu exekutorovi.....	36
4.2 Analýza vedení spisové služby v advokátní kanceláři, notářském a exekučním úřadu. ....	47
5. Závěr.....	63
Seznam literatury .....	65

## 1. Úvod

Činnost spisové služby a archivnictví, jejich elektronizace je, a v souvislosti s neustálým vývojem technologií pravděpodobně ještě bude po mnoho následujících let, důležitým tématem. V první části své diplomové práce bych rád připomněl okamžik, kdy se tzv. spisová služba začala prosazovat. Každý člověk si zaznamenává pro něj důležité věci, které nechce, aby byly zapomenuty nebo ztraceny, popisuje si děj, činnost, na kterou chce dále vzpomínat a mít ji uchovanou. Počátky spisové služby byly právě takové. Začaly se vést různé evidence např. o obyvatelích obce, narozených dětech, evidoval se hospodářský skot, které vedly především církevní a dvorské úřady. Velký přínos a rozvoj veřejné správy a s tím související rozmach moderního typu úřadování přineslo období let vlády císařovny Marie Terezie a jejího nástupce Josefa II., za které došlo k mnoha významným reformám v této oblasti.

V této práci bych rád poukázal na to, jak se výkon spisové a archivní činnosti měnil v průběhu času, i když ne všechny změny byly vždy k lepšímu. Postupem doby se ze spisové služby a archivnictví stal samostatný vědní obor, který určil jasná pravidla, jak s různými dokumenty nakládat, kdo s nimi může nakládat, zaznamenává se jejich koloběh, zpracování a určuje závěr jejich životního cyklu (archivace nebo skartace). Tento výčet je pouze část činností výkonu spisové služby. S nástupem elektronizace došlo v této oblasti k výrazným změnám, kdy ustupují dokumenty v listinné podobě ve prospěch elektronických dokumentů. První zásadní změnou byla povinnost zřízení elektronické podatelny, používání elektronických formulářů a datové schránky pro všechny orgány veřejné moci, za účelem odesílání a příjmu datových zpráv v rozsahu jejich působnosti. Používání informačního systému datových schránek se poměrně rychle rozšířilo i mimo oblasti veřejné správy a dnes je datová schránka běžně využívána i soukromými osobami. Výše uvedené elektronické služby orgánů veřejné moci a jejich rozšiřování jsou základním posláním e-Governmentu, jehož hlavním tématem je kvalitní a jednoduchá komunikace mezi institucemi státní správy a občany.

Elektronizace a práce s elektronickými informačními systémy předpokládala a předpokládá kvalifikovanou pracovní sílu, kterou bylo a je nutné kvalitně vyškolit. Vedení spisové služby v elektronické podobě má svá pevně určená pravidla a souvisí s nimi další řada úkonů, jejichž cílem je zajištění právní validity elektronických dokumentů. V neposlední řadě je třeba připomenout i ochranu osobních údajů, která úzce souvisí se spisovou i archivní službou a na kterou je kladen velký důraz.

Ve druhé praktické části diplomové práce jsem se snažil popsat jednotlivé právnické profese – advokáta, notáře, soudního exekutora ve vztahu k předmětu jejich činnosti a s tím souvisejícího výkonu spisové služby. Jednotliví vyjmenovaní původci a jejich profesní komory vykonávají spisovou službu na základě platných právních předpisů i na základě svých stavovských předpisů. Veškeré tyto normy se prolínají do všech dalších kapitol mé diplomové práce. V práci popisuji i odlišnost uvedených právnických profesí danou delegováním části pravomocí státu na notáře a soudního exekutora a s tím spojené rozdíly při vedení spisové služby.



## 2. Legislativa související se spisovou službou v období let 1945–1989

### 2.1 Charakteristika spisové služby před rokem 1945

Každá historická etapa vývoje lidstva za sebou zanechávala charakteristickou historickou stopu. Ať to byly stavby, umělecká díla, fyzikální či přírodovědné objevy nebo literární díla, vždy byl velký zájem tyto události zaznamenat a uchovat pro další generace. S tím úzce a významně souvisí vytváření a uchovávání písemných záznamů, které se v průběhu staletí stávají stále propracovanější, v návaznosti na stále složitější strukturu a výkon veřejné správy. O spisové službě v moderním slova smyslu můžeme hovořit od počátku 16. století, kdy se ve dvorských úřadech začal v tomto období užívat pojem „akta“ nebo též „soubor dokumentů“.<sup>1</sup> Postupné zavádění „aktové“ spisové služby do činnosti státu následovala i římskokatolická církev a jednotlivá feudální panství. Spisy se ukládaly podle agend a pod latinskými názvy i u krajských úřadů. V období vlády císařovny Marie Terezie a jejího syna Josefa II. byly zavedeny podací protokoly pro doručené dokumenty, systém spisové evidence podle jednacích čísel a různé registrační pomůcky-rejstříky (např. Indexy, elenchy, knihy).

Následná průmyslová revoluce podminila další modernizační společenské změny, na které zareagoval státní aparát a s ním spojená spisová služba zvýšením administrativy. V důsledku toho bylo proto nutné vydat nové právní předpisy procesní v soudnictví, v oblasti okresní politické správy i ústředních úřadů v podobě nových kancelářských a jednacích řádů. Dále bylo potřeba upravit a rozšířit povinnosti pro vedení spisové služby obchodních firem v oblasti účetnictví a tyto zakotvit i v obchodním zákoníku. V oblasti soudnictví se zavedla označení pro konkrétní agendy, tzv. rejstříky, jež se staly základem pro moderní evidence dokumentů, které se v oblasti soudnictví používají dodnes. Z toho je patrné, že zavedení tohoto rejstříkového systému se projevilo jako praktické a tudíž stabilní.

V prvním desetiletí po rozpadu Rakouska-Uherska a vytvoření samostatného Československa nedošlo k výraznějším změnám ve fungování spisové služby. K podstatnější změně v této oblasti došlo až v roce 1935 vydáním nového kancelářského řádu pro zemské a okresní úřady. Přijetím tohoto předpisu došlo k opětovnému zavedení čísla jednacího a používání spisového plánu. V období nacistické okupace Československé republiky Německem a trvání protektorátu Čechy a Morava došlo k inovaci spisové služby, a to podle německé právní úpravy. Tento

---

<sup>1</sup> KUNT, Miroslav. LECHNER, Tomáš. *Spisová služba 2. aktualizované vydání. Praha: Leges, 2017, s. 16*

system vyznačující se desetinným tříděním a také decentralizovaným ukládáním získal na své oblibě a používal se i po osvobození.

## 2.2 Spisový a archivní řád a plán pro podniky

Po skončení druhé světové války v roce 1945 jsou vypracovávány návrhy spisových plánů založených na implementaci výše uvedeného systému. Jedním z příkladů je spisový plán pro národní podniky, jenž vešel v platnost 1. ledna roku 1949, a který lze označit za jednu ze snah o racionalizaci administrativního procesu v rámci spisové služby. Výsledkem těchto snah byly následně přijaté státní normy – Spisový a archivní řád pro podniky ČSN 1411-1949 a Spisový plán pro podniky ČSN 1412-1949, jež vydal Československý ústav práce v roce 1950.

Spisovým plánem pro podniky byla v roce 1949 završena snaha o zefektivnění fungování spisové služby a tyto normy se staly oficiálními metodickými pokyny pro vedení spisové a archivní služby. Jejich autorem byl Jan Klepl, ve spolupráci s Československou normalizační společností a Československou dokumentační společností.<sup>2</sup>

### **Příjem písemností**

Veškeré písemnosti došlé do úřadu byly shromažďovány na podatelně. V případě dokumentů se na první stránku otisklo razítko podatelny, jehož náležitostmi byly: datum doručení, konkrétní značka určená pro příslušné oddělení a příslušného referenta, spisová značka, počet příloh, pokyny pro vyřízení dokumentu, datum vyřízení a skartační pokyny. Zásilky označené jako tajné, důvěrné, adresované vedení úřadu či zásilky nabídek týkajících se soutěže v rámci veřejných zakázek, nesměla podatelna otevírat. Obálky nebyly uchovávány, pokud ovšem nebylo potřebné evidovat přesný časový údaj o přijetí písemnosti. V případě, že k písemnostem byly připojeny cenné papíry, například směnky či kolky, uvedly se tyto jako přílohy v podacím razítku, a to červeným inkoustem. K písemnosti byla připojena informační doložka dokládající další naložení s přílohami.<sup>3</sup>

### **Třídění a označování**

Písemnosti byly roztříděny podle svého obsahu a podle příslušnosti k organizačním útvarům úřadu. Tato příslušnost k danému útvaru byla následně zaznamenána tzv. spisovou značkou v podacím razítku. Značky se dělily na základní, sestavené podle zvláštní soustavy desetinného

---

<sup>2</sup> KLEPL, Jan. *O významu podnikových archivů. Československý průmysl. Praha, 1947, III. (6., 7.), s. 1–16*

<sup>3</sup> *Spisový a Archivní řád pro podniky ČSN 1411–1949, s. 8*

třídění v normě spisového plánu (ČSN 1412-1949) a doplňkové, které si ten, který podnik stanovil podle svých požadavků. Doplňkové normy se připojovaly k základní spisové značce spojující čárkou.

### **Zapisování písemností**

Dokumenty se zapisovaly do záznamníků a sběrníků, které k tomu byly stanoveny vedením a sloužily výhradně pro zápis dokumentů, které se dotýkaly daného podniku. Dokumenty obsahovaly stanovenou lhůtu vyřízení, zvláště pak u urgencí a stížností.

### **Oběh písemností**

Velký důraz při oběhu písemností byl kladen na plynulost a rychlost. Celý proces zahrnoval tři stadia. V prvním stadiu byl spis postoupen z podatelny příslušnému oddělení či konkrétnímu pracovníkovi. Ve druhém stadiu byl sledován oběh spisu mezi pracovníky daného oddělení. V posledním stadiu byl spis po svém vyřízení vypraven a následně uložen do spisovny. Pro oběh písemnosti byla v takovém případě stanovena a použita normovaná kartonová obálka, tzv. oběhový obal, který pověřeni pracovníci (doručovatelé) doručovali mezi určenými pracovníky – referenty. Význam důležitosti dokumentu znázorňovala barva jejího obalu. Nejvyšší stupeň důležitosti byl dán červeným obalem.

V případě, že při vyřizování písemnosti rozhodl referent či jeho nadřízený o vypracování dalšího dokumentu, byl vytvořen tzv. Spis. Ten se ukládal do spisového obalu, na kterém byly předtištěny rubriky: Útvar a referent; Věc (předmět); Spisová značka; Poznámka o naléhavosti; Pořadová čísla písemností; Oběh spisu; Lhůty (podniku/zvenčí); Upomínky vyřízení.<sup>4</sup> Pokyny kanceláři a spisovně – do této rubriky se zaznamenávaly skartační znaky „A“ (archiválie) nebo „S“ (skart). V dalších rubrikách spisového obalu se nacházely záznamy o tom, jaký, který referent pracoval na daném spisu a s dobou lhůty vyřizování spisu. Další administrativní požadavky spojené s vyřizováním spisu spočívaly v zákazu libovolného rozdělování a vyjímání či připojování dalších písemností a neopatrném zacházení.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> ČSN 1411–1949, s. 15, 16 *Spisový a archivní řád pro podniky Předběžná norma – příručka, Praha: Československá společnost normalizační, 1949*

<sup>5</sup> *Tamtéž*

### **Vyřizování písemností**

Podle normy bylo možné vyřídit písemnosti čtyřmi způsoby: 1. okamžité založení dokumentu; 2. osobním/telefonickým rozhovorem; 3. telegramem, dálkopisným sdělením, vyřízením přímo na došlé písemnosti - tzv. prvopisem (pro méně důležité písemnosti); 4. čistopisem (podle diktátu nebo ve zvláštních případech podle konceptu). Při písemném vyřizování měli referenti využívat razítek a tiskopisů s předtiskem jednoduchých vyřízení. Pro často se opakující vyřízení měly být sestaveny očíslované vzory, kde by při vyřízení stačil pouhý odkaz na číslo příslušného vzoru. Při postupování písemnosti mezi útvary a referenty (např. pokud obsah dokumentu spadal do působnosti více referentů) byl dokument označen tzv. postupovým razítkem, na kterém bylo zaznamenáno, které konkrétní útvary a kdo z referentů s písemností pracoval. „*Průklepy, průpisy, opisy, otisky, snímky apod. se pořizují jen v nutném počtu.*“<sup>6</sup>

### **Podepisování písemností**

Podepisování dokumentů bylo podmíněno povahou a obsahem těchto dokumentů, jejich rozdělením na vnitropodnikové písemnosti a vnější písemnosti zahrnující: a) písemnosti přesahující rámec jednoho odboru; b) písemnosti finančního dosahu. „*V dokumentech nesměly být učiněny kromě oprav drobných gramatických chyb po jejich podepsání příslušným pracovníkem žádné změny. Vyřízení mají být podepsána téhož dne, kdy byla vyhotovena předložena k podpisu.*“<sup>7</sup>

### **Odesílání písemností**

Pro odesílání písemností z podniku byla stanovena výpravna pošty. Výpravna provedla, po parafování dokumentu určeného k vypravení, kontrolu: podpisových doložek, počtu listů, příloh, případné přilepení cenin. V případě, že některý z útvarů podniku působil na vzdáleném místě, byl mu udělen písemný souhlas k odeslání pošty. Běžné písemnosti byly předávány poště v den, kdy byly předány do výpravny, spěšné písemnosti byly předávány poště neprodleně. V podacím razítku výpravny byla uvedena data vyřízení a zároveň bylo vyškrtнуto políčko „Vyřízeno“.

---

<sup>6</sup> ČSN 1411–1949, s. 17–19

<sup>7</sup> Tamtéž

## Ukládání písemností

Spisovou službu v podnicích zajišťovala ústřední spisovna a příruční spisovny. Každý podnik si ve svém spisovém plánu stanovil lhůty, po dobu, kterých se dokumenty ukládaly, pro případ, že by bylo zapotřebí s nimi ještě pracovat. Šlo o tzv. „živé“, nebo právě vyřízené dokumenty. Následně byly spisy předány do ústřední spisovny, kdy šlo o tzv. „mrtvé“, tedy definitivně vyřízené spisy. Ceniny, určené písemnosti a doklady, byly vyjmuty z původních spisů a poté uloženy na určené zabezpečené místo a na obalu obou spisů (původního a nového) bylo uvedeno konkrétní místo uložení. Z důvodu rychlé orientace byly hřbety vazačů i pořadačů označeny štítky barev podle jednotlivých tříd spisového plánu a spisovými značkami, podle kterých se také spisy ukládaly. „*Do ústřední spisovny se přemísťují písemnosti z příručních spisoven alespoň jednou ročně; přitom se obsah pořadačů nebo zásuvek registratur v příruční spisovně, správně uspořádaný, přesně označený a co do své úplnosti přezkoumaný, uloží v obalech do skříní, stojanů a registratur ústřední spisovny.*“<sup>8</sup>

Cenné, a zvláště důležité písemnosti a doklady (pojistky, smlouvy, tajné dokumenty apod.) se vyjmuly z původních spisů a byly uloženy odděleně na více zabezpečené místo (před ohněm a jinými pohromami). Na obalu původního spisu nebo na spisovém obalu nového se do kolonky „*Vložené písemnosti*“ uvedl záznam, kde byly tyto cenné písemnosti uloženy. Obsahoval-li spis přílohy většího formátu nebo objemu a nemohly tak být uloženy se spisem do standardních pořadačů nebo desek, byly opatřeny poznámkou se spisovou značkou a heslem spisu, kam patří, a byly uloženy do zvláštní skříně. Pro snazší hledání měly být hřbety vazačů a pořadačů opatřeny štítky různých barev podle jednotlivých tříd spisového plánu a spisovými značkami, podle kterých se také ukládaly na základě spisového plánu ČSN 1412-1949.

## Vytříd'ování (skartace)

Státní norma rozřazovala dokumenty do dvou skupin, skupina ‚A‘ (archiválie), materiál historické hodnoty a skupina ‚S‘ (skart), zahrnující nicotné dokumenty, které byly určeny ke zničení (skartaci). Norma zdůraznila i požadavek, aby při rozhodování, zda jde o dokument typu ‚A‘ nebo ‚S‘ nebyl opomenut provenienční princip – zachování původního celku. Vytříd'ování norma charakterizovala jako: „*Vyřazování nepotřebných písemností a jiného příbuzného materiálu bez historicko-dokumentární ceny ze spisoven (registratur), aby se trvale zachoval materiál potřebný a cenný (archiválie).*“<sup>9</sup> Skartační řízení se provádělo na základě skartačního plánu vytvořeného na podkladě spisového plánu ČSN 1412-1949. Určený

<sup>8</sup> ČSN 1411–1949 *Spisový a Archivní řád pro podniky*, s. 16

<sup>9</sup> ČSN 1411–1949, s. 27

pracovník spisovny prováděl výběr a skartaci společně s podnikovým archivářem. Odsouhlasit skartaci mohl pouze podnikový archivář, který zároveň zodpovídal za řádnou skartaci určených tajných nebo důvěrných spisů, přičemž se tento druh spisů nejprve musel rozřezat na tzv. řezanku či rovnou spálit.

Podnikový archivář následně označil příslušné evidenční záznamy dokumentů předložených k výběru za archiválie (spisovny, inventáře či rejstříku) znaky „A“, nebo „S“. Archiválie následně odevzdal do příslušného archivu. V případě, že nedošlo z jakéhokoliv důvodu k předání dokumentů do archivu, zůstávala povinnost uložit archiválie v podnikovém archivu či příruční spisovně na vyhrazeném místě s označením výrazným znakem „A“. Ve spisovém řádu byly uvedeny a stanoveny specifické druhy dokumentů, které nesměly být skartovány. Šlo o vlastní a deponované písemnosti nebo věnované soukromé registratury; materiál označený jako archiválie ve skartačním plánu; písemnosti a jiný příbuzný materiál z doby před rokem 1900 a materiál dosud neprozkoumaných a nedotčených starých závodních registratur apod., ve kterých nebylo odborné vedení.<sup>10</sup>

### 2.3 Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1953 Ú. l., o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností

Vyhláška stanovila povinnost označovat písemnosti skartačními znaky „A“, „S“ a „V“, které byly publikovány již v normě ČSN 1411-1949. Dále v ní bylo stanoveno, jaké písemnosti musí být zachovány pro trvalou archivní úschovu. Vyhláška zavedla povinnost původce zaslat skartační návrh příslušnému archivu a provádění řádné spisové evidence s důrazem na náležité ukládání dokumentů. Předsedové ústředních úřadů měli nařízeno zpracovat do 30. června 1953 směrnice pro vyřazování dokumentů v oborech své působnosti, ve kterých měli stanovit i ukládací lhůty jednotlivých dokumentů.<sup>11</sup>

Oproti normě ČSN 1411-1949 tak tato vyhláška zavádí pouze výše zmíněnou povinnost zaslání skartačního návrhu ze strany původce příslušnému archivu. Povinné zavedení skartačních znaků, které bylo poprvé užito v normě ČSN 1411-1949 a následně ve výše zmíněné vyhlášce, zůstává v platnosti i v současné době. Ve vztahu k vyřazování dokumentů lze konstatovat, že tato vyhláška byla prvním obecně závazným předpisem Československé republiky.

---

<sup>10</sup> ČSN 1411–1949, s. 29

<sup>11</sup> ŠAMBERGER, Zdeněk. *Vládní usnesení o zásadách pro vyřazování písemností a Vyhláška č. 62/1953 Ú. l. Ministerstva vnitra ze dne 3. února 1953, o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností. Archivní časopis., Praha 1953, 3, s. 4–10*

## 2.4 Nařízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví

Právním předpisem, který prvně komplexněji upravoval oblast archivnictví, se stalo nařízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví. Nařízení stanovilo, že od okamžiku účinnosti – 9. června 1954 spadala oblast archivnictví výhradně do působnosti Ministerstva vnitra a umožnilo vznik jednotného organizovaného a řízeného archivnictví a systému státních archivů, kam byl též začleněn Moravský zemský archiv v Brně a Slezský archiv v Opavě. Zároveň došlo ke zřízení krajských archivů. Organizační sloučení dvou doposud samostatných archivních celků Ústředního archivu ministerstva vnitra a Archivu země České dalo možnost vzniku novému útvaru – Státnímu ústřednímu archivu v Praze. Nově vzniklý subjekt v sobě zahrnoval také zemědělsko-lesnické archivy, jejichž včlenění mělo být dokončeno v roce 1955. Díky tomuto právnímu předpisu vznikl nový vědní obor – archivnictví. Jednou z funkcí Státního ústředního archivu byl odborný dohled nad podnikovými archivy, od kterých začal od začátku 70. let přebírat některé jejich archiválie.

Zde je zapotřebí zmínit definici jednotného státního archivního fondu: „*Soubor písemností a dokumentů archivní povahy, které vznikly z činnosti státních orgánů, jejich ústavů a zařízení, socialistických právnických osob, zejména národních a jiných podniků, které spravují národní majetek, jakož i jejich právních předchůdců, pokud byly vytrženy podle předpisů pro skartaci.*“<sup>12</sup> V tomto případě došlo k převzetí principu fungování z archivního systému Sovětského svazu (SSSR). Poradním orgánem ministerstva vnitra v oblasti archivnictví se stala Vědecká archivní rada, jejímž cílem bylo řešení otázek v oblasti archivnictví spadající nově do Archivní správy Ministerstva vnitra. Doposud působící Státní archivní komise pozbyla tak své funkce.

## 2.5 Zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví

Významnou událostí v oblasti archivnictví a spisové služby bylo vydání zákona České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví, s účinností od 1. ledna roku 1975. Přestože příprava tohoto právního předpisu probíhala od roku 1968, nepřinesl očekávané změny ve spisové službě. Zákon na rozdíl od předchozí právní úpravy přesněji definoval archiválie, které byly součástí Jednotného archivního fondu. Za pomoci tohoto právního předpisu stát chránil archiválie a bez souhlasu příslušného archivu vykonávajícího dohled nad vyřazováním písemností nebo bez souhlasu Ministerstva vnitra nesmělo dojít ke zničení žádných písemností. Ministerstvu vnitra

---

<sup>12</sup> Nařízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví

byl tímto zákonem svěřen dohled nad archivnictvím, došlo tak i k sjednocení činnosti archivů a vytvoření jejich jednotné odborné a vědecké koncepce.

Zákonem bylo nařízeno státním orgánům i socialistickým organizacím vykonávat: odbornou správu písemností, vzešlých jak z jejich činnosti, tak z činnosti jejich předchůdců, a to včetně došlých písemností; řádné vedení spisové evidence; bezpečné uložení písemností a řádné vyřazování ve skartačním řízení. Výše uvedené povinnosti, s výjimkou stanovení postupů při vyřazování dokumentů, nebyly však v archivní legislativě podrobněji rozvedeny. Zákon poukázal i na podnikové archivy, jejichž činnost je specifikována v § 23. Podle tohoto paragrafu *„jsou podnikové archivy zřizovány a spravovány jako odborná zařízení ústředně řízenými státními hospodářskými organizacemi, ústředně řízenými rozpočtovými a příspěvkovými organizacemi, pokud plní hospodářské úkoly, jakož i výrobními a spotřebními družstvy.“*<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> §23, (odst. 1) Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví



### 3. Spisová služba po roce 1989

#### **Zákon č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví**

V souvislosti s politickými změnami v listopadu 1989 bylo nutné novelizovat také právní předpis v oblasti archivnictví a spisové služby a nově vymezit povinné subjekty, tedy původce. Ve vztahu k věcné působnosti tohoto právního předpisu bylo rozhodnuto, že oblast archivnictví a spisové služby bude náležet nadále pod Ministerstvo vnitra, kdy bylo přihlédnuto ke skutečnosti, že toto ministerstvo má s organizačními činnostmi a řízením této oblasti kvalifikované zkušenosti z předchozích let. Novelizací došlo především ke změně kompetencí jednotlivých archivů v celé archivní síti a též byly provedeny změny názvů některých archivů. Struktura státních archivů v České republice byla tvořena Státním ústředním archivem v Praze, státními oblastními archivy a nově také státními okresními archivy.

Další změnou, ke které došlo, byla obnova původních názvů archivů v Brně a v Opavě na Moravský zemský archiv v Brně a Zemský archiv v Opavě. Státní ústřední archiv v Praze a státní oblastní archivy zůstaly nadále v podřízenosti Ministerstvu vnitra. Teritoriální působnost státních okresních archivů se nyní nevztahovala pouze na území jejich okresů, ale okresní archivy působily při nově zřízených okresních úřadech. MV ČR mělo pravomoc stanovit jim povinnosti i mimo hranice okresu. Tyto okresní archivy působily při nově vzniklých okresních úřadech a na jejich činnost dohlížely i nadále státní oblastní archivy. Státní okresní archivy převzaly z důvodu zrušení národních výborů jimi dříve vedené archivy a archivy hlavního města Prahy a dalších vybraných měst (Brna, Ostravy, Plzně a Ústí nad Labem). Shora uvedená města získala touto novelou své archivní subjekty a rozšířil se i seznam statutárních měst, které mohly mít vlastní archiv (Archiv města). Statutárními městy byly do té doby jen Praha a Brno,<sup>14</sup> ale nyní byl tento statut přiznán i městu Plzni, Ústí nad Labem a Ostravě. Výjimečné místo, tak jako v minulosti, zastával Archiv hlavního města Prahy vykonávající svou ústřední funkci, funkci státního oblastního archivu a okresního státního archivu.

Městské archivy působily formálně jako státní oblastní archivy. Novela tohoto právního předpisu nestanovila požadavky, které by podmiňovaly zřízení podnikového archivu podnikajícími subjekty, odkazovala na možnost podnikajících subjektů zakládat tyto archivy.

---

<sup>14</sup> Zákon č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 97/1974 Sb., o archivnictví. Praha, 1992.

Umožnila zároveň požádat příslušný archiv o uschování archiválií či o nařízení ze strany ministerstva o jejich uložení podnikajícímu subjektu. Novela se netýkala archivů zvláštního významu. Naopak došlo k rozšíření bezpečnostních archivů – archiv ozbrojených sil a ozbrojených bezpečnostních sborů byl rozšířen o archiv federálního ministerstva obrany, federálního ministerstva vnitra, Federální bezpečnostní informační služby a bezpečnostních služeb. Archivy výše zmiňovaných subjektů vedlo po odborné stránce Ministerstvo vnitra, logisticky je zajišťovali jejich zřizovatelé.

### 3.1 Příprava na elektronizaci spisové služby

V souvislosti s nástupem moderních technologií a postupující elektronizací ve všech společenských i ekonomických odvětvích vyvstala nutnost využití moderních elektronických systémů v co největší míře v rámci spisové služby. Viz kapitola 3.3 *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě* a kapitola 3.6 *e-Government*.

#### **Ministerstvo vnitra ČR jako garant spisové služby a e-Governmentu**

Oblast archivnictví a spisové služby organizačně a metodicky zastřešuje Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR. Tento odbor řídí výkon státní správy v oblasti archivnictví, pro niž vykonává funkci správního úřadu; zpracovává koncepci rozvoje archivnictví; přezkoumává rozhodnutí Národního archivu a státních oblastních archivů vydaná těmito archivy ve správním řízení; řídí odbornou činnost Národního archivu a státních oblastních archivů a ukládá jim odborné archivní úkoly; ostatní archivy metodicky usměrňuje v jejich činnosti; rozhoduje o akreditaci archivů; zajišťuje ochranu a evidenci Národního archivního dědictví včetně archivních kulturních památek a národních kulturních památek, povoluje vývoz archiválií z území České republiky, rozhoduje o přehodnocení významu archiválií a jejich vyřazení z Národního archivního dědictví. Dále pak zajišťuje mezinárodní spolupráci na úseku archivnictví; organizuje výzkum pramenů k českým dějinám v zahraničí; zastupuje Českou republiku v mezinárodních archivních orgánech a organizacích; vede evidenci archivů, muzeí, knihoven, galerií, památníků, vědeckých ústavů a vysokých škol, v nichž jsou uloženy archiválie, a evidenci správních archivů; rozhoduje v dalších věcech na úseku archivnictví; vydává dvě vědecká archivní periodika – Archivní časopis a Sborník archivních prací a další publikace s archivní tematikou; rozhoduje o příslušnosti nakládat s archiváliemi; o navrácení archiválií oprávněným osobám; o úpravě majetkových vztahů řeholních řádů a kongregací a arcibiskupství olomouckého k archiváliím a ve věci jejich

navracení; rozhoduje o žádostech jednotlivých žadatelů o státní příspěvek nebo úhradu nezbytných nákladů na péči o archiválie; zajišťuje činnost Vědecké archivní rady jako poradního orgánu Ministerstva vnitra pro odborné a vědecké otázky archivnictví.<sup>15</sup> Úkoly Odboru archivní správy a spisové služby v oblasti archivnictví a před archivní péče stanoví zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a dvě prováděcí vyhlášky k tomuto zákonu: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen vyhláška č. 645/2004 Sb.) a vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, (dále jen vyhláška č. 259/2012 Sb.)

### 3.2 Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

Zásadním zákonem umožňujícím vytváření právně validních elektronických dokumentů, který měl zásadní dopad i na oblast spisové služby se stal zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Elektronický podpis je jedním z důležitých prvků, zajišťujícím autenticitu a právní validitu elektronických dokumentů. Jeho extenzivním používáním rovněž dochází k rozvoji informačních a komunikačních technologií v oblasti veřejné správy. Klasický vlastnoruční podpis je chápán jako jasné vyjádření vůle subjektů, které vstupují do kteréhokoliv řízení, které je stvrzováno podpisem. V elektronické podobě může toto vyjádření vlastní vůle zajistit právě elektronický podpis.

Cílem výše uvedeného zákona je zjednodušení fungování elektronického obchodu a jiných právních úkonů za použití nejmodernějších informačních technologií (prostředky dálkového přístupu) = stejná práva uživatelů využívajících listinnou, nebo elektronickou podobu. Forma, ať již listinná, či elektronická, na které je daná informace uchována, nemůže mít v žádném případě diskriminační charakter, co se týče validity této informace. Lze tedy říci, že tento zákon, tak, jak byl zamýšlen a posléze také schválen, zajišťoval tuto otázku v dostatečné formě. Vůbec prvním zákonem vztahujícím se k elektronickému podpisu byl UTAH Digital Signature Act z roku 1995.<sup>16</sup>

Státy Evropské unie pochopily nezbytnost jednotného přístupu k řešení elektronického podpisu zejména v návaznosti na elektronický obchod na společném trhu. V říjnu 1997 byla Evropskému parlamentu předložena studie „O zajištění bezpečnosti a důvěryhodnosti

---

<sup>15</sup> *Webové stránky Ministerstva vnitra ČR dostupné z: – <https://www.mvcr.cz/clanek/odbory-odbor-archivni-spravy-a-spisove-sluzby.aspx>, [cit. 2022-02-4]*

<sup>16</sup> *Důvodová zpráva k zákonu č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu–LIT14402CZ*

elektronické komunikace – směřování k evropským zásadám pro digitální podpisy a šifrování“. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES ze dne 13. prosince 1999 je i v současnosti jednou z platných norem, týkající se elektronického podpisu. Implementace jednotlivých požadavků vycházejících z této směrnice proběhla v České republice formou samostatné právní normy, tedy výše uvedeným zákonem č. 227/2000 Sb. Česká republika se tak stala třetí zemí, kde vstoupil v platnost zákon upravující užívání elektronického podpisu. Součástí zákona bylo určení tzv. certifikační autority, která je oprávněna poskytovat vedle certifikačních služeb též elektronické podpisy. Akreditaci pro výkon činnosti akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., získala První certifikační autorita, a. s. (I.C.A.), s účinností od 18. března 2002. Od tohoto data tak bylo možné jeho plnohodnotné využití.

Zákon o elektronickém podpisu definuje elektronický podpis jako „*údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží, jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě,*“<sup>17</sup> - což je v podstatě rozšířená definice daná směrnicí. Běžný elektronický podpis je řešení vhodné pro jednoduché elektronické aplikace nebo pro uzavřené informační systémy. Vyšší formou elektronického podpisu je zaručený elektronický podpis. Definice elektronického podpisu podle tohoto zákona zní: „*zaručeným elektronickým podpisem je elektronický podpis, který splňuje následující požadavky:*

- 1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou,*
- 2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,*
- 3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,*
- 4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat“.*

„*Tato forma elektronického podpisu splňuje při správné implementaci i nejvyšší bezpečnostní nároky a tomu odpovídá i její praktické využití. Zaručený elektronický podpis je využíván například při komunikaci občanů a organizací s orgány státní správy nebo v aplikacích elektronického bankovníctví. Použití zaručeného elektronického podpisu na elektronickém dokumentu má v mnoha případech stejnou právní váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu.*“<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> § 2 zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

<sup>18</sup> BUDIŠ, Petr. *e-Government bezpečně*, GRADA 2008, s. 40

Po legislativní stránce byla tato problematika až do 19. září 2016 upravena zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, který vycházel ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 99/93/ES ze dne 13. prosince 1999, o zásadách Společenství pro elektronické podpisy. Tato směrnice byla k 1. červenci 2016 zrušena a zcela nahrazena zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Podrobněji v podkapitole 3.2 *Elektronický podpis*.

### 3.3 Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

V roce 2004 došlo k přijetí nového zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen archivní zákon), kterým došlo k výrazné úpravě oblasti archivnictví a spisové služby.

Tento právní předpis vymezil správní úřady na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, kterými se staly Národní archiv a státní oblastní archivy, dále ministerstva a další ústřední správní úřady, a to pod podmínkou zřízení specializovaných nebo bezpečnostních archivů. Výše uvedené správní úřady mají oprávnění vydávat příslušná správní rozhodnutí vůči vlastníkům písemností, archiválií a zřizovatelům archivů a těm, kteří služeb archivů využívají. Oproti zákonu č. 97/1974 Sb., o archivnictví, bylo nově zakotveno užití správního řádu v rámci zajištění bezpečnosti nakládání s archiváliemi, opravné prostředky, v případech, kde bylo doposud rozhodnutí archivů konečné.

#### **Výkon spisové služby**

Zásadní novinkou bylo začlenění problematiky spisové služby do archivního zákona. V ustanovení § 63 jsou vymezeny konkrétní subjekty, jež vykonávají spisovou službu. Jsou to: organizační složky státu; státní příspěvkové organizace; státní podniky; kraje; hlavní město Praha; obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem; 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 stavebního úřadu nebo matričního úřadu; organizační složky a právnické osoby založené nebo zřízené územními samosprávnými celky, pokud vykonávají veřejnou správu nebo zaměstnávají více než 25 zaměstnanců; školy a vysoké školy; právnické osoby zřízené zákonem a zdravotnická zařízení. Na školy a zdravotnická zařízení se povinnost vztahuje bez ohledu na to, kdo je jejich zřizovatelem, aby v nich byla státní správa vykonávána na stejné úrovni bez rozdílů jejich postavení.

Malé obce, které vykonávají státní správu jen v minimálním rozsahu, jsou z povinnosti vykonávání spisové služby zcela vyňaty, neboť jejich způsob úřadování, personální a prostorové vybavení jim ani nedovolují vykonávat spisovou službu v plném rozsahu. Zákon upravil zásady příjmu, evidence, rozdělování, oběhu, vyřizování, podepisování, odesílání a ukládání dokumentů, které byly podrobněji obsaženy v prováděcí vyhlášce č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Nově jsou definovány též správní archivy – jako zařízení spisové služby pro ukládání vyřízených dokumentů s dlouhodobými skartačními lhůtami. Tento zákon určil všem ministerstvům a ústředním správním úřadům povinnost zřídit vlastní správní archivy. V rámci vydávání správních rozhodnutí dostaly nově tuto pravomoc kromě Národního archivu také ministerstva a další ústřední správní úřady, Česká národní banka, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby ČR za podmínky, že si zřídily specializované bezpečnostní archivy. Dosavadní legislativní úpravu v této oblasti bylo možné charakterizovat jako zastaralou, nereflektující vývoj pojmosloví užívaného v této oblasti. Nejsou zde zohledněna práva původců, včetně ochrany jejich vlastnických práv k archiváliím, a rovněž nejsou dostatečně řešeny povinnosti vlastníků archiválií, zřizovatelů archivů, péče a ochrana archiválií. Není řešena ani otázka týkající se nově vzniklých soukromých archivů.

Není zde vůbec řešena otázka související s působností Ministerstva vnitra. Systém kontrol v rámci spisové služby a nad státními archivy je již překonán.<sup>19</sup> Je tedy zcela logické, že v této otázce je zapotřebí vyřešit tento nastalý problém formou novelizace příslušného ustanovení archivního zákona. Jak již bylo uvedeno výše, archivní zákon změnil dosavadní systém fungování obou dotčených oblastí a přivedl je z období komunismu do demokratické společnosti.

### 3.4 Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách

Schválením zákonů o elektronické komunikaci a elektronickém podpisu vyvstala otázka o budoucím využití elektronického podpisu. Tento problém se podařilo vyřešit roku 2001, a to konkrétně nařízením vlády č. 304/2001 Sb. Nově byla zavedena povinnost pro zřízení elektronické podatelny vztahující se na veškeré orgány veřejné moci za účelem pro odesílání a příjem datových zpráv v rozsahu své působnosti.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> *Tamtéž*

<sup>20</sup> *Nařízení vlády č. 304/2001 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. In.: Ministerstvo vnitra České republiky: Sbirka zákonů [online]. © 2020 [cit. 2022-02-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2001%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2001%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).*

Vyhláška o elektronických podatelkách upravila postupy orgánů veřejné moci při přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny<sup>21</sup> a umožnila elektronická podání vůči institucím veřejné správy. Dále pak došlo k úpravě struktury kvalifikovaného certifikátu, na jejímž základě byla možná jednoznačná identifikace osoby, která danou datovou zprávu podepsala.<sup>22</sup> Upraven byl okamžik doručení datové zprávy orgánu veřejné moci, identifikaci odesílatele, ověřování platnosti elektronického podpisu a značky, kvalifikovaných certifikátů a dále povinnost kontroly škodlivého kódu datové zprávy.

*„Orgány moci veřejné mají povinnost vybavit podatelny pro příjem a odesílání dokumentů tak, aby odpovídaly zejména technickým a programovým požadavkům. Dokumenty v elektronické podatelně mají být také chráněny proti ztrátě, pozměnění či proti přístupu neoprávněné osoby do elektronické podatelny.“*<sup>23</sup>

Elektronické podatelny orgánů veřejné moci usnadňují komunikaci jak fyzickým, tak právnickým osobám. Podatelny příslušných orgánů jsou využívány k podávání žádostí (například žádosti ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím). Za tímto účelem mají za povinnost zveřejňovat seznam přijímaných datových formátů.

### 3.5 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Činnost spisové služby není výhradně upravena pouze zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ale také dalšími právními předpisy. Dalším stěžejním zákonem byl zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, (dále jen zákon č. 300/2008 Sb.), který upravoval elektronickou komunikaci mezi orgány veřejné moci a fyzickými a právnickými osobami. Redigoval elektronické úkony a autorizovanou konverzi dokumentů.

Autorizovanou konverzí se rozumí podle § 22 výše uvedeného zákona:

- a) úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (dále jen „dokument obsažený v datové zprávě“)

---

<sup>21</sup> ŠPAČEK, David. *e-Government: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. V Praze: C. H. Beck, 2012. Beckova edice ekonomie, s. 64.

<sup>22</sup> BUDIŠ, Petr a HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc: ANAG, 2010. Právo (ANAG), s. 73.

<sup>23</sup> MATES, Pavel a SMEJKAL Vladimír. *e-Government v českém právu*. Praha: Linde, 2006, s. 188.

- způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „doložka“), nebo
- b) úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky.

Autorizovaná konverze dokumentů se provádí na kontaktních místech veřejné správy a je další nedílnou součástí e-Governmentu.

Výstup má stejnou právní hodnotu jako původní dokument, který byl převeden v rámci autorizované konverze. Výstupní dokument zachovává autentičnost původního dokumentu, a tím staví dokumenty v digitální i listinné podobě na stejnou úroveň. Převodem se potvrzuje shoda vstupního a výstupního dokumentu. Pravdivost údajů v něm obsažených není předmětem přezkumu. Zákon č. 300/2008 Sb. taktéž stanovuje případy, u kterých nelze autorizovanou konverzi provést – např. *„je-li dokument v jiné než v listinné podobě či v podobě datové zprávy.“* Další případy jsou stanoveny v § 24 uvedeného zákona.

### 3.6 e-Government

V souvislosti s politickými změnami v období po roce 1989 bylo také nutno brát ohled na postupný zvětšující se nárůst dokumentů analogových, tak i digitálních. Za účelem zkvalitnění komunikace mezi institucemi státní správy a mezi občany lze v průběhu 90. let označit tento proces jako prvek e-Governmentu, který právě tuto oblast zajišťuje. Díky e-Governmentu tak dochází k rozvoji společnosti, a to konkrétně v oblastech vzdělávání a informovanosti.

Jednou z myšlenek e-Governmentu je správa věcí veřejných za využití moderních elektronických nástrojů, díky kterým bude veřejná správa k občanům přátelštější, dostupnější, efektivnější, rychlejší a levnější. Z výše uvedeného lze konstatovat, že cílem je zejména služba veřejnosti, která umožňuje občanům spolehlivé vyřízení elektronických podání z domova a přináší jim tak úsporu času a peněz. Mimo jiné také dochází k částečnému ubývání povinností zaměstnanců, díky čemuž tak lze využívat elektronické formy systémů. Systém by měl vést ke snížení zatížení celého státního a úřednického aparátu, a tím ke zrychlení samotného úřadování. Jelikož je vše k dispozici v elektronickém systému, vyhledávání či předávání dokumentů, dat, formulářů a údajů mezi stupni veřejné správy by mělo vést k efektivnímu vyřizování.

Zde je nutné konstatovat, že je systém současně negativně poznamenán nedostatečným proškolením zaměstnanců a stále narůstající agendou. Hlavní předloha právní úpravy e-



Governmentu vychází ze zákona UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce<sup>24</sup> z roku 1999. I přes zjevný problém týkající se implementace do českého právního řádu stal se tento modelový zákon výchozím bodem pro Evropskou unii a Českou republiku, UNCITRAL explicitně vymezuje pojmy, jako jsou: písemnost, originál, elektronický podpis, elektronické úřední ověření, a také elektronickou transformaci a archivaci dokumentů.

Zavádění moderních technologií jako takových můžeme pozorovat již od roku 1990, kdy se pozvolna a v malé míře zaváděly do praxe. Bohužel zde chyběly zkušenosti s jejich používáním, a tak jejich uvádění do praxe bylo mnohdy více než složitým úkolem. Takzvaný Geografický informační systém, který v letech 1992–1995 provozoval Magistrát hlavního města Prahy, byl postupně navázán na úřady městských částí. Pozadu v této otázce nezůstaly ani okresní úřady, které využívaly odlišný systém především při práci se spisovou agendou.

Výstavba státního informačního systému České republiky byl název usnesení přijatého roku 1995. Z důvodu zabezpečení výstavby informačního systému na základě podnětu poslanců došlo k převodu kompetence z Úřadu vlády na tehdejší Ministerstvo hospodářství. Ministerstvo však bylo záhy zrušeno a bylo nahrazeno nově vzniklým Úřadem pro státní informační systém. Fungování úřadu však bylo velmi složité, neboť jeho zřízení bylo odsouhlaseno pouze senátem, a nikoliv standardním způsobem, tedy odsouhlasením obou komor parlamentu České republiky. Z tohoto důvodu se taktéž značně zkomplikovalo sjednocení daných norem.

Teze, která rozvíjela myšlenku rozvoje informační společnosti, a to sice, že: součástí rozvoje informační společnosti je i vytváření informačních systémů veřejné správy, které ji nejen zefektivní a zjednoduší, ale především budou přínosem pro občany, byla realizována také především díky dokumentu Státní informační politika – cesta k informační společnosti, přijatého v roce 1999. Dokument byl přijat s cílem „vytvoření kontaktních míst veřejné správy, kde si občan nebo organizace na jednom místě mohou vyřídit své záležitosti se státní správou“. Jedním z dalších navazujících dokumentů byl například také Akční plán z roku 2000, kde je zmíněna potřeba vytvořit tuto síť, a přiblížit tak veřejnou správu více k občanovi. V souvislosti s výše zmíněným byla snaha o fungování e-Governmentu již na začátku 90. let. S tímto také do jisté míry souvisí již zmíněný nedostatek zkušeností a informací. V roce 2000 došlo k přijetí zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Tento zákon měl za cíl sjednotit dosavadní praxi. Efektivnost a bezpečnost komunikace mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy byly hlavními cíli tohoto zákona. Zákon uložil povinnost

---

<sup>24</sup> *Důvodová zpráva k zákonu č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu–LIT14402CZ*

orgánům veřejné správy zveřejnit informace týkající se provozovaných systémů, na ně navazujících systémů a využívání jednotlivých datových prvků.

Roku 2006 bylo přijato usnesení vlády č. 1085/2006, podle kterého byl schválen tzv. Soubor opatření pro urychlení rozvoje e-Governmentu v České republice. Tento soubor opatření byl přijat na návrh ministerstev vnitra a informatiky. Cílem měla být úplná implementace e-Governmentu. Byla tak ukončena několik let trvající snaha o prosazení tohoto návrhu. Přijaté usnesení vlády znamenalo začátek budování struktury kontaktních míst veřejné správy v rámci cíle bližšího kontaktu veřejné správy s občany, známé dodnes jako pobočky Czech Point (Český podací ověřovací informační národní terminál). Ministerstvo vnitra a Ministerstvo informatiky dostaly za úkol předložení návrhů změn v rámci, co nejefektivnějšího užívání, e-Governmentu. Usnesení vlády č. 197/2007 přijaté podle návrhu „Integrovaného operačního programu“ pro období let 2007 až 2013. Na základě tohoto usnesení došlo k vybudování strategie s názvem: „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“. Mezi hlavní cíle elektronizace státní správy byly zařazeny zejména rychlost a kvalita služeb občanům a obchodním společností, jednoduchost, uživatelská přívětivost, legislativní rámec, orgány podílející se na e-Governmentu, kdo je kdo, infrastruktura, služby poskytované občanům a obchodním společností.

### 3.7 Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Nevládní organizace Forum DLM (založena roku 1996) a jejímž členem je i Česká republika, zastoupena odborem archivní a spisové služby Ministerstva vnitra, se významným způsobem podílela v rámci spolupráce na přípravě odborné metodiky doplňující již platný legislativní rámec. Dalšími subjekty, které se podílely na těchto přípravách, byly i např.: Gordic, s. r. o., Společnosti pro správu informací a záznamů – Skupina Česká republika, o. s., a další.

V rámci výše uvedeného ucelenou metodikou vypracovanou na základě mezinárodní spolupráce, jež vyšla roku 2007<sup>25</sup>, byl takzvaný systém MoReq (Model Requirement for the management of electronic records). Požadavky, které z této normy plynuly, byly následně využity jako předloha při postupné implementaci a stanovení pravidel fungování elektronické spisové služby. „Byly určeny jak veřejným, tak i soukromým institucím, či k posuzování samotných požadavků, které systémy elektronické spisové služby musí splňovat“.<sup>26</sup> Druhá verze

---

<sup>25</sup> KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš. *Spisová služba. 2., aktualizované vydání.* Praha: Leges, 2017, s. 48.

<sup>26</sup> Ministerstvo vnitra České republiky: *MoReq2 – spolupráce českých archivářů na tvorbě standardu pro elektronickou spisovou službu [online].* © 2020 [cit. 2022-02-4]. Dostupné z:

metodiky MoReq2 z roku 2008 byla několika státy užitá jako výchozí platforma pro vytvoření národní metodiky a zákonné úpravy. Díky novelizaci pravidel došlo k přijetí zákona č. 190/2009 Sb., 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.

Na základě tohoto zákona bylo Ministerstvo vnitra zmocněno k vydání Národního standardu, „*stanovuje základní požadavky na funkce elektronických systémů spisové služby (eSSL), vytváří sjednocující parametry pro výkon spisové služby v elektronické podobě*“.<sup>27</sup> Národní standard pro elektronické systémy spisové služby č. 76/2009 ve své první verzi upravoval následující procesy spisové služby: příjem dokumentů, označování a evidenci dokumentů, vyhledávání, odesílání a zobrazování dokumentů, ukládání dokumentů, vyřazování dokumentů a výběr archiválií, dokumentaci životního cyklu elektronického systému spisové služby, spisový a skartační plán, transakční protokol, správcovské funkce a metadata. Třetí verze MoReq, z roku 2010 se do českého Národního standardu sice nepromítla, ale ten byl nakonec novelizován v roce 2012, na základě žádostí výrobců elektronických systémů spisové služby. Druhá verze Národního standardu změnila výčet povinných a doporučených požadavků, dále upravil, oblast zabezpečení dokumentů elektronickými zabezpečovacími prvky a vše bylo doplněno o povinnost vytváření podacího deníku a transakčního protokolu. Novelizace vyřešila také problém spojený s chybnými schémata a doplnění o schéma „XLM“.

Toto schéma je určeno především ke komunikaci mezi informačními systémy, migraci a předávání dat do Národního digitálního archivu za účelem dlouhodobého uložení. Poslední změnu si Národní standard vyžádal v roce 2017. „*Přijetí vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby) se ukázalo, jako problematické zejména z toho důvodu, že tato vyhláška do jisté míry kolidovala s Národním standardem, a to především v otázkách fungování spisové služby*“.<sup>28</sup> Součástí aktuálního Národního standardu je kromě požadavků na systémy elektronické spisové služby poprvé kladen důraz na terminologii základních pojmů, jako je: typový spis, koncept (rozpracovaný dokument), transakční protokol, zásilka.

Jestliže se po přijetí vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby vycházelo stále z Moreq 2, roku 2017 došlo k odchýlení a implementaci pojmů, záležitostí, které tato evropská metodika neznala, např. podací deník nebo číslo jednací. Tato poslední verze Národního standardu také

---

<https://www.mvcr.cz/clanek/moreq2-spoluprace-ceskych-archivaru-na-tvorbe-standardu-pro-elektronickou-spisovou-sluzbu.aspx>.

<sup>27</sup> Ministerstvo vnitra České republiky: *Věstník Ministerstva vnitra [online]. 2009 [cit. 2022-02-4]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx>.*

<sup>28</sup> KUNT, Miroslav a LECHNER, Tomáš. *Spisová služba. 2., aktualizované vydání. Praha: Leges, 2017, s. 51.*

zohledňuje ustanovení zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi, týkajícího se dokumentů zasílaných prostřednictvím datových schránek. Naopak byly vynechány pojmy spisový znak a spisový plán a veškeré posloupnosti činností při výkonu spisové služby byly sjednoceny a upraveny podle vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby.

### 3.8 Informační systém datových schránek

#### **Datová schránka**

Tak, jak postupně docházelo k zavádění moderních technologií do praxe, nastala v této souvislosti otázka, jak zabezpečit odesílání elektronických dokumentů a s tím spojenou věrohodnost a platnost. Datové schránky jsou považovány za nejbezpečnější formu elektronické komunikace. Z tohoto pohledu bylo nutné, aby zákon upravoval mimo jiné také podmínky oprávněných osob či osob pověřených k přístupu do datové schránky.<sup>29</sup>

Pod pojmem datová schránka si lze představit elektronické úložiště, které je podle zákona spravováno Ministerstvem vnitra a je v rámci elektronických dokumentů určeno k:

1. doručování v rámci orgánů veřejné moci,
2. provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,
3. dodávání dokumentů fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám.

Datová schránka je státem garantovaný nástroj, který slouží k elektronické komunikaci zejména mezi orgány veřejné moci. Povinnost zřídit si datovou schránku mají všechny orgány veřejné moci, právnické osoby, které jsou zapsány ve veřejném rejstříku, a další subjekty – např: advokáti, notáři, soudní exekutoři, daňoví poradci a insolvenční správci. Ostatní fyzické či právnické osoby si datovou schránku mohou zřídit podle své vlastní potřeby.

Podmínkou vztahující se k fyzické osobě, je to, že tato splňuje podmínku způsobilosti k právním úkonům a splnění náležitostí stanovených zákonem, a je jí poté umožněno zřídit si bezplatně jednu datovou schránku. Ministerstvo vnitra je odpovědno za zřízení datové schránky nejpozději do tří dnů od podání žádosti o zřízení datové schránky.

Žádost fyzické osoby o zřízení datové schránky pak musí obsahovat úředně ověřený podpis fyzické osoby. Ministerstvo vnitra však žádost o zřízení datové schránky může odmítnout (např.

---

<sup>29</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: Ministerstvo vnitra České republiky: Sbírka zákonů [online]. © 2020 [cit. 2022-02-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

pokud již fyzická osoba má datovou schránku zřízenou, nebo pokud fyzická osoba není způsobilá k právním úkonům). Aby bylo možné datovou schránku zřídit, je nutné, aby fyzická osoba předložila žádost, která splňuje podmínky stanovené v § 3 písm. a), b) a c) zákona č. 300/2008 Sb.<sup>30</sup>

„*Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích.*“<sup>31</sup> Slouží především k zajištění komunikace prostřednictvím datových schránek u uživatelů, kteří datovou schránku mají zřízenou. Tímto systémem je také zajištěna důvěryhodnost elektronického přenosu dat.

Správce systému je Ministerstvo vnitra, jež je zodpovědné za řádnou kontrolu dodržování stanovených požadavků, v rámci vykonávání informační činnosti. Provozovatelem portálu je držitel poštovní licence Česká pošta.

### 3.8.1 eIDAS – Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 910/2014 Sb.

Roku 2014 byla dosavadní evropská směrnice 99/93/ES zrušena a nahrazena nařízením Evropského parlamentu a Rady Evropské unie č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a dále také ke zrušení směrnice 1999/93/ES. Nařízení eIDAS mělo jako jeden z cílů zajistit ještě větší míru důvěryhodnosti v on-line prostoru. Za hlavní cíl bylo považováno „zajištění řádného fungování vnitřního trhu a současně usilování o odpovídající úroveň bezpečnosti prostředků pro elektronickou identifikaci a služeb vytvářejících důvěru“.<sup>32</sup> Smyslem tohoto nařízení je poskytnout společný základ pro komunikaci prostřednictvím elektronických systémů nejen mezi občany, orgány veřejné moci, ale také zajistit důvěryhodnost v návaznosti na elektronické podnikání a elektronický obchod v rámci celé Evropské unie.<sup>33</sup>

eIDAS navazoval na již fungující institut elektronického podpisu a elektronického časového razítka, protože stejně tak jako každé jiné nařízení Evropské unie není nutné zcela implementovat do českého právního řádu, jelikož už samo o sobě má obecnou závaznost pro všechny členské země Evropské unie.

V návaznosti na výše zmíněné byly k 1. červenci 2016 přijaty dva adaptační zákony, konkrétně: zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, a zákon č. 298/2016 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu

<sup>30</sup> KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš. *Spisová služba. 2., aktualizované vydání.* Praha: Leges, 2017, s. 52.

<sup>31</sup> § 14 Zákon č. 300/2008 Sb., o autorizované konverzi dokumentů

<sup>32</sup> DONÁT, Josef, MAISNER, Martin, PIFFL, Robert. *Nařízení eIDAS – Komentář,* CH Beck, Praha 2017, s. 19

<sup>33</sup> DONÁT, Josef. *Nařízení eIDAS: komentář V Praze: CH Beck, 2017. Beckovy komentáře, s. 1*

k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, které nahradily dřívější právní úpravu v oblasti elektronického podpisu. Výše zmíněné adaptační zákony upravují postup poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru a definují požadavky k zajištění funkčnosti služeb vytvářející důvěru a pravidla pro elektronické podepisování, elektronické pečetění a opatřování dokumentů elektronickými časovými razítky. Tato oblast je podle těchto adaptačních zákonů svěřena do gesce Ministerstva vnitra, které je zároveň dozorujícím orgánem nad poskytovateli služeb vytvářejících důvěru.

### 3.8.2 Elektronická pečeť

Elektronická pečeť, která je jedním z autentizačních prvků elektronického dokumentu, nahradila dřívější elektronickou značku, jejíž použití bylo legislativně ukotveno již zrušeným zákonem č. 227/2000 Sb. Zásadním rozdílem mezi využitím elektronického podpisu a elektronické pečeti je, že použitím elektronického podpisu fyzická osoba vyjadřuje vlastní vůli. Podepsaný dokument elektronickým podpisem značí, že osoba, která jej podepsala, odpovídá za obsah daného dokumentu. Elektronická pečeť je na druhou stranu svěřena právnické osobě a nevyjadřuje tak projev vůle fyzické osoby.

Pro kvalifikovanou elektronickou pečeť platí domněnka integrity dat a správnosti původu. To znamená, že elektronickou pečetí je oprávněna označovat dokumenty pouze osoba, která také dokument vytvořila. Nejde tak o automatizované označení dokumentu v případě digitálních úložišť ani například pro doručování elektronických dokumentů prostřednictvím datových schránek. Kvalifikovanou elektronickou pečetí jsou povinni pečetit při výkonu své působnosti orgány veřejné moci a právnické osoby. V případě pečetění digitálního dokumentu adresovaného orgánu veřejné moci, kterým se právně jedná, je požadavek opatřit tento dokument uznávanou elektronickou pečetí. V ostatních případech lze využít zaručenou elektronickou pečeť. Pokud dokument obsahuje několik elektronických pečetí, ověřuje se vždy pouze platnost nejnovější (tedy naposledy připojenou elektronickou pečetí).<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> DONÁT, Josef. MAISNER, Martin. PIFFL, Robert. *Nářízení eIDAS – komentář, oddíl 4, s. 121, CH Beck, Praha 2017.*

### 3.8.3 Elektronický podpis

Jak již bylo výše uvedeno, konkrétně v podkapitole 3.2 *Zákon č. 227/2000 Sb., elektronický podpis* je jedním z nástrojů bezpečné elektronické komunikace. Nutnou podmínkou pro praktické využití elektronické komunikace je nastavení takových postupů, přístupů a principů, které bude možné považovat za rovnocenné běžné papírové agendě. „*Přijetím tohoto předpokladu lze v souladu s mezinárodními normami definovat základní bezpečnostní cíle, jejichž plnění by měl důvěryhodný komunikační systém zajistit:*

1. **důvěrnost informací** – *Systém musí zabezpečit, že přístup k důvěrným informacím mají pouze určené subjekty (osoby či systémy),*
2. **integritu** – *Zabezpečení informací před jejich případnou neoprávněnou modifikací,*
3. **neodmítnutelnost odpovědnosti** – *Systém musí mít schopnost přesvědčit třetí nezávislou stranu o přímé odpovědnosti subjektu za autorství, vlastnictví, odeslání, případně přijetí zprávy.*<sup>35</sup>

Výše uvedené lze řešit pomocí šifrovacích klíčů, které budou mít k dispozici výhradně zainteresované strany. K zajištění integrity lze využít elektronický podpis, jenž je založen na šifrovacích klíčích. Tyto klíče mají zpravidla různou délku a jsou kompatibilní s asymetrickou kryptografií, což je jedna z nejpoužívanějších šifrovacích metod. Jako další faktory lze uvést: jednotlivé druhy algoritmů, kvalitu nosičů a ochranu na nich uložených klíčů – tokeny, čipové karty, implementace. V otázce implementace zmíněného pak do značné míry vstupuje obsluhovatelnost neboli uživatelská přívětivost.

#### **Elektronická identifikace**

V předchozích právních úpravách nebyl nikterak definován pojem Elektronická identifikace. K nápravě tohoto problému došlo až okamžikem vstupu nařízení eIDAS v platnost. Nařízení zásadně upravuje nejen vzdálenou identifikaci osob, ale také tzv. úplné elektronické podání. Elektronickou identifikací se podle článku 3 odst. 1 rozumí: Samotný postup používání osobních identifikačních údajů fyzickou osobou, či případně zastupující právnickou osobou. Elektronická identifikace funguje na bázi ukládání prostředků elektronické komunikace pro fyzické osoby. Cílem tohoto nařízení je zajištění důvěryhodné a bezpečné elektronické identifikace a autentizace při využití elektronických systémů na území České republiky, rovněž

---

<sup>35</sup> BUDIŠ, Petr. *e-Government bezpečně*, Grada 2008, s. 38

u přeshraničních elektronických služeb, které jsou poskytovány členskými státy v rámci Evropské unie.

#### 3.8.4 Kvalifikovaný poskytovatel služeb vytvářejících důvěru

Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce explicitně určuje povinnosti kvalifikovanému poskytovateli služeb vytvářejících důvěru (dále jen certifikační autorita). Certifikační autorita je povinna vlastnit oprávnění k výkonu své činnosti. To učiní formou podání žádosti Ministerstvu vnitra. Pakliže žadatel splňuje veškeré zákonem stanovené podmínky.<sup>36</sup> Po uplynutí zákonem stanovené lhůty má certifikační autorita povinnost uchovávat údaje k ověření totožnosti žadatele o vydání kvalifikovaného certifikátu pro elektronické podpisy, elektronické pečeti a veškeré údaje o fyzické osobě, které byla uložena pravomoc jednat za právnickou osobu v souvislosti se žádostí o vydání kvalifikovaného certifikátu pro elektronickou pečeť. Jestliže není možné ze strany certifikační autority po ukončení své činnosti předat evidenci jiné certifikační autoritě, má tento zákonem stanovenou povinnost předat veškerou svou evidenci a data Ministerstvu vnitra. Podle výše zmíněného zákona Ministerstvo vnitra v rámci své pravomoci zveřejňuje seznam kvalifikovaných poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru a informace o kvalifikovaných službách vytvářejících důvěru, které dotyční vydavatelé poskytují. Certifikační autority podle seznamu poskytovatelů služeb a seznamu poskytovaných kvalifikovaných služeb vytvářejících důvěru, pro příklad lze uvést společnosti: Česká pošta, s. p., Software602, a. s., První certifikační autorita, a. s., eIdentity, a. s. Certifikační autorita musí uchovávat po dobu deseti let dokumenty, které souvisí s vydáváním: *„kvalifikovaných certifikátů pro elektronické podpisy nebo elektronické pečeti, kvalifikovaných certifikátů pro autentizaci internetových schránek a kvalifikovaných elektronických časových razítek.“*<sup>37</sup>

#### 3.9 GDPR Zákon o ochraně osobních údajů

V době rozvoje moderních technologií bylo zavedení regulace nakládání s osobními údaji nezbytné. V současnosti, kdy existuje mnoho věrnostních programů a podobných nabídek pro klienty, je celkem jednoduché osobní údaje získat. Právě s jejich rostoucím využíváním vznikla

---

<sup>36</sup> Webové stránky eur lex europa -<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=LEGISSUM:l24118> Směrnice 1999/93ES odst. 3

<sup>37</sup> Důvodová zpráva k zákonu č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru, pro elektronické transakce – LIT211621CZ – poslední stav textu, Aspi UX355



potřeba regulace, což je jedním z hlavních cílů GDPR. Současná doba zvyšuje nároky na dostupnost informací při zachování soukromí, což se stalo stěžejní hodnotou na poli internetu. GDPR přináší větší přehled o nakládání s osobními údaji a také větší míru jistoty, že se nedostanou do nepověřených rukou.<sup>38</sup>

Problém se netýká jen zneužití cizí osobou, ale také zneužití, za účelem získání falešné totožnosti s jejíž pomocí lze páchat trestnou činnost nebo využívání osobních dat k průmyslové špionáži. Za další lze označit takovou formu citlivých údajů, které mohou být, při neoprávněném zneužití i život ohrožující záležitosti. Jedná se například údaje o sexuální orientaci, náboženském či filozofickém smýšlení dotyčné osoby. Na druhé straně je zde potřeba svobodného pohybu informací tak, aby mohlo docházet k obchodnímu styku v rámci mezinárodních či tuzemských on-line transakcích, jež úzce souvisí s nařízením eIDAS neboli nařízením Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu. eIDAS se dotýká spisových řádů veřejnoprávních původců a s ním souvisejícího zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce v rámci společné aplikace s GDPR.<sup>39</sup> V souvislosti s touto vzájemnou právní provázaností by měla být pro účely on-line služeb využívána autentizace a zpracovávány pouze ty osobní údaje, které jsou přiměřené, podstatné a rozsahem úměrné pro přístup k dané on-line službě.<sup>40</sup> Evropské nařízení o ochraně osobních údajů platí celoplošně pro celou Evropskou unii. „*Pokud by ochrana osobních údajů fungovala, než v zemích mimo EU mohla, by tato skutečnost například bránil mezinárodnímu obchodu, spolupracím a mohla by vést až za hranice špionáže a kriminality.*“<sup>41</sup>

Evropská unie se snaží reagovat na vývoj technologií, který s sebou nese zpracování a sběr dat či monitorování a profilování chování uživatele na internetu. Stejně jako se kdysi ohrožení počítačovým virem týkalo jen určité skupiny organizací, dnes se proti nim musí bránit každý jedinec využívající internet.

Kolem GDPR se ve vztahu k problematice spisové služby a archivnictví vytvořilo několik nepravdivých mýtů. Např. že vědci mohou nahlížet do veškerých archiválií, že badatelé mohou publikovat, co chtějí. Už před GDPR tyto mýty vyvracel archivní zákon nebo zákon č. 101/2000

---

<sup>38</sup> ÚOOÚ: Nebojte se GDPR. ÚOOÚ [online]. Praha, ©2013 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.uouu.cz/assets/File.ashx?id\\_org=200144&id\\_dokumenty=32682](https://www.uouu.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=32682)

<sup>39</sup> K problematice aktualizace spisových řádů veřejnoprávních původců v roce 2018. In: Národní archiv ČR [online]. Praha, 2018 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: <https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/spisovy-rad-novelizace.pdf>

<sup>40</sup> PIFFL, Robert. Dopady GDPR na informační systémy a evidenci elektronických dokumentů. In: Národní archiv ČR [online]. Praha: MVČR, 2018 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/1\\_GDPR\\_archivy\\_01\\_18.pdf](https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/1_GDPR_archivy_01_18.pdf)

<sup>41</sup> NAVRÁTIL, Jiří, a kolektiv. GDPR pro praxi. Plzeň: Aleš Čeněk, 2018. ISBN 978-80-7380-689-7

Sb., o ochraně osobních údajů, který zásadně ovlivnil práva a povinnosti těch, jimž osobní údaje patří, i těch, kteří s nimi pracují. Tento zákon nově nahrazuje zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů. Dále v „pomyslném seznamu legislativy“, která se zabývá ochranou uživatele, je i zákon o kybernetické bezpečnosti č. 181/2014 Sb.<sup>42</sup>

### **Zákon č. 261/2021 Sb., Zákon, kterým se mění zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci**

Poslanecká sněmovna, přijala k datu 1. února roku 2022 zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci (dále jen zákon o elektronizaci postupů orgánů veřejné moci), který ovlivňuje, resp. mění více než 160 právních předpisů. Pro účely této diplomové práce je podstatné, že tento zákon zásadní měrou novelizuje právní úpravu elektronické spisové služby.

Na maximální elektronizaci postupů orgánů veřejné moci v rámci veřejné správy má být v budoucnu kladen větší důraz, než je kladen nyní a v budoucnu má být klíčem k většímu zdokonalení vztahů mezi veřejností a správními orgány a zároveň úprava činnosti orgánů veřejné správy v oblasti digitalizace agend. Bez těchto zlepšení nelze dosáhnout výše zmíněných cílů.

Přijetí nové koncepce umožňuje využívání údajů ze základních registrů a agendových informačních systémů, resp. jejich vzájemné sdílení orgány veřejné správy a bezpečné využívání cloud computingu. Kromě toho bude umožněna soukromoprávním původcům komunikace přes datové schránky a dojde k zavedení efektivního způsobu využití údajů z informačních systémů veřejné správy pro účely soukromoprávních uživatelů. Zákon o elektronizaci postupů orgánů veřejné moci navazuje, na již existující zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, který je označován, jako „Digitální ústava“.

Od 1. února 2022 budou moci veřejné instituce využívat výhradně tzv. „bezpečné cloudy“, tedy ty, které jsou zapsány v katalogu systémů cloud computingu, který vede Ministerstvo vnitra. Dosavadní používání cloudů, které nejsou vedeny ve výše uvedeném katalogu systémů, je ohraničeno časovou lhůtou do konce roku 2023. Cloud computing musí zároveň splňovat bezpečnostní požadavky orgánů veřejné správy.

---

<sup>42</sup> ŠIMŮNKOVÁ, Karolína, a ÚLOVEC, Jiří. GDPR v archivní praxi: Setkání archivů [online]. Národní archiv, 2019, 18. 01. 2019 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/2\\_GDPR\\_v\\_archivni\\_praxi.pdf](https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/2_GDPR_v_archivni_praxi.pdf).

Nově je zavedena povinnost publikovat data z úřední desky ve strojově čitelném formátu v Národním katalogu otevřených dat. Cílem je větší míra transparentnosti fungování veřejných institucí. Takto uveřejněná data, mohou poté sloužit k dalšímu zpracování například nevládním organizacím nebo fyzickým osobám. Zákon o elektronizaci postupů orgánů veřejné moci nově ukládá opatřit kvalifikovanou elektronickou pečetí a časovým razítkem i tzv. „Osvědčení o digitálním úkonu“, které musí být automatizovaným procesem vystaveno na každý úspěšně realizovaný digitální úkon. Elektronická spisová služba dozná výrazných změn týkajících se fungování a také atestace pro poskytovatele elektronických systémů. Cílem je zajištění shody legislativy, národního standardu společně s výše zmíněnými systémy ESSL od 1. července roku 2023.

## 4. Vedení spisové služby a její odlišnost u vybraných soukromoprávních původců advokáta, notáře a soudního exekutora

### 4.1 Vymezení pojmu původce dle zákona č. 499/2004 Sb., ve vztahu k advokátovi, notáři a soudnímu exekutorovi

Podle platné právní úpravy je výkonem spisové služby zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností.<sup>43</sup> Vztahy mezi právními profesemi, advokátem, notářem a soudním exekutorem byly a jsou koexistenční, vždy se jednalo o profesie, které se od prvopočátku své existence doplňovaly v předmětech své činnosti a úzce souvisely s mocí soudní. K vymezení pojmu původce dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě k jednotlivým subjektům, advokátovi, notáři, soudnímu exekutorovi lze v souladu se zněním tohoto právního předpisu uvést následující. Advokát i soudní exekutor jsou původci dle ustanovení § 2 písm. d) zákona č. 499/2004 Sb. a notář je soukromoprávním původcem dle ustanovení § 3 odst. 2 písm. c), výše uvedeného zákona a jako takový má povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií za podmínek stanovených zákonem, pokud jde o dokumenty uvedené v příloze č. 1 tohoto zákona. Jedná se o: dokumenty vzniklé z činnosti notářů; vlastní dokumenty; notářské zápisy; knihy; rejstříky a ostatní evidenční pomůcky podle kancelářského řádu Notářské komory České republiky; seznam závětí; seznam listin o správě dědictví; rejstřík vedený zejména pro zápis žádostí o úkony v notářské činnosti podle notářského řádu s výjimkou legalizace a vidimace; právní pomoc poskytovanou notářem v rámci další činnosti; úkony další činnosti pokud nejsou zapisovány do jiného rejstříku vedeného notářem; rejstřík evidence dědických spisů, které příslušný soud předložil notáři jako soudnímu komisaři k vyřízení a provedení úkonů v dědickém řízení; kniha notářských úschov a kniha protestů. Notář v případě, že chce vyřazovat své dokumenty uvedené v příloze č. 1, musí požádat o provedení výběru za archiválie svůj příslušný archiv, aby v případě shora uvedených dokumentů provedl výběr archiválií.<sup>44</sup> Podle zákona č. 499/2004 Sb. jsou soukromoprávními původci i Česká advokátní komora (ČAK, Komora), Notářská komora ČR (NK, Komora) a Exekutorská komora ČR (EK, Komora) jako profesní komory výše uvedených právnických profesí. Uvedení původci jsou určeni ve smyslu

<sup>43</sup> § 2, písm. l zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

<sup>44</sup> Příloha č. 1 k zákonu č. 499/2004 Sb. Zákon č.358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), Předpis notářské komory České republiky Kancelářský řád

výše uvedeného právního předpisu do sféry působnosti Národního archivu.<sup>45</sup> Předarchivní péči vykonává u Exekutorské komory ČR Moravský zemský archiv v Brně, u České advokátní komory a u Notářské komory ČR Státní oblastní archiv v Praze a tito původci mají rovněž uloženu povinnost nabídky k výběru mimo skartační řízení.

Advokát, notář, soudní exekutor, jakož i jejich profesní organizace vytvářejí a pracují s dokumenty, jejich činnost je na zajištění odborné správy dokumentů přímo závislá a své povinnosti při provádění spisové služby plní v souladu s dalšími platnými právními a stavovskými předpisy. Právní agendy těchto subjektů si jejich samosprávné orgány vždy pečlivě střežily a snažily se je rozšiřovat v mezích, které jim dovolil zákonodárce, ale vždy tak, aby byl potvrzen jejich status „svobodných povolání“. Tyto právnické profese jsou spolu propojené nejen poskytováním právní pomoci ale i svými povinnostmi, a to od povinnosti mlčenlivosti až po vedení spisové služby.

Stěžejní právní normou, tedy i pro činnost advokáta, notáře, exekutora se stal pokrokový všeobecný občanský zákoník (Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch, zkráceně ABGB), vydaný v roce 1811 a platný coby univerzální kodex pro všechny obyvatele všech zemí habsburského soustátí, s výjimkou zemí Koruny uherské. Zákoník zakotvil ve svých ustanoveních nové osvícenské myšlenky a nastolil racionální směr přirozenoprávní teorie práva. Advokátní řád č. 364/1849 ř. z. byl císařským nařízením, schváleným Františkem Josefem I., označen jako provizorní advokátní řád. Advokátní řád publikovaný jako zákon č. 96/1868 ř. z., položil základní kameny úpravy celého vývoje advokacie v Čechách a na Moravě, upravil přístup do advokacie po splnění podmínek stanovených zákonem. Ve své první části precizně rozpracoval jednotlivé normy upravující postavení advokáta i samotnou organizaci a úkoly advokacie. Druhá část advokátního řádu stanovila práva a povinnosti advokátů včetně povinnosti uchovávat spis po dobu pěti let od ukončení zastupování. Obdobně jako je tomu v některých německých spolkových zemích i dnes, byla advokacie až do 70. let 19. století v českých zemích slučitelná s notářstvím.<sup>46</sup> Exekuční řízení a s ním spojené vedení spisové agendy lze v době Rakouska-Uherska rozdělit na dvě období. Období od roku 1861 do roku 1898, kdy toto řízení a vytváření právních dokumentů a jejich obligatorních spisových náležitostí bylo vedeno podle obecního soudního řádu a období od roku 1898 do roku 1918, které bylo vedeno dle exekučního řádu.

---

<sup>45</sup> § 3 odst. (2), písm. b), § 46 odst. 1 písm. c) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

<sup>46</sup> BALÍK, Stanislav. *Pragmatické písemnosti v kontextu právním a správním*, s 343

V justici byly již v 50. letech 19. století zavedeny tzv. rejstříky (označení pro konkrétní agendu), které tvořily základ i pro evidenci dokumentů-systém je mimořádně stabilní, některé rejstříky tehdy zavedené se používají dodnes.<sup>47</sup> Uvedené právnické profese samozřejmě musely reflektovat i na vydání jednacního řádu pro soudy první a druhé instance a státní zastupitelství v roce 1897.<sup>48</sup> V advokátní, notářské a exekutorské profesi byla spisová služba po vzniku České republiky ponechána v právní úpravě vycházející z kancelářského pořádku Rakousko-uherské monarchie, tak jako celá veřejná správa dle zákona č. 11/1918 Sb., jímž byl na území Československa v plném rozsahu recipován právní řád Rakouska-Uherska. Snahy o postupnou reformu spisové služby a kancelářského pořádku vyvrcholily v roce 1935, kdy byl vydán nový kancelářský řád pro zemské a okresní úřady. Charakterizoval ho návrat k číslu jednacímú a používání spisového plánu, který byl vystavěn věcně, nikoli organizačně dle oddělení.<sup>49</sup> Následující právní předpisy, Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1953 Ú.l. o zásadách pro vyřizování (skartaci) písemností přijatá 3. února 1953, Nařízení vlády č. 29/1954 Sb., vládní nařízení o archivnictví s platností od 9. června 1954 a další podzákoné normy spolu s metodickým pokynem Rámcové zásady pro organizaci spisové služby, vydaným Státní komisí pro řízení a organizaci v roce 1965 až po skončení platnosti zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví ke dni 1. ledna 2005 se ve větší míře týkaly činnosti státních notářů a mnohem méně činnosti advokátů.

Nové demokratické poměry po roce 1989 podmínily mimo jiné i rozsáhlou právní normotvorbu umožňující vznik svobodných právnických povolání advokátů, notářů, následně i soudních exekutorů a samozřejmě i reorganizaci státní správy a modernizaci spisové služby. Negativa tehdejší její právní úpravy se pokusil odstranit zákon č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví s platností od 30. června 1992. V této oblasti však k zásadní změně došlo přijetím zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Tento právní předpis byl několikrát novelizován, naposledy zákonem č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací orgánů veřejné moci s účinností od 1. února 2022. Se vstupem České republiky do Evropské unie 1. května 2004 došlo i k mezinárodnímu rozšíření spolupráce těchto právních profesí. Na úrovni Evropské unie zastupuje advokáty Rada advokátních komor a sdružení právníků Evropy ve všech věcech společného zájmu týkajících se výkonu povolání advokáta. Notáře ve styku s

---

<sup>47</sup> KUNT, Miroslav, LECHNER Tomáš. *Spisová služba. 2., aktualizované vydání. Praha: Leges, 2017 ISBN 978-80-7502-233-2. s. 18*

<sup>48</sup> č. 112/1897 říšského zákoníku

<sup>49</sup> Tamtéž

evropskými institucemi zastupuje v souladu s jurisdikcí EU založené na římském civilním právu Rada notářství Evropské unie. Evropská definice pojmu notář vyplývá ze společného základu příslušných národních definic obecně upravených zákonem v jednotlivých členských zemích a v tomto duchu byla potvrzena členskými notářstvími Rady notářství Evropské unie (CNUE) v rezoluci přijaté jednomyslně ve dnech 22. a 23. března 1990 v Madridu, jako Evropský notářský deontologický kodex.<sup>50</sup>

Soudní exekutory na evropské úrovni zastupuje jak Mezinárodní unie soudních exekutorů, tak i Evropská komora soudních exekutorů. Vzájemné uznávání profesních kvalifikací samozřejmě zvýšilo i možnosti fungování společného evropského trhu. V neposlední řadě se ve všech těchto mezinárodních právnických institucích předpokládá znalost výkonu spisové služby zástupci národních členských komor vzhledem k vyhotovování a vyřizování dokumentů potřebných pro jejich fungování. Všechny výše uvedené, jakož i nově vydávané právní předpisy, profesní komory ve svých agendách spojených s odbornou správou dokumentů reflektovaly a na jejich vzniku nebo novelizaci se sami nebo prostřednictvím svých členů v legislativních radách či komisích podílely. Oproti jiným profesím nejsou advokátní služby, činnost notáře či soudního exekutora, služby jako každé jiné, ale mají svá daná a nepřehlédnutelná specifika. V podobném postavení jako jsou ve zdravotnictví lékařské služby, jsou služby výše uvedených profesí při poskytování právních služeb vázány v první řadě povinností mlčenlivosti, a i k tomuto atributu řádným vedením spisové služby.

#### 4.1.1 Advokátní služby, notářská činnost, činnost soudního exekutora

Advokátní služby. Pojem "advokát" pochází z latinského "advocatus" čili "přivolaný". Ve starém Římě se tohoto výrazu užívalo pro označení přítele znalého práva či právního zástupce.<sup>51</sup> Advokát je fyzická osoba, zapsaná v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, poskytující právní služby na základě zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (zákon o advokacii), kdy poskytováním právních služeb se rozumí zastupování v řízení před soudy a jinými orgány, obhajoba v trestních věcech, udělování právních porad, sepisování listin, zpracovávání právních rozborů a další formy právní služby, jsou-li vykonávány soustavně a za úplatu. Poskytováním právních služeb se rozumí rovněž

---

<sup>50</sup> *Evropský notářský deontologický kodex, aktualizované znění schválené na Generálním shromáždění CNUE říjen 2013 - [https://www.nkcr.cz/data/mezinarodni-agendy/UINL/Deontologicky\\_kodex\\_UINL\\_Lima\\_2013\\_CS.pdf](https://www.nkcr.cz/data/mezinarodni-agendy/UINL/Deontologicky_kodex_UINL_Lima_2013_CS.pdf)*

<sup>51</sup> BALÍK, Stanislav. *Advokacie včera a dnes. Dobrá Voda u Pelhřimova: Aleš Čeněk, 2000. s. 5./ISBN 80-902627-7-5*

činnost opatrovníka pro řízení ustanoveného podle zvláštního právního předpisu. Kromě advokátů mohou poskytovat právní služby notáři, soudní exekutoři, patentoví zástupci a daňoví poradci, popřípadě další osoby, jimž jiný právní předpis umožňuje poskytovat právní služby.<sup>52</sup> Výše uvedený výčet však není taxativní, advokáti mohou vykonávat i mnohé další činnosti. Výkon činnosti advokáta ve vztahu k zákonu o archivnictví a spisové službě se váže i k ustanovení § 2 písm. d), kdy za původce je považován ten, z jehož činnosti dokument vznikl a dokument mu byl doručen či předán. Nejdůležitějším aspektem advokátní služby je skutečnost, že klient sděluje advokátovi své soukromé záležitosti, včetně kompromitujícího charakteru, možného trestního stíhání, civilních žalob, obchodních sporů, ohrožení dobré pověsti jeho samotného či jiných osob. Část agendy advokáta se těmito specifiky nevyznačuje, ale například právní rozbor, poradenství, úschovy peněz, listin či věcí, činí advokátní služby specifickými i s ohledem na povinnost mlčenlivosti a ochrany osobních údajů klienta. Zásadní podmínkou vztahu mezi klientem a advokátem je mlčenlivost o jemu sdělených informacích a vzájemná důvěra.

Aby mohla nějaká osoba vykonávat advokacii, musí se stát členem ČAK, a to po splnění níže uvedených podmínek: plná způsobilost k právním úkonům, vysokoškolské vzdělání v rámci magisterského studijního programu v oblasti práva, vykonání alespoň tříleté právní praxe jako advokátní koncipient (nebo jiné uznatelné praxe), bezúhonnost, nevykonává jinou činnost, neslučitelnou s výkonem advokacie a v neposlední řadě musí vykonat advokátní zkoušku a složit slib.<sup>53</sup>

Notářská činnost. § 1 odst. 1 zákona č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád) stanoví: „*Notář je fyzická osoba splňující předpoklady podle tohoto zákona, kterou stát pověřil notářským úřadem.*“ Zákonodárce míní výkonem notářství notářskou činnost-sepisování veřejných listin o právních úkonech, osvědčování právně významných skutečností a prohlášení, přijímání listin do úschovy a přijímání peněz a listin do úschovy za účelem jejich vydání dalším osobám.<sup>54</sup> Notář provádí nestranně a nezávisle výkon notářství. Stejně jako advokát a soudní exekutor patří mezi tzv. svobodná povolání, a tak jako advokát nebo soudní exekutor může poskytovat právní služby, udělovat právní rady a zastupovat v jednání s fyzickými a právnickými osobami a v řízení před orgány veřejné moci. Právní úkony zaznamenané na listině dávají stranám vyšší míru jistoty než ústní dohody.<sup>55</sup>

---

<sup>52</sup> *Například § 91 odst. 2 zákona o soudnictví ve věcech mládeže*

<sup>53</sup> *§ 5 zákona o advokacii*

<sup>54</sup> *§ 2 notářského řádu*

<sup>55</sup> *§ 1, odst. 1, 2, § 3, § 4 notářský řád*



Podmínkou pro výkon notářské činnosti je státní občanství členského státu Evropské unie, jiného státu tvořícího Evropský hospodářský prostor nebo Švýcarské konfederace, plná svéprávnost, bezúhonnost, vysokoškolské vzdělání v oboru právo, vykonání alespoň pětileté notářské praxe, složení notářské zkoušky. Notáře jmenuje do notářského úřadu na návrh Notářské komory České republiky ministr spravedlnosti a počet notářských úřadů je stanovený, platí princip „*numerus clausus*“, což vyjadřuje omezený počet notářů. Notář vykonává notářskou činnost v takovém rozsahu, v jakém mu ji svěřila zákonodárná moc.<sup>56</sup> Svoji činnost vykonává notář v postavení veřejné osoby a pravomoc vykonávat notářství je mu dána státem. Oproti advokátovi či exekutorovi stojí mezi zúčastněnými stranami a v souladu se zásadou prevence předchází možným sporům, které by mohly tyto strany zapříčinit. Notář „*nemá sloužit konkrétnímu žadateli o notářský úkon, ale má sloužit něčemu daleko podstatnějšímu, tj. zájmu obecnému, zájmu na tom, aby v soukromoprávní oblasti nedocházelo ke zbytečným konfliktům, ke zbytečným soudním sporům.*“<sup>57</sup>

Činnost soudního exekutora. Soudní exekutor je fyzická osoba, splňující zákonné předpoklady pověřená státem exekutorským úřadem.<sup>58</sup> Nucený výkon exekučních titulů, exekuční činnost vykonává samostatně a nezávisle, vlastním jménem a na vlastní účet. Soudní exekutor je orgánem sui generis – fyzickou osobou, na kterou stát delegoval část svých mocenských práv, která jinak přísluší soudům. Zasahování státu do výkonu jejich činnosti je umožněno dohledem, zahájením kárného řízení, je zde však i odpovědnost státu za škodu způsobenou soudním exekutorem. Soudní exekutor patří mezi tzv. svobodná povolání a může při své další činnosti poskytovat právní pomoc oprávněnému nebo povinnému po vydání exekučního titulu, jakož i v souvislosti s exekuční činností a další činností. Soudního exekutora jmenuje do exekutorského úřadu na návrh Exekutorské komory České republiky ministr spravedlnosti a počet exekutorských úřadů je stanovený, platí princip „*numerus clausus*“, což vyjadřuje omezený počet soudních exekutorů. „*Podle důvodové zprávy k exekučnímu řádu je institut soudního exekutora založen na principu, že jakákoliv činnost exekutora začíná tam, kde končí činnost soudu v nalézacím řízení.*“<sup>59</sup> Úlohou exekutora v právním státě je nucený výkon exekučních titulů způsobem nestranným a nezávislým. Exekutorem může být podle exekučního řádu jmenován občan České republiky, plně svéprávný, získal vysokoškolské vzdělání v oboru právo

---

<sup>56</sup> SCHELLEOVÁ, Ilona. *Organizace notářství, soudnictví a advokacie: Vysokoškolská právnická učebnice.* Praha: Linde, 1997, s. 240

<sup>57</sup> WAWERKA, Karel. *Nestrannost a nezávislost notáře, numerus clausus a územní organizace notářství.* AD NOTAM. Číslo 4/2003, s. 90

<sup>58</sup> § 1, odst.1 zákona č. 120/2001 Sb., zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen exekuční řád)

<sup>59</sup> KASÍKOVÁ, Milena, a kol. *Exekuční řád. Komentář.* 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2013, s. 2-5

buď v magisterském studijním programu právo a právní věda studiem na vysoké škole v České republice nebo studiem na vysoké škole v zahraničí za stanovených podmínek, je bezúhonný, vykonal alespoň tříletou exekutorskou praxi a složil exekutorskou zkoušku.<sup>60</sup> Ve smyslu ustanovení zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě je soudní exekutor soukromoprávní původce.

#### 4.1.2 Právní předpisy související s činností advokáta, notáře, soudního exekutora a výkonem spisové služby

Ke spisové službě advokáta se váže přímo několik ustanovení zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, dle kterých je advokát o poskytování právních služeb povinen vést přiměřenou dokumentaci.<sup>61</sup> Tímto ustanovením nejsou dotčeny zvláštní předpisy o účetnictví.<sup>62</sup> V zákoně o advokacii se jedná dále o oprávnění advokáta nahradit úřední ověření podpisu vyžadované zvláštními právními předpisy svým prohlášením se stejnými účinky, pokud advokát listinu sám sepsal nebo ji jednající osoba před advokátem vlastnoručně podepsala.<sup>63</sup> Prohlášení o pravosti podpisu vystavené advokátem není však veřejnou listinou, ale listinou soukromou. „*Úkon advokáta, prohlašující pravost podpisu na listině jím sepsané není ověřením podpisu, jaké může provést notář, obecní úřad či velitel námořní lodi, je mu toliko postaven naroveň. Advokátovi je dána veřejná důvěra, přičemž podrobnosti o povinnostech advokáta při prohlášení o pravosti podpisu stanovuje na základě zákonného zmocnění daného ustanovením představenstva České advokátní komory ze dne 14. září 2004, kterým se stanoví podrobnosti o povinnostech advokáta při činění prohlášení o pravosti podpisu a při vedení evidence o těchto prohlášeních a který byl otištěn v č. 9/2004 Věstníku České advokátní komory.*“<sup>64</sup> Advokát je oprávněn spravovat cizí majetek, včetně přijímání peněz a listin do úschovy za účelem jejich vydání dalším osobám a výkonu funkce insolvenčního správce podle zvláštního právního předpisu.<sup>65</sup> Kopie klientem předložených dokladů, plnou moc udělenou mu klientem, popřípadě další listiny vzniklé v souvislosti se správou majetku podle předchozích odstavců, uschovává advokát po dobu deseti let od ukončení správy. S úschovní agendou činnosti advokáta úzce souvisí i zákon č. 253/2008 Sb., o některých

<sup>60</sup> § 9 exekučního řádu

<sup>61</sup> § 25 zákona o advokacii

<sup>62</sup> § 25, § 25a odst. 1 zákona o advokacii

§ 1, odst. 2, § 9, odst. 1, § 31, § 32 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

<sup>63</sup> § 25a, odst. 1 zákona o advokacii

<sup>64</sup> Pragmatické písemnosti v kontextu právním a správním, HOJDA, Zdeněk, PÁTKOVÁ, Hana, Advokátovo prohlášení o pravosti podpisu podle novely zákona o advokacii z roku 2004 pohledem veřejného práva a novodobé diplomatiky, BALÍK Stanislav, s 340

<sup>65</sup> § 36 až 40 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon, § 56 zákona o advokacii

opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, který rovněž stanoví advokátovi povinnosti. Největší spektrum povinností advokáta směřuje pochopitelně vůči klientovi, kterému jsou poskytovány právní služby. Česká advokátní komora, která je stavovským, samosprávním sdružením advokátů, vydává stavovské předpisy, z nichž některé přímo souvisí s výkonem spisové služby. Advokát má vůči klientovi, zejména v oblasti spisové služby povinnosti spočívající v odevzdání klientovi nebo jeho zástupci po skončení poskytování právních služeb bez zbytečného odkladu všechny pro věc významné písemnosti, které mu klient svěřil nebo které z projednávané věci vznikly, vedení přiměřených záznamů o svých výkonech a na požádání předložit obsah těchto záznamů s úplným vysvětlením.<sup>66</sup> Stavovské předpisy České advokátní komory upravují otázky svěřené jim tímto zákonem a ve vztahu k spisové službě podrobnosti o jednotlivých způsobech výkonu advokacie, o poskytování právních služeb advokáty, evropskými advokáty, podrobnosti o právech a povinnostech advokátů, povinnosti advokáta při poskytování právní služby.<sup>67</sup> Komora vyhláší stavovské předpisy ve Věstníku; za den vyhlášení se považuje den uvedený v záhlaví příslušné částky Věstníku jako den jejího zpřístupnění. Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. října 1999, č. j. 789/99-L, o postupu při vypracování vnitřních předpisů a o Sbírce instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti (publikační směrnice a instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. ledna 2009, č. j. 4/2009-SNM (uveřejněné pod č. 4/2009 SIS) jako normativní akt, který je závazný pro organizační útvary ministerstva, soudy, státní zastupitelství a organizace řízené ministerstvem - justiční složky vydaným oznámení informuje o vydání stavovských předpisů České advokátní komory, které jsou uveřejňovány ve Věstníku České advokátní komory.<sup>68</sup> Dalšími stavovskými předpisy jsou: Usnesení představenstva České advokátní komory č. 9/1999 Věstníku ze dne 8. listopadu 1999, kterým se stanoví některé podrobnosti o dokumentaci advokáta vedené při poskytování právních služeb, ve znění usnesení představenstva České advokátní komory č. 3/2011 Věstníku ze dne 31. října 2011.<sup>69</sup> Kancelářský řád České advokátní komory, vydaný podle čl. 40 organizačního řádu, kancelářský řád ČAK s účinností dnem 1. května 2004, Rozhodnutí předsedy České advokátní komory ze dne 1. února 2019, kterým se mění kancelářský řád České advokátní komory.<sup>70</sup> Usnesení představenstva České advokátní komory č. 1/1997 Věstníku ze dne 31. října 1996, stanoví pravidla profesionální etiky a pravidla

---

<sup>66</sup> Čl. 9, odst. 4 Usnesení představenstva České advokátní komory č. 1/1997 Věstníku, etický kodex

<sup>67</sup> § 18 až 18c zákona o advokacii

<sup>68</sup> Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. října 1999, č. j. 789/99-L, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. ledna 2009, č. j. 4/2009-SNM

<sup>69</sup> Usnesení představenstva České advokátní komory č. 9/1999, Usnesení představenstva České advokátní komory č. 3/2011

<sup>70</sup> Kancelářský řád České advokátní komory

soutěže advokátů České republiky (etický kodex) a Sbírký kárných rozhodnutí České advokátní komory podmiňují i to, aby povinnosti při poskytování právních služeb byly naplňovány i při vyhotovování spisové agendy.<sup>71</sup> K veškerým službám advokáta se vážou i mezinárodní dokumenty a to Charta základních principů evropské advokacie, která byla přijata na plenárním zasedání v Bruselu dne 24. listopadu 2006 a Etický kodex advokátů Evropské unie, který byl přijat 28. října 1988, k poslední úpravě došlo na plenárním zasedání v Oportu 19. května 2006.<sup>72</sup>

Ke spisové službě notáře se váže zákon č. 358/1992 Sb., ze dne 7. května 1992 o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen notářský řád). Notář vykonává svoji činnost prováděním zápisů do Rejstříků zástav, veřejného rejstříku nebo veřejného seznamu. Notářské zápisy a jejich stejnopisy, výpisy z notářských zápisů a podle notářského řádu sepsané listiny o ověření jsou veřejnými listinami, jestliže splňují náležitosti stanovené pro ně tímto zákonem. Notářské listiny o právních jednáních podle tohoto zákona se sepisují v listinné podobě; stanoví-li tak notářský řád, lze je sepsat také v elektronické podobě. Veřejné listiny sepisované notářem podle zvláštního právního předpisu lze sepsat v listinné nebo elektronické podobě, s výjimkou sepisování veřejných listin podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti. Notářská komora vede, provozuje a spravuje Rejstřík zástav, Sbírký dokumentů a tyto evidence a seznamy: Evidenci právních jednání pro případ smrti, Evidenci listin o manželském majetkovém režimu, Seznam prohlášení o určení opatrovníka, Seznam listin o manželském majetkovém režimu, Evidenci ověřených podpisů, Rejstřík zástav a Sbírký dokumentů v elektronické podobě. Notářská komora přijímá volební řád, přijímá organizační řád Komory a notářských komor, přijímá kancelářský řád, kárný řád a zkušební řád. Notářské listiny se sepisují v českém jazyku. Jestliže se notářská listina, kromě listin o ověření, sepisuje s tím, kdo jazyk, jímž se listina sepisuje, nezná, je třeba jeho přítomnosti.<sup>73</sup> Ke kolizi mezi advokátním a notářským stavem došlo nejvýrazněji ve sporu týkajících se listin, ověřování listin a podpisů advokátem. Představitelé Notářské komory přišli s konstatováním, že pověřování dalších „nestátních“ subjektů obdobnými pravomocemi, které lze obecně považovat za výkon notářství, aniž by výkon těchto pravomocí byl podřízen stejným principům jako výkon notářství, není správnou cestou. „*Další přenášení pravomocí státu na jiné osoby znejišťuje či zeslabuje původní smysl tohoto kroku, neboť výsledky činnosti těchto dalších subjektů (advokátů, pracovníků České pošty, s.p., ap.) nejsou nadány veřejnou vírou*

<sup>71</sup> Usnesení představenstva České advokátní komory č. 1/1997

<sup>72</sup> Webové stránky české advokátní komory - <https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=435>, Charta základních principů Evropské advokacie a etický kodex advokátů Evropské Unie (online), (cit. 2022-3-17)

<sup>73</sup> § 6 odst.1,2, § 35a odst.1,4, § 35a notářského řádu

vyplývající z principů organizace a výkonu notářství. Stát tímto rozšiřováním pravomocí spadajících pod výkon notářství krátkozrace rezignuje na své úkoly či povinnosti v oblasti právní prevence.<sup>74</sup> Avšak úkon advokáta, prohlašující pravost podpisu na listině jím sepsané není ověřením podpisu, jaké může provést notář, obecní úřad či velitel námořní lodi, je mu toliko postaven naroveň. Notářský řád uvádí v ustanovení v § 11 odst. 1: „Notářskými listinami jsou notářské zápisy, stejnopisy notářských zápisů, výpisy z notářských zápisů, listiny o ověření podle § 72 odst. 5 notářského řádu a veřejné listiny sepsané notářem podle zvláštních právních předpisů (dále jen „jiná veřejná listina“). Notářský řád stanoví, které notářské listiny se vyhotovují v listinné podobě a které lze vyhotovit v elektronické podobě.“<sup>75</sup>

Další právní předpisy spojené s činností notáře a vztahující se i ke spisové službě:

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě; zákon č. 99/1963 Sb. Občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu; vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.

Stavovské předpisy ve vztahu k spisové službě:

Předpis Notářské komory České republiky, Organizační řád Notářské komory České republiky a notářských komor. Přijato sněmem Notářské komory České republiky 19.8. 2021. Stanoví podrobnější zásady a pravidla notářské samosprávy.

Předpis Notářské komory České republiky o Sbírcce dokumentů. Přijato sněmem Notářské komory České republiky 19. 8. 2021, souhlas Ministerstva spravedlnosti pod č.j. MSP-27/2021-ODKA-NOT/8. Upravuje vedení, provoz a správu Sbírcy dokumentů.

Předpis přijatý sněmem Notářské komory České republiky 19. 8. 2021, souhlas Ministerstva spravedlnosti pod č.j.MSP-27/2021-ODKA-NOT/8, Kancelářský řád. Kancelářský řád stanoví povinnosti při vyhotovování, ukládání a uschovávání listin ve sbírce notářských zápisů.

Instrukce č. 1/2017 Ministerstva spravedlnosti ze dne 6. 12. 2016, č. j. 17/2016-LO-ORG, o postupu při vypracování vnitřních předpisů (publikační instrukce), informuje o udělení souhlasu k předpisům Notářské komory České republiky a Exekutorské komory České republiky včetně plného textu těchto předpisů.

---

<sup>74</sup> BÍLEK Petr, FIALA, Robert, JINDŘICH, Miloslav, WAWERKA, Karel, a kol. Notářský řád a řízení o dědictví. Komentář. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2010, s. 13

<sup>75</sup> § 72 odst. 5 notářského řádu

Ke spisové službě soudního exekutora se váží právní předpisy.

Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen exekuční řád). Tento stěžejní exekutorský právní předpis je ve vztahu k spisové službě subsidiární, upravuje jen manipulaci se spisy, hlavním jeho posláním je exekuční řízení. Zde se chci i zmínit o proběhlém sporu mezi notáři a exekutory ve vztahu k sepisování exekutorských zápisů s doložkou se svolením k vykonatelnosti jako exekučního titulu, „*Notář po sepsání exekučního titulu z dalšího „procesu“ vypadá, nemá žádné další pravomoci, díky nimž by se mohl na jeho případné realizaci nějakým způsobem účastnit. Naopak u soudního exekutora se předpokládá, že bude dále ve stejné věci činný. Soudní exekutor tak má objektivní, a nutno dodat legitimní, ekonomický zájem na provedení exekuce, zájem na tom, aby na základě jím sepsaného exekučního titulu byla exekuce provedena.*“<sup>76</sup> Zákonodárce vyřešil spor ve prospěch notářů a všechny exekutorské zápisy se svolením k vykonatelnosti, které byly sepsány do 31. prosince 2012, mají v souladu s přechodným ustanovením nadále charakter exekučního titulu. Soudní exekutoři mají nadále jen oprávnění sepisovat exekutorský zápis osvědčující děje a stavy věci. Dalšími právními předpisy související s činností soudního exekutora a jeho výkonem spisové služby jsou:

Zákon č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí; zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu; zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních; vyhláška č. 37/1992 Sb., ministerstva spravedlnosti České republiky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy; vyhláška č. 418/2001 Sb., ministerstva spravedlnosti o postupech při výkonu exekuční činnosti a další činnosti; vyhláška č. 329/2008 Sb., o centrální evidenci exekucí; instrukce č. 1/2017 ministerstva spravedlnosti ze dne 6. 12. 2016, č. j. 17/2016-LO-ORG. Informuje o udělení souhlasu k předpisům Notářské komory České republiky a Exekutorské komory České republiky.

Ve vztahu k spisové službě v činnosti soudního exekutora jsou významným nástrojem i stavovské předpisy Exekutorské komory ČR:

Stavovský předpis, kancelářský řád stanoví postup při přijímání písemností; *“Z elektronického spisu musí být patrné, kdy byla písemnost přijata (den, hodina, minuta), co tvořilo zásilku (počet vyhotovení písemnosti, příloh) a jak byla doručena.”*<sup>77</sup> Dále upravuje náležitosti

<sup>76</sup> JINDŘICH, Miloslav. Úvaha o smluvních exekučních titulech. AD NOTAM. Číslo 4/2010, s. 21

<sup>77</sup> § 12 odst. 3 kancelářského řádu

písemností, vyhotovování prvopisů a stejnopisů.<sup>78</sup> Nedílnou přílohou kancelářského řádu je jeho Příloha č. 6, Úschovní řád, který upravuje provádění úschovy peněz, listin, cenných papírů nebo jiných movitých věcí exekutorem jako schovatelem. Jeho další přílohou je Příloha č. 7, Skartační řád, který upravuje postup při vyřazování všech písemností vzniklých při činnosti soudního exekutora podle exekutorského řádu, pokud exekutor o skartaci rozhodne. Článek II. zní: „*Soudní exekutor má za podmínek zákona č. 499/2004 Sb. (zákon o archivnictví) uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, neboť dokumenty vzniklé z jeho činnosti jsou veřejné listiny.*“<sup>79</sup>

Další související stavovské předpisy jsou: Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 24. 4. 2015, organizační řád. Tento stavovský předpis stanoví podmínky platnosti těchto předpisů, jejich publikaci a případný předchozí souhlas ze strany Ministerstva spravedlnosti ČR.<sup>80</sup> Usnesení prezidia Exekutorské komory České republiky ze dne 16. 1. 2004, ve znění usnesení prezidia ze dne 9. 9. 2010, kterým se stanoví pravidla vydávání.<sup>81</sup> V jeho normativní části se vyhlašují stavovské předpisy a zveřejňují úplná znění stavovských předpisů, jak vyplývají z pozdějších změn a doplnění.<sup>82</sup>

#### 4.2 Analýza vedení spisové služby v advokátní kanceláři, notářském a exekučním úřadu

Tak jak právní předpisy „prostupují“ celou společností, tak spisové služba obdobně veřejnoprávními i soukromoprávními původci a umožňuje tak i výkon činnosti advokátních kanceláří, notářskými úřady a exekutorských úřadů a jejich profesních komor. Právní předpis, zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě definuje spisovou službu u určených původců a zároveň definuje provádění kontroly spisové služby, kdy ve vztahu k profesním komorám pověřuje Národní archiv jejím prováděním.<sup>83</sup> Dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 499/2004 Sb. se rozumí: „*dokumentem každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena.*“<sup>84</sup>

S již definovaným výkonem spisové služby a příjmem, evidencí, rozdělováním, oběhem, vyřizováním, vyhotovováním, podepisováním, odesíláním, ukládáním a vyřazováním

<sup>78</sup> § 12 odst. 3, § 15 a násl. kancelářského řádu

<sup>79</sup> § 12, 15 a násl. Příloha č. 7, čl. II. Skartační řád kancelářský řád

<sup>80</sup> § 41 organizačního řádu

<sup>81</sup> Věstníku Exekutorské komory České republiky

<sup>82</sup> (Čl. 2 písm. a) odst. 1. a 2. Věstníku Exekutorské komory ČR

<sup>83</sup> § 63 a § 46 odst. 1 písm. c) zákona o archivnictví

<sup>84</sup> JINDŘICH, Miloslav. Úvaha o smluvních exekučních titulech. AD NOTAM. Číslo 4/2010, s. 21

dokumentů ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností souvisí i lidský faktor spojený s kvalifikací, odpovědností a motivací zaměstnanců či kvalitou a odborností nasmlouvané služby ze strany dodavatele. Analýzu této nezbytně nutné odborné správy dokumentů si provádí všechny uvedené právní profese uvnitř svých kanceláří a úřadů sami nebo prostřednictvím odborných poradenských firem. Vždy však je vhodné vyhotovit kvalifikovaný rozbor či studii ve vztahu k způsobu vedení této agendy, péče o fyzické a elektronické dokumenty, jak písemnosti správně evidovat, systematizovat, uložit, provést skartační řízení, písemnosti uložit do příslušného archivu, a to v souladu s platnou legislativou. Součástí analýzy je příprava na digitalizaci procesů správy dokumentů, digitalizace dokumentů v analogové podobě spojená s návrhem důvěryhodné konverze, ukládání dokumentů převážně v digitální podobě, skartační řízení a vyřazování dokumentů jak v obou podobách analogové i digitální. V neposlední řadě by analýza měla obsahovat vyhodnocení a návrh úspory provozních a investičních nákladů. Jednotlivé advokátní kanceláře, notářské a exekutorské úřady mají možnost prostřednictvím svých stavovských orgánů využít rozsáhlé zkušenosti mezinárodních organizací sdružujících jejich profesní komory s aplikací práva evropského a shromažďující poznatky ze zahraničních soudních rozhodnutí, praxe a trendů v oblasti elektronického právního jednání a s tím související elektronizace spisové služby. S vedením spisové služby v advokátní kanceláři, notářském a exekutivním úřadě úzce souvisí i kontrolní činnost. Notář a soudní exekutor podléhají kromě kontroly Notářské a Exekutorské komory ČR, státnímu dozoru i kárnému řízení vykonávané Ministerstvem spravedlnosti. U obou těchto profesí se provádí dohled kontrolou spisů, listin, úschov. Ministr spravedlnosti, ač je i v případě advokáta potencionálním kárným žalobcem – může v advokátově případě získávat podklady daleko obtížněji a jen pro velmi úzký rozsah advokátovy agendy.<sup>85</sup>

Česká advokátní komora na základě dlouholeté analýzy vedení spisové služby v advokátních kanceláří vydala k speciální spisové agendě svá níže uvedená usnesení a stanoviska. Doporučila i vytvoření archivačního a skartačního řádu coby nástroje pro řízení životního cyklu informací i v případě výkonu advokacie samostatným advokátem, a to nejen ve vztahu k GDPR, ale i k lhůtám stanoveným daňovými předpisy, které by v spisových záznamech měly být uvedeny. Usnesení představenstva ČAK 7/2004 O provádění úschovy dle zvláštního stavovského předpisu, Usnesení představenstva ČAK 13/2004 Oprávnění advokáta vyhledávat důkazy

---

<sup>85</sup> BALÍK, Stanislav, HOJDA, Zdeněk, PÁTKOVÁ, Hana. *Pragmatické písemnosti v kontextu právním a správním, Advokátovo prohlášení o pravosti podpisu podle novely zákona o advokacii z roku 2004 pohledem veřejného práva a novodobém diplomatiky, s 342*



v trestním řízení, Stanovisko představenstva ČAK AD 24/2006 K problematice klientských spisů vedených advokátem, který zemřel.

Notářská komora ČR s cílem poskytovat notářům a určeným dalším subjektům informace ze souboru dat jednotlivých aplikací, umožnění komunikace mezi jednotlivými notáři i Komorou a dalšími subjekty a zavedení evidence a kontroly stanovených činností notáře provozuje Centrální informační systém (CIS). Ukládání a ochrana dat CIS je provozována centrálně na serverech spravovaných Komorou, notáři a další určené osoby vstupují do CIS prostřednictvím veřejné datové sítě, zabezpečeným připojením, jehož technické náležitosti stanoví prezidium Komory. Technické a programové vybavení pro elektronické ukládání, zpracování, vyhledávání a přenos dat je chráněno, zejména před vstupem osob, které k tomu nejsou oprávněny, a před ztrátou dat a výpadky. Aplikace CIS obsahuje aplikace týkající se činnosti notáře, aplikaci Apostila a pomocné aplikace. Aplikace Apostila slouží Komoře k vydávání apostil a jejich evidenci. Pomocné aplikace poskytují informace související s činností notáře. Aplikace týkající se činnosti notáře umožňují notářům a Komoře evidovat a kontrolovat stanovené činnosti. CIS rovněž obsahuje pro platby platební bránu, která slouží k přijímání stanovených plateb za činnost Komory a plateb za činnost notářů. Uživateli CIS je přidělen osobní certifikát, který umožní vstup do souboru dat jednotlivých aplikací, certifikáty vydává na hardwarové zařízení chráněné heslem kvalifikovaný poskytovatel služeb vytvářejících důvěru pro elektronické transakce pro jednotlivé uživatele. Seznam těchto certifikátů vede Komora, jejíž prezidium rozhoduje o zásadních otázkách provozu CIS.<sup>86</sup>

Od počátku vzniku exekutorského stavu v České republice byla a je ze strany Exekutorské komory a jednotlivých Exekutorských úřadů věnována v rámci provádění exekučního řízení pozornost spisové službě. Při počtu 174 014 zpracovaných exekucí od roku 2001 do 25. května 2021, jen u jednoho exekutorského úřadu, Exekutorského úřadu Praha 9, soudního exekutora Mgr. Michala Suchánka je každodenní bezchybné provádění spisové služby základní podmínkou provádění exekučního řízení v souladu s platnými právními předpisy. Exekutorské úřady spisovou službu vedou převážně v elektronické formě, stále menší část exekutorských úřadů užívá ještě formu analogovou. V posledních letech se provádějí v oblasti exekučního práva neustálé, často nekoncepční legislativní novelizační změny. Každá novela

---

<sup>86</sup> *Předpis přijatý sněmem Notářské komory České republiky podle § 37 odst. 3 písm. notářský řádu, ve znění pozdějších předpisů, úplné znění po novele, přijaté sněmem Notářské komory České republiky 19. 8. 2021, Organizační řád Notářské komory České republiky a notářských komor*

exekučního práva přidala soudnímu exekutorovi i nové administrativní úkony, a tedy větší rozsah spisové služby v jeho exekučním úřadu. Přes uvedená úskalí prošla většina exekutorských úřadů vývojem od klasického papírového spisu až k odesílání spisů prostřednictvím tzv. Hybridní pošty, transformace dat z fyzické do elektronické podoby. Exekutorský úřad soudního exekutora Suchánka dosáhl plné elektronizace exekučních spisů v roce 2007 za pomoci softwaru společnosti Aisoft, který se postupně vyvíjel do současné podoby kvalitního programu E-OFFICE Exekutor.<sup>87</sup>

Vyhláška č. 461/2017 Sb. Vyhláška, kterou se mění vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti, ve znění pozdějších předpisů sjednotila veškeré vzory exekučních příkazů, vyrozumění o zahájení exekuce, výzvu ke splnění a společně s kancelářským řádem napomohla zefektivnění spisové služby. Přijímání písemností, potvrzení o převzetí, náležitosti písemností, vyhotovování prvopisů a stejnopisů.

K náležitostem písemností je uvedeno: „*Písemnosti exekutora musí být čitelné, bez chyb a zkratk, které nejsou všeobecně známé; v písemnostech exekutora nelze přepisovat, vpisovat, škrtnat a zatírat. Opravu zřejmých nesprávností a chyb v psaní nebo v počtech v písemnosti lze provést pouze tak, že zůstane čitelný původní text, který se přeškrtně a oprava se provede buď nad, nebo za původním textem. O tom, kdo provedl opravu, se provede na písemnosti záznam "Opravu provedl", uvede se datum, záznam podepíše osoba, která opravu provedla a opatří se úředním razítkem, pokud jde o opravu písemnosti, která byla úředním razítkem opatřena. Tímto postupem nelze opravit listiny, které mají povahu rozhodnutí exekutora v exekučním řízení. Za účelem opravy zřejmé nesprávnosti nebo chyby v psaní listiny, které má povahu rozhodnutí se postupuje podle ustanovení § 164 o.s.ř.*“<sup>88</sup>

Ministerstvo spravedlnosti při výkonu státního dohledu prověřuje zákonnost postupu soudního exekutora, dodržování kancelářského řádu a plynulost a délku exekučního řízení, provádí pravidelné kontroly exekutorských úřadů, je oprávněno nahlížet do spisů, listin a evidenčních pomůcek exekutora, pořizovat si z nich výpisy a kopie nahlížet do listin a informačních systémů exekutora, které obsahují údaje o nakládání se zvláštním účtem nebo o nakládání s prostředky na zvláštním účtu a pořizovat si z nich výpisy a kopie.

#### 4.2.1 Spisový řád

Každá právnická, podnikající fyzická osoba, úřad, obec, instituce, spolek jakož i další subjekty potřebují pro řádný výkon předmětu své činnosti spisovou službu, efektivní, hospodárnou a

---

<sup>87</sup> Exekutorský úřad Praha 9, 20 let historie současnost perspektivy

<sup>88</sup> § 15 odst. 1 kancelářského řádu

fungující v souladu s platnou právní úpravou. Spisovým řádem je dle zákona o archivnictví vnitřní předpis stanovící základní pravidla pro manipulaci s dokumenty a skartační řízení.<sup>89</sup> Nutné je však uvést, že i pro některé původce, kteří nemají povinnost spisovou službu vykonávat v rozsahu stanoveném § 63 a § 66 odst. 2 zákona o archivnictví a spisové službě, je vytvoření tohoto interního právního předpisu, ale hlavně manipulace s dokumenty a skartační řízení prováděné dle jeho ustanovení nezbytné pro řádný a efektivní výkon jejich činnosti podmiňující. „Povinnost vydat spisový a skartační plán zakotvuje ArSSZ. Podle zákona tato součást spisového řádu obsahuje seznam typů dokumentů roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami.“<sup>90</sup> U původců – advokáta, notáře, soudního exekutora je práce se spisy jejich každodenní pracovní náplní. Větší advokátní kanceláře, notářské a exekuční úřady vytvářejí vlastní spisové řády, ve kterých kromě popisu výkonu spisové služby daného subjektu s cílem, aby se svými dokumenty naložil správně se odkazují i na stavovské předpisy svých profesních komor. Komory těchto subjektů mají ve svých stavovských předpisech značné množství ustanovení vázajících se ke spisové službě, které jsou pro jejich členy zavazující, kapitola 4.1.2 Právní předpisy související s činností advokáta, notáře a soudního exekutora a výkonem spisové služby diplomové práce. Ve vztahu k předmětu své činnosti se spisové řády uvedených právnických subjektů samozřejmě liší, a to i s ohledem na jejich agendy podmíněné státem přenesenou působností a oprávněním na notáře a soudního exekutora. Výkon značné části činnosti advokáta, notáře a soudního exekutora je odvislý od rozhodnutí soudů i z tohoto důvodu při tvorbě spisového plánu vycházejí ze znalosti kancelářských a spisových řádů soudní soustavy České republiky.

#### 4.2.2 Spisová služba a elektronické systémy u těchto vybraných původců

Spisová služba užíváním příslušných elektronických systémů se řídí v advokátních kancelářích, notářských a exekutorských úřadech: a) zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, b) vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, c) zákonem č. 297/2016 Sb., zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, d) zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, e) stavovskými předpisy vztahujícími se k spisové službě jednotlivých profesních komor v platném znění, kapitola 4.1.2 této diplomové práce Stavovské předpisy Komor. Představitelé všech uvedených právních profesí se věnují tématu elektronizace (digitalizace) justice, mimo

<sup>89</sup> § 2 písm. p) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

<sup>90</sup> KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš. Spisová služba 2. aktualizované vydání, Praha: Leges 2017, s. 130

jiné i elektronickému spisu soustavně. Elektronizaci spisové služby u výše vyjmenovaných původců nemůžeme vnímat odděleně od původců jiných naopak je nutno ji vymezit ve vzájemných souvislostech, zvláště pak ve vztahu těchto původců k soudní soustavě.

S digitalizací úzce souvisí regulace ochrany osobních údajů, elektronická identifikace, vytváření, doručování a sdílení elektronických dokumentů, elektronické právní jednání agenda civilněprávních závazkových vztahů se zaměřením na elektronickou kontraktaci či e-Government, služby vytvářející důvěru v elektronických transakcích (podpisy, pečete, razítka). Nelze opomenout společně s právníckými profesemi připravovaný návrh tzv. digitální ústavy ČR, zákona o právu na digitální služby. Dynamický rozvoj informačních technologií za současného postupu příslušné právní úpravy podmíněný vývojem „elektronizačního“ softwaru a jeho implementace, cloudových řešení a ochrany infrastruktury ICT (datová úložiště), včetně kybernetické bezpečnosti umožňuje advokátním kancelářím, notářským a exekutorským úřadům na základě analýzy odborné správy dokumentů (*viz kapitola 4.2*) v co největší míře využívat elektronické systémy, spolupracovat na jejich vývoji a v co možná nejkratší době dosáhnout přechodu většiny listinných dokumentů na dokumenty digitální.

Usnesením představenstva České advokátní komory č. 5/2010 Věstníku ze dne 12. 7. 2010, o přístupu k elektronické aplikaci systému kontaktních míst veřejné správy je zajišťován pro advokáty přístup k elektronické aplikaci systému kontaktních míst veřejné správy za účelem provádění autorizované konverze dokumentů podle příslušných právních předpisů<sup>91</sup> nákupem uživatelských licencí od subjektu oprávněného poskytovat přístup k agendě autorizované konverze dokumentů prostřednictvím systému Czech POINT. Česká advokátní komora používá systém, který slouží k evidenci a kontrole prováděných úschov. Tím je elektronická kniha úschov, do které advokáti zapisují všechny provedené úschovy včetně spisové značky, jména a příjmení klienta či jiný identifikátor, pod kterým je klient u advokáta evidován. Naprostá většina advokátů z důvodu zajištění řádného chodu své kanceláře a zajištění efektivní práce se spisem, vede elektronické spisy. Spis umožňuje registraci a nastavení, vytvoření věci (případu) řazení, šablony dokumentů, zasílání dokumentů, generování e-PR fakturace klientům.

Notářské komoře ČR je svěřeno vedení, tzn. zřízení, provoz a správa elektronických registrů, kterými jsou podle notářského řádu: Rejstřík zástav, Evidence právních jednání pro případ smrti, Evidence listin o manželském majetkovém režimu, Seznam prohlášení o určení

---

<sup>91</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů

opatrovníka a Seznam listin o manželském majetkovém režimu. „Tyto registry se staly součástí našeho právního řádu a pověření orgánu profesní samosprávy jejich vedením je výrazem ocenění jeho odborné i společenské úrovně.“<sup>92</sup>

Pro trvalé zvyšování kvality notářských služeb používá notář informační a komunikační technologie, a to při dodržování rozhodného práva a deontologického kodexu. Notář používá informační prostředky, které mu poskytlo jeho notářství nebo Rada notářství Evropské unie (CNUE). Notář odpovídá za svůj elektronický podpis, jehož užívání je věcí striktně osobní.<sup>93</sup> Digitalizaci notářské činnosti umožnil zákon č. 300/2021 Sb., kterým se mění zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), umožnil sepsávání většího množství notářských listin v elektronické podobě. Notářský zápis, který bude sepsán v elektronické podobě, bude muset obsahovat uznávaný elektronický podpis účastníků nebo jejich zástupců, kvalifikovaný podpis notáře a další náležitosti, které musí obsahovat notářský zápis sepsaný v listinné podobě, s výjimkou otisku úředního razítka notáře, které při elektronickém sepsání notářského zápisu nebude vyžadováno. Tato novela notářského řádu vytvořila nové centrální evidence vedené Notářskou komorou ČR. Evidenci ověřených podpisů, která eviduje nyní všechny notářsky legalizované podpisy v ČR a umožňuje ověření pravosti elektronického podpisu a Sbírkou dokumentů. Sbíрка dokumentů obsahuje notářské zápisy již sepsané v elektronické podobě a notářské zápisy sepsané v listinné podobě, které budou převáděny do podoby elektronické a opatřovány kvalifikovaným elektronickým podpisem. V podnikatelské sféře tak dochází k možnosti zakládání obchodních společností online a související právní úkony pro činnost firem bude možné provádět distančně.

Notářská komora ČR proto ve spolupráci s I. Certifikační autoritou vyvinula řešení, které, předpokládá, že v průběhu března 2022, umožní notářům vydávat elektronické podpisy účastníkům přímo v rámci videokonferenčního jednání. Aktuálně tedy zatím stále větší množství lidí do notářských kanceláří přichází v této záležitosti fyzicky. Nicméně v souhrnu za necelý půlrok účinnosti novelizovaného notářského řádu využili lidé digitální komunikaci v pěti tisících případech.<sup>94</sup>

Exekutorská komora, tak jako Notářská komora či Advokátní komora nestanoví svým členům používat pro svou činnost konkrétní elektronický informační systém, který je určen k evidenci

---

<sup>92</sup> BÍLEK, Petr., § 35 [Komora a její postavení]. In: BÍLEK, Petr; JINDŘICH Miloslav, a kol. Notářský řád. 5. vydání. s. 147

<sup>93</sup> čl. 3.2.3 Evropský notářský deontologický kodex

<sup>94</sup> Webové stránky českého advokátního deníku - <https://advokatnidenik.cz> České notářství se díky digitalizační novele dostalo na evropskou úroveň, 10.2. 2022 [online], [Cit. 2022–3–20]

a správě dokumentů. Jednotlivé elektronické systémy využívané soudními exekutory jsou například systémy SOUDNÍ EXEKUTOR, E-OFFICE Exekutor, EISSE, umožňují odesílání a přijímání elektronické pošty, datových zpráv přímo z aplikace a automatické zařazování do spisů, možnost sestavit si vlastní sestavy/experty vybraných hodnot a automaticky je po vygenerování odeslat cílovému adresátovi, vzdálený přístup pro oprávněné a jejich právní zástupce, kteří tak mají náhled do jimi zastupovaných exekučních řízení, variabilní experty, export či import bankovních operací a zavedení do účetnictví, statistiky i výstupy pro manažerské a finanční procesy. Exekutorská komora doporučila exekutorům zřízení elektronické podatelny, na jejich úřední desce zveřejnění adresy této podatelny, údajů o datových formátech přijímaných dokumentů, stanovení maximální velikosti jedné přijímané elektronické zprávy, způsob přijímání zpráv na technickém nosiči dat a v případě potřeby stanovení dalších podmínek pro příjem elektronické zprávy.

Z elektronického spisu musí být patrné, kdy byla písemnost přijata (den, hodina, minuta), co obsahovalo zasilku (počet vyhotovení písemnosti, příloh) a jakým způsobem byla doručena.

Elektronické listiny se musí opatřit uznávaným elektronickým podpisem soudního exekutora nebo pověřeného zaměstnance, který danou listinu vyhotovil. Elektronický systém musí umožňovat využívání údajů z informačních systémů veřejné správy a součinnost (Centrální evidence exekucí, rejstřík zahájených exekucí, registr obyvatel, veřejný rejstřík, insolvenční rejstřík, Katastr nemovitostí a další), umožňovat automatizovanou lustraci majetku a informovanost z peněžních ústavů, České správy sociálního zabezpečení, jednotlivých zdravotních pojišťoven.<sup>95</sup> Elektronické systémy zásadně snižují počet dokumentů v papírové podobě na nejmenší možný počet těch, u kterých je jejich archivace stanovena právními předpisy. Základní požadavky na dokumenty jsou jednoduché, splňovat platné právní předpisy, normy, standardy, být bezpečné a nenáročné na jejich používání. Vedení elektronických spisů početně až v řádech milionů je v současnosti u exekutorských úřadů ve světě zcela obvyklé.

#### 4.2.3 Nahlížení do spisů notářského a exekutorského úřadu

Elektronické dálkové nahlížení do soudních spisů je v současné době z důvodu efektivního využívání elektronických systémů, ale i finanční hospodárnosti pro advokáty, notáře i soudní exekutory jedna z nejdůležitějších věcí. Procesu digitalizace se chtějí zúčastnit a nabízejí využití svých zkušeností v celé justiční soustavě. Důležitou podmínkou je systém identifikace oprávněných osob, které by měly k soudním spisům přístup. Jejich profesní komory se zabývají

---

<sup>95</sup> § 15 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech

digitalizací s tím, aby jejich členové mohli většinu svých agend, a to i stavovských záležitostí vyřizovat elektronicky. Představitelé soudní soustavy společně s představiteli komor právních profesí usilují o elektronizaci nejen spisové služby, ale celé justiční agendy.

Elektronizace justice má však i další celospolečenský rozměr, který napomůže zvýšit právní vědomí a dodržování právních předpisů. *„Právo má být předvídatelné a musí lidem dávat určitou jistotu. To ovšem předpokládá, že nejen veřejnost, ale i soudci se mohou kdykoli seznámit s rozhodováním vrcholných i jiných soudů v typově stejných věcech. Bez existence fungující a průběžně naplňované databáze však konzistentního a předvídatelného rozhodování v rámci republiky nedosáhneme.“* Ombudsman JUDr. Stanislav Křeček <sup>96</sup>

Účastníci notářského řízení, jejich právní zástupci mohou nahlížet do spisů a vytvářet si výpisy a opisy. Oprávněné osoby pod dohledem notáře nebo jím určeného pracovníka nahlízejí do spisů v kanceláři notáře, na závěr tohoto nahlížení se o tomto úkonu sepíše záznam.<sup>97</sup> Usnesení č. P 9/97-II z 26.5.1997: Ustanovení § 56 notářského řádu a § 41 kancelářského řádu nebrání notáři umožnit orgánům uvedeným v § 96 notářského řádu, aby nahlédly do rejstříku a evidenčních pomůcek notáře. Do rejstříku se nahlíží v kanceláři notáře pod dohledem notáře nebo jím pověřeného pracovníka. O nahlédnutí se ve spise učiní záznam.

Komora vede, spravuje a provozuje Centrální informační systém (dále jen „CIS“) obsahující technické a programové vybavení pro elektronické ukládání, zpracování, vyhledávání a přenos dat. O poskytování informací ze souboru dat v aplikacích CIS třetím osobám rozhoduje Komora, kromě informací, jež je povinna poskytnout na základě zákona.<sup>98</sup> Komora zřizuje a spravuje ve veřejné datové síti internet na adrese [www.nkcr.cz](http://www.nkcr.cz) internetové stránky, které slouží zejména k prezentaci Komory, notářských služeb a ke zveřejňování informací stanovených předpisy Komory. Prostřednictvím veřejného přístupu k internetovým stránkám poskytuje údaje z rejstříku vedeného k Seznamu listin o manželském majetkovém režimu uvedené v § 35j odst. 3 písm. a) až c) notářského řádu, údaje z aplikace Evidence ověřených podpisů uvedené v § 35m odst. 3 notářského řádu a údaje z aplikace Sběrka dokumentů uvedené v § 35n odst. 8 notářského řádu.

U Exekutorského úřadu je nahlížení do spisu možné za podmínek stanovených právními předpisy oprávněným osobám.

---

<sup>96</sup> *Webové stránky advokátního deníku - [www.advokatnidenik.cz](http://www.advokatnidenik.cz), 18.11.2020, [online], [Cit. 2022-3-11]*

<sup>97</sup> § 95 notářského řádu

<sup>98</sup> § 44 odst.1 Organizačního řádu

„Všechny písemnosti, které se vztahují ke stejné věci (podání, listiny, zápisy, záznamy, rozhodnutí apod.) tvoří spis. Spis lze vést v listinné nebo v elektronické podobě (elektronický spis). Spis tvoří došlé listiny (příchozí dokumenty) a úkony exekutora (odchozí dokumenty nebo záznamy). Příchozí dokumenty mohou pocházet od účastníků exekučního řízení či jejich zástupců anebo od třetích osob.“<sup>99</sup> Oprávněné orgány a osoby mohou nahlížet do exekučních spisů a pořizovat z nich výpisy, oprávněné osoby mohou tak činit výlučně v kanceláři exekutora pod jeho dohledem nebo pod dohledem jím pověřeného zaměstnance. O nahlédnutí do spisu se ve spisu provede záznam. „Na odůvodněnou žádost oprávněných orgánů a osob je možno spis zaslat jinému exekutorovi, v jehož kanceláři do něho lze nahlédnout. Do spisů týkajících se další činnosti exekutora může nahlížet pouze žadatel, jiné osoby jen s jeho souhlasem.“ V případě, že chce nahlédnout do spisu jménem účastníka řízení jiná osoba, je povinna předložit plnou moc, která ji k tomuto úkonu opravňuje. Plná moc k zastupování musí být soudnímu exekutorovi nebo jeho pověřenému zaměstnanci předložena před zahájením nahlížení do spisu. Z exekutorského spisu si lze vlastním zařízením pořídit kopie listin, případně může pověřený zaměstnanec vyhotovit za poplatek kopie nebo stejnopisy listin ze spisu. Výše poplatku se řídí sazebníkem dle zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích. Soudní exekutor vede rejstříky (zakládají se na každý kalendářní rok) a jiné evidenční pomůcky (zejména knihu odeslané a došlé pošty a další operativní evidenci zajišťující řádný chod úřadu) podle tohoto stavovského předpisu v listinné nebo elektronické podobě. Rejstřík EX – rejstřík exekucí, rejstřík EÚ – rejstřík exekutorských úschov, rejstřík EZ – rejstřík exekutorských zápisů, pro potřeby exekuční a další činnosti může exekutor vést i další rejstříky a evidence.<sup>100</sup> Ministerstvo spravedlnosti provádí státní dohled z vlastního podnětu nebo na základě písemných podnětů právnických nebo fyzických osob, při výkonu státního dohledu prověřuje zákonnost postupu soudního exekutora, dodržování kancelářského řádu. Ministerstvo spravedlnosti je oprávněno nahlížet do spisů, listin a evidenčních pomůcek exekutora. Komora vykonává dohled nad činností exekutora, nad řízením činnosti exekutorského úřadu a nad dodržováním povinností. Státní dohled nad exekuční činností vykonává rovněž předseda okresního soudu, do jehož obvodu je exekutor jmenován a nahlížení do exekučních spisů je součástí jeho dohledové činnosti.

---

<sup>99</sup> § 17 odst. (1) kancelářského řádu

<sup>100</sup> § 30 odst. (1) Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. 5. 2002, kancelářský řád



#### 4.2.4 Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Právo na informace je zakotveno v ústavních právních normách a je právem nejvyšší síly a jako takové jedním z nejdůležitějších lidských práv.

Poskytování informací napomáhá k dodržování elementární zásady spravedlnosti, podle které se sluší „se stejným nakládati stejně“, neposkytování informací je možné vymáhat na základě práva na soudní ochranu. „*Znaky charakterizující právo na informace, jež podmínily jeho zakotvení do Listiny základních práv a svobod jsou nepromlčitelnost, nezrušitelnost, nezadatelnost, nezczitelnost jakož i možnost přímé aplikace, samovykonatelnosti.*“<sup>101</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon o svobodném přístupu k informacím) stanovuje povinnost poskytovat informace podle § 2 odst. 1 a 2 tohoto zákona a vztahuje se na čtyři kategorie povinných subjektů, kterými jsou 1) státní orgány, 2) územní samosprávné celky a jejich orgány, 3) veřejné instituce, a dále 4) ty subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy, a to pouze v rozsahu této jejich rozhodovací činnosti. Na subjekty nespádající do žádné z těchto kategorií se povinnost poskytovat informace nevztahuje.<sup>102</sup> K řádnému poskytování informací ze strany povinných subjektů vydalo Ministerstvo vnitra aplikaci vybraných procesních ustanovení zákona o svobodném přístupu k informacím, po novele provedené zákonem č. 111/2019 Sb. vydalo Metodické doporučení.<sup>103</sup> Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím se v zákonné míře vztahuje na notáře a soudního exekutora. Ve vztahu k advokátům a k žádostem o přístup, týkajících se klientských spisů a podaných jinými osobami než klientem, doporučuje ČAK tyto žádosti zamítnout s odkazem na existující povinnost mlčenlivosti, tj. neposkytovat ani informaci, zda osobní údaje příslušného subjektu zpracovává, či nikoliv. Povinnost mlčenlivosti obsažená v právních normách, stavovských předpisech, etických kodexech podmiňuje výkon profese advokáta, notáře, soudního exekutora. Povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním právních služeb. Této povinnosti jej může zprostit pouze klient a po jeho smrti či zániku právní nástupce klienta. Nálezem Ústavního soudu byla potvrzena důležitost této povinnosti, která je základním

---

<sup>101</sup> PAVLÍČEK, Václav. a kol. *Ústavní právo a státověda, II. díl, Ústavní právo České republiky, Část 2.* Praha: Linde, 2004, str. 142, ISBN 80-7201-472-2.

<sup>102</sup> Čl. 8 Usnesení Nejvyššího správního soudu, č.j. Komp 2/2018-49 ze dne 20. března 2019

<sup>103</sup> Metodické doporučení Ministerstva vnitra k aplikaci vybraných procesních ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, po novele provedené zákonem č. 111/2019 Sb. podle právního stavu k 1. 10. 2019.

předpokladem pro poskytování právní pomoci a tím i nezbytnou podmínkou fungování demokratické společnosti. Dále pak Ústavní soud potvrdil, že důvěrný vztah mezi advokátem, a tedy i dalšími právníckými profesemi a klientem se mimo jiné zakládá na důvěře v jejich mlčenlivost. Již z jeho dřívějších rozhodnutí je patrné, že mlčenlivost není výsada advokáta, notáře či exekutora, ale povinnost uložená v zájmu klientů a pro jejich ochranu. Profesionální tajemství v tomto smyslu spadá pod ochranu i v situacích, kdy může být tato povinnost ohrožena, jako například v případech domovní prohlídky u advokáta nebo v jeho kanceláři.<sup>104</sup> Advokát i koncipient mají řadu především informačních povinností vůči Komoře, především povinnost oznámit změny ve způsobu poskytování právních služeb, změny sídla a kontaktů, vedle toho pak jsou povinni Komoře oznámit i podstatně závažnější informace, zejména skutečnost, že bylo vůči jejich osobě zahájeno trestní stíhání, že byl na jejich majetek prohlášen úpadek apod. Nedodržení těchto povinností je kárným proviněním a je trestáno až vyškrcnutím ze seznamu advokátů nebo pozastavením výkonu advokacie.

Notář je vázán ve vztahu k poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím ustanoveními notářského řádu, povinností mlčenlivosti podle § 56 notářského řádu a dále usnesením NK, kdy sdělení údajů z ověřovací knihy jiné osobě, než osobě uvedené v § 74 odst.1 notářského řádu, pokud na tom prokáže právní zájem, není v rozporu s § 56 odst. 1 notářského řádu a § 41 odst. 1 kancelářského řádu, dojde-li notář k závěru, že tímto sdělením nemůže být dotčen oprávněný zájem osoby uvedené v § 74 odst. 1 notářského řádu.<sup>105</sup> V souvislosti s poskytováním informací dle tohoto zákona je zapotřebí se zmínit, a to i ve vztahu k předchozí kapitole 4.2.3, že notář může umožnit nahlížet do spisů a vytvářet si výpisy a opisy určeným osobám, a tedy i tímto zákonným způsobem může dojít k poskytnutí informací.

Ve vztahu k zák. č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je nutno se zmínit o tom, že vedle notářské činnosti může notář vykonávat i další činnost podle § 3 notářského řádu: udělovat právní porady, zastupovat, zpracovávat právní rozbor, tedy například poskytnout klientovi odborné rady či rozbor dalšího jeho postupu k domožení se požadovaných informací. Představitel Notářské komory ČR, notář Jindřich uvádí: „*komplexní právní služba se od notáře v mezích jeho činnosti očekává a je k ní právní úpravou vybaven. Takový postup bude prospěšný i pro rozvoj obsahu činnosti notáře, a tím i pro příznivý vývoj notářství.*“<sup>106</sup>

<sup>104</sup> Nález Ústavního soudu ze dne 28. 8. 2009, sp. zn. II. ÚS 2894/08

<sup>105</sup> Usnesení č. P 13/2000 z 21.10.2000, § 74 odst.1 notářského řádu

<sup>106</sup> JINDŘICH, Miloslav., § 3 [Další činnost]. In: BÍLEK, PETR., JINDŘICH Miloslav., a kol. Notářský řád. 5. vydání. s. 27.

Exekutor zveřejňuje údaje stanovené v zákoně v Obchodním věstníku a na své úřední desce a totéž činí Exekutorská komora ČR. Ohledně poskytování informací, a to oprávněným osobám lze odkázat i na předešlou kapitolu 4.2.3. Ve vztahu k zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je nutno se zmínit o tom, že vedle exekutorské činnosti může soudní exekutor vykonávat i právní pomoc, udělovat právní porady, zastupovat, zpracovávat právní rozbor, tedy například poskytnout klientovi odborné rady či rozbor dalšího jeho postupu k domožení se požadovaných informací. Zároveň může soudní exekutor na podkladě rozhodnutí a podaného návrhu nadřízeného správního orgánu nebo žadatele, osoby oprávněné dle exekučního titulu provést vymožení informačního příkazu v souladu se správním řádem.<sup>107</sup> V neposlední řadě je potřeba zmínit i rozhodnutí soudu k poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím profesní komorou, ve kterém uvedl, že ČAK je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb. v případech předvídaných v ustanovení § 21 zákona č. 85/1996 Sb. o advokacii, a to dle ustanovení § 11 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb.<sup>108</sup> Obdobně tedy je nahlíženo i na další právnické profesní komory a tyto jsou povinným subjektem dle výše uvedené judikatury.

#### 4.2.5 Ochrana osobních údajů a dalších informací chráněných právními předpisy

Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 679/2016 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen jako "GDPR"), nabylo účinnosti 25. května 2018 a představuje základní právní předpis v novém evropském legislativním rámci ochrany osobních údajů.

GDPR se samozřejmě vztahuje i na advokáty, notáře, soudní exekutory. Ti mají oproti většině jiných povolání usnadněno plnění povinností vyplývajících z tohoto právního předpisu již v tom, že pro výkon své činnosti mají již od počátku stanovenou povinnost mlčenlivosti, a tedy tento právní předpis jim související povinnosti pouze zpřesňuje.

Rozsah ochrany podle GDPR se zásadně neliší od předchozí právní úpravy-ochrany podle zákona o ochraně osobních údajů. Přibyly povinnosti ohlašovat dozorovému úřadu případy porušení zabezpečení osobních údajů, jež představují riziko pro práva a svobody subjektu údajů a povinnost oznámit porušení zabezpečení osobních údajů subjektům údajů, pro případ, že by takové porušení mohlo představovat vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů. Další

<sup>107</sup> § 105 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

<sup>108</sup> Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 12.11. 2020 č.j. 3 As 228/2020-40

povinností podle GDPR je povinnost ustanovit pověřence pro ochranu osobních údajů. Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenují správci a zpracovatelé osobních údajů uvedení v čl. 37 GDPR. Úkolem pověřence pro ochranu osobních údajů je především poskytování informací a poradenství v oblasti ochrany osobních údajů, má na starosti i monitoring souladu zpracování osobních údajů s GDPR a dalšími předpisy a pomoc s posouzením vlivu zpracování na ochranu osobních údajů a s vypracováním záznamů o činnostech zpracování. Pověřenec je také kontaktním místem pro subjekty údajů a spolupracuje s dozorovým úřadem, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Advokát, notář, soudní exekutor mají pro splnění povinností předepsaných GDPR přijmout vhodná technická a organizační opatření, aby byly osobní údaje zpracovávány v souladu se zásadami zákonnosti a na základě stanoveného právního důvodu a v souladu s GDPR, korektnosti a transparentnosti, účelového omezení, minimalizace osobních údajů, zpracování přiměřených a relevantních osobních údajů a pouze v nezbytně nutném rozsahu, přesnosti zpracování pouze aktuálních a přesných osobních údajů, omezení uložení osobních údajů pouze po nezbytně nutnou dobu a integrity a důvěrnosti, tedy náležitého zabezpečení osobních údajů. Ve vztahu k údajům vedených v elektronické podobě, všechny zmíněné subjekty musí zajistit proškolení svých pracovníků v problematice ochrany osobních údajů. Základními pojmy GDPR v činnosti advokátní kanceláře, notářského a exekučního úřadu jsou: Osobní údaj (dále jen OÚ) je jakákoliv informace, která se týká konkrétní fyzické osoby (subjektu údajů), základní osobní data totožnosti a její kontaktní údaje, jméno, příjmení, data narození, místo pobytu, rodné číslo, IČ, DIČ, telefonní číslo, emailová adresa, jakož i spisová značka věci, evidenční číslo klienta nebo oprávněné osoby. Převážně pak v žalobních věcech u advokáta nebo v notářských věcech podmiňujících notářský zápis jsou to údaje o poloze, údaje vypovídající o fyziologii člověka např. výška, váha, fotografie a kamerové záznamy, údaje ve vztahu k věku, pohlaví, rodinného stavu, vzdělání, zaměstnání, počet dětí a podobně. Zvláštní kategorie osobních údajů, dle předchozí právní úpravy se jednalo o citlivé osobní údaje, některé osobní údaje, například údaje o zdravotním stavu, údaje vypovídající o politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení či biometrické údaje. Subjektem údajů je každá fyzická osoba, jejíž OÚ jsou zpracovávány. Zpracování osobních údajů je jakékoli nakládání s osobními údaji, např. shromáždění, zaznamenání, zpřístupnění, uložení, uspořádání, vyhledání, pozměnění, použití, šíření atd. U zpracování osobních údajů v rámci advokátní kanceláře, notářského i exekutorského úřadu se jedná o vedení spisové evidence elektronické i listinné, dalších evidencí, např. evidence udělených plných mocí, vedení podpisových knih, ověřovacích knih, dokumentace v souvislosti s požadavky AML předpisů, a to jak v rámci klientské agendy, tak i administrativních činností kanceláře nebo úřadu. Advokát

může vykonávat pro klienta i funkci pověřence, ale nejedná se o poskytování právních služeb ve smyslu zákona o advokacii. S ohledem na možný střet zájmů při výkonu funkce pověřence a povinnosti zastupovat zájmy klienta jako advokát je Komorou doporučeno ve vzájemné smlouvě vymezit činnosti, které nelze pro vyloučení střetu zájmů vykonávat (např. že advokát nebude zastupovat klienta před soudem v případě týkajícím se ochrany osobních údajů). Pro advokátní stav vydala Česká advokátní komora několik praktických pomůcek. Metodika pro advokáty k dosažení shody s GDPR, byla vytvořena jako praktický manuál, dle níž advokáti mohou upravit stávající postupy a dopracovat dokumentaci pro dosažení s GDPR a postoupena všem advokátům prostřednictvím datových schránek. Webové stránky Komory byly rozšířeny o sekci GDPR/FAQ obsahující odpovědi na dotazy v oblasti GDPR v advokacii, praktické vzory, užitečné odkazy. Notářská komora České republiky vydala k 1. září 2021 přehled o zpracování a ochraně osobních údajů: „Za účelem plnění zákonných povinností a pro splnění úkolů, prováděném ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, pro potřebu správních, evidenčních, registračních, dohledových, nebo jiných řízení či úkonů a vedení zákonem stanovených rejstříků a evidencí zpracovává Notářská komora České republiky osobní údaje notářů, jejich zaměstnanců, fyzických osob, kteří jsou účastníky uvedených řízení nebo o nichž je úkon zpracováván, žadateli, stěžovateli nebo oznamovateli, případně v řízení vystupují jako svědci či jiné na řízení zúčastněné osoby nebo se na ně vztahuje evidenční nebo registrační povinnost.“ Pro zajištění nejvyšší možné ochrany účastníků před jakýmkoli podvodným jednáním je nově umožněno notářům využívat z informačních systémů údaj o digitální podobě osoby, aby bylo možné ověřit odpovídající podobu účastníka videokonference s podobou této osoby evidovanou v informačních systémech příslušného státu. Nad notářem, který v řízení o pozůstalosti působí jako soudní komisař provádí dohled nad zpracováváním osobních údajů i soud, který jej řízením pověřil. V případě, že soud zjistí nedostatky, určí, jak je má odstranit. Notář může i v této oblasti udělovat právní porady a zpracovávat právní rozbor, tedy poskytovat právní službu související s ochranou fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů.

Exekutorská komora ČR vydala stavovský předpis Prezidia Exekutorské komory ČR ze dne 10. srpna 2004, kterým se stanoví postup soudních exekutorů, příp. pověřených zaměstnanců exekutorských úřadů při plnění úkolů souvisejících se zpracováním osobních údajů vedených v informačním systému Centrálního registru evidence obyvatel, jenž úzce souvisí s ustanoveními dalšího stavovského předpisu Exekutorské komory ČR Kancelářského řádu. Uvedený stavovský předpis stanoví požadavky k zajištění ochrany osobních údajů vedených v informačním systému, stejně tak, vyřizování písemností obsahující osobní údaje a povinnosti

pro soudní exekutory a jejich pověřené zaměstnance, zpracovávat jen písemnou dokumentaci, která je v souladu s ustanoveními Kancelářského řádu řádně zaevidována v jednotlivých exekučních spisech.

Ve vztahu k jedné ze základních zásad GDPR, vztahující se rovněž na výše jmenované původce, zásadě omezení uložení dokumentů dle čl. 5 odst. 1 písm. e) spočívající v omezení doby po kterou mají být osobní údaje zpracovávány, tedy po nezbytně nutnou dobu je zapotřebí uvést, že v první řadě správce musí vědět a tuto informaci přenést zaměstnancům, jaká lhůta je v tom, kterém případě nezbytně nutná. I při vytváření či novelizaci archivního a skartačního řádu je zapotřebí vymezit povinnosti advokáta (vedoucího u velkých advokátních kanceláří nebo advokátních s.r.o. určeného jednatele), notáře, soudního exekutora (ředitele exekučního úřadu) a jejich zaměstnanců při činnosti nakládání s osobními údaji, stanovit pravidla ve vztahu k elektronickým dokumentům, délku retenčních dob s odkazem na právní předpisy (a se znalostí příloh čl. 1 a 2 zákona o archivnictví a spisové službě, uvádějící výčet dokumentů u kterých není nutno retenční dobu nastavit) a samozřejmě vzít v úvahu, zda bude archivace a skartace prováděna nasmlouvaným soukromoprávním subjektem nebo dojde k využití služeb státního archivu. Stanovení hierarchie odpovědnosti za ochranu osobních údajů, postupy a procesy pro nakládání s osobními údaji, postupy při realizaci práv subjektů údajů, právní znalost ochrany osobních údajů je nejvhodnější zakotvit u větších advokátních kanceláří, notářských a exekučních úřadů v interním právním předpise.

## 5. Závěr

Cílem diplomové práce bylo shrnout vývoj výkonu spisové služby v období od roku 1945 do současnosti. Diplomová práce je rozdělena na dvě části, a to teoretickou a praktickou. V první teoretické části se zmiňují i o výkonu tzv. spisové služby, vedení evidencí obyvatel obcí, které následně přebírala šlechta i církve, dále o zavedení podacích protokolů pro doručené dokumenty a používání rejstříků. Uvádím i charakteristiku spisové služby přibližně od roku 1918 do konce 2. světové války, kdy během tohoto období se například spisy začaly ukládat podle agend s latinskými názvy. V dalších kapitolách chronologicky popisují jednotlivé právní předpisy, které souvisely se spisovou službou. Zdůrazňuji osobu Jana Klepla, který se zasloužil o sepsání archivního řádu, součásti první normy ČSN 1411–1949 Spisový a archivní řád pro podniky, který byl vydán v roce 1949. V uvedené normě je zachycen proces od příjmu písemností na podatelnu, až po jejich ukládání a vyřídování (skartace). Předpisy vydané v následujících letech mohly tak rozvinout i základy podnikového archivnictví.

Vítězství demokracie a s tím spojené společenské a hospodářské změny v roce 1989 podmínily nutnost přijetí nové legislativy ve všech společenských a hospodářských odvětvích, kterým věnuji pozornost v dalších kapitolách. V oblasti výkonu spisové služby přinesl změny zákon č. 343/1992 Sb., kterým se měnil a doplňoval zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví, který stanovil, že oblast archivnictví a spisové služby bude náležet nadále pod Ministerstvo vnitra. Došlo také ke změně kompetencí jednotlivých částí archivů v celé archivní síti včetně změn názvů archivů. K výrazné úpravě oblasti archivnictví a spisové služby došlo přijetím zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, který začlenil agendu spisové služby do tohoto zákona a vymezuje konkrétní subjekty, jež mají vykonávat spisovou službu. Ve vztahu k nástupu moderních technologií a postupující elektronizaci ve všech odvětvích a s tím spojeného využívání informačních a jiných elektronických systémů v rámci výkonu spisové služby, uvádím jednotlivé právní předpisy související se spisovou službou, srovnání a jejich přehled. Proces elektronizace i zavádění nových elektronických systémů spisové služby vyplynul v přijetí zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Uvádím právní předpisy související se zkvalitněním komunikace mezi institucemi státní správy a mezi občany, které lze označit jako prvek e-Governmentu, jenž tuto oblast zajišťuje a umožnil i rozvoj společnosti, obzvláště v oblastech vzdělávání a informovanosti. Datovou schránku lze chápat jako garantovaný nástroj mezi orgány veřejné moci navzájem a také mezi občany a institucemi. Ministerstvo vnitra bylo zmocněno k vydávání Národního standardu, který určil základní požadavky na systémy vytvářející sjednocující

parametry pro výkon spisové služby, jež se vztahovaly k dokumentům v digitální podobě. Cílem elektronizace spisové služby je komunikace pomocí elektronických systému, které umožní komunikaci nejen mezi občany a orgány veřejné moci, ale vytvoří podmínky pro elektronické podnikání i obchod. Ve své práci neopomím ani problematiku osobních údajů, která je úzce spojena s moderními technologiemi, ale přináší i svá úskalí. Jedním z nich je ochrana osobních dat. Ochranu osobní dat stanoví zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, podle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU a který není zaměřen pouze na současný výkon spisové služby, ale týká se i naší minulosti, archivních pramenů.

V praktické části své diplomové práce jsem se zaměřil na vedení spisové služby a její odlišnosti u vybraných soukromoprávních původců – advokáta, notáře a soudního exekutora. V jednotlivých kapitolách popisuji činnosti jejich právnických profesí spojených s výkonem spisové služby. K výkonu spisové služby uvedených původců uvádím platné právní předpisy, společně s jejich stavovskými předpisy. Dále zmiňuji i postavení jejich profesních komor ve vztahu k zákonu o archivnictví. Analýzou vedení spisové služby u vyjmenovaných původců uvádím odlišnosti mezi nimi a dalšími původci ve vztahu v této práci popisované právní úpravě. V této praktické části se dále věnuji zákonu o svobodném přístupu k informacím a nezbytné ochraně osobních údajů, která se zvláště prolíná jejich činnostmi.

Jedině řádný výkon spisové služby podmíněný dodržováním platných právních i stavovských předpisů umožní zodpovědné a důvěryhodné zpracování a zachování dokumentů pro budoucí generace.



## Seznam literatury

BALÍK, Stanislav. Advokacie včera a dnes. Dobrá Voda u Pelhřimova: Aleš Čeněk, 2000. s. 5./ISBN 80-902627.

BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody. Olomouc: ANAG, 2010. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-617-4.

BUDIŠ, Petr. e-Government bezpečně, GRADA 2008, S. 40 ISBN: 978-80-247-2462-1.

DONÁT, Josef. Nařízení eIDAS: komentář. V Praze: C.H. Beck, 2017. Beckovy komentáře. ISBN 978-80-7400-633-3.

KASÍKOVÁ, Martina a kol. Exekuční řád. Komentář. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2013.

KLEPL, Jan, O významu podnikových archivů. Československý průmysl. Praha, 1947, III.

KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. Spisová služba. 2., aktualizované vydání. Praha: Leges, 2017. ISBN 978-80-7502-233-2.

MATES, Pavel a SMEJKAL, Vladimír. e-Government v českém právu. Praha: Linde, 2006. ISBN 80-7201-614-8.

NAVRÁTIL, Jiří a kolektiv. GDPR pro praxi. Plzeň: Aleš Čeněk, 2018. ISBN 978-80-7380-689-7.

ŠAMBERGER, Zdeněk. Vládní usnesení o zásadách pro vyřazování písemností a Vyhláška č. 62/1953 Ú. 1. ministerstva vnitra ze dne 3. února 1953, o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností. Archivní časopis., Praha 1953.

ŠPAČEK, David. e-Government: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-261-8.

SHELLEOVÁ Ilona. Organizace notářství, soudnictví a advokacie: Vysokoškolská právnická učebnice. Praha: Linde, 1997.

WAWERKA, Karel. Nestrannost a nezávislost notáře, numerus clausus a územní organizace notářství. AD NOTAM. Číslo 4/2003.

BALÍK, Stanislav HOJDA, Zdeněk, PÁTKOVÁ, Hana. Pragmatické písemnosti v kontextu právním a správním, Advokátovo prohlášení o pravosti podpisu podle novely zákona o advokacii z roku 2004 pohledem veřejného práva a novodobé diplomatiky.

PIFFL, Robert. Dopady GDPR na informační systémy a evidenci elektronických dokumentů. In: Národní archiv ČR [online]. Praha: MVČR, 2018 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/1\\_GDPR\\_archivy\\_01\\_18.pdf](https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/1_GDPR_archivy_01_18.pdf).

JINDŘICH Miloslav. Úvaha o smluvních exekučních titulech. AD NOTAM. Číslo 4/2010.

Věstník Exekutorské komory České republiky, Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/1/predpisy/26-vestniky?w=>.

Předpis přijatý sněmem Notářské komory České republiky podle § 37 odst. 3 písm. notářský řádu, ve znění pozdějších předpisů, úplné znění po novele, přijaté sněmem Notářské komory České republiky 19. 8. 2021, Organizační řád Notářské komory České republiky a notářských komor.

Exekutorský úřad Praha 9, 20 let historie současnost perspektivy.

BÍLEK, Petr, [Komora a její postavení]. In: BÍLEK, P., JINDŘICH M., a kol. Notářský řád. 5. vydání.

Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. 5. 2002, kancelářský řád, Dostupné z: [http://www.exekutormlboleslav.cz/download/kancelarsky\\_rad\\_1403074983.pdf](http://www.exekutormlboleslav.cz/download/kancelarsky_rad_1403074983.pdf).

PAVLÍČEK, Václav a kol. Ústavní právo a státověda, II. díl, Ústavní právo České republiky, Část 2. Praha: Linde, 2004, str. 142, ISBN 80-7201-472-2.

Usnesení představenstva České advokátní komory č. 1/1997 Věstníku, etický kodex, Dostupné z: <https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=381>.

Kancelářský řád České advokátní komory, Dostupné z: <https://www.unieadvokatu.cz/sites/default/files/prilohy/Kancel%C3%A1%C5%99sk%C3%BD%20%C5%99%C3%A1d%20%C4%8CAK%20-%20%C3%BApln%C3%A9%20zn%C4%9Bn%C3%AD%20k%2015.10.2020.pdf>.

Usnesení představenstva České advokátní komory č. 1/1997.

Dostupné z: <https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=385>.

Notářská komora České republiky dle ustanovení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“) tímto poskytuje přehled o zpracování a ochraně osobních údajů na Notářské komoře České republiky.

Náležitosti písemností, vyhotovování prvopisů a stejnopisů § 12 odst.3, § 15 a násl. kancelářského řádu.

Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. 5. 2002, kancelářský řád, Dostupné z: [http://www.exekutormlboleslav.cz/download/kancelarsky\\_rad\\_1403074983.pdf](http://www.exekutormlboleslav.cz/download/kancelarsky_rad_1403074983.pdf).

Metodické doporučení Ministerstva vnitra k aplikaci vybraných procesních ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, po novele provedené zákonem č. 111/2019 Sb. podle právního stavu k 1. 10. 2019.

Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/odk2/soubor/text-metodiky-final-pdf.aspx>.

### **Právní předpisy**

Nářízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví, Ministerstvo vnitra České republiky: Sbirka zákonů [online], 2022, [Cit. 2022-3-10], Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=29/1954%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=29/1954%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví, Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=97/1974%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=97/1974%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Zákon č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 97/1974 Sb., o archivnictví. Praha, 1992, Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=343/1992%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=343/1992%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Důvodová zpráva k zákonu č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě – LT33950CZ – poslední stav textu, Aspi.

Důvodová zpráva k zákonu č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu—LIT14402CZ, Aspi.

Důvodová zpráva k zákonu č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru, pro elektronické transakce – LIT211621CZ – poslední stav textu, Aspi UX355.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: Ministerstvo vnitra České republiky: Sbirka zákonů [online]. © 2022 [cit. 2022-02-04]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirkazakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirkazakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, 2022[Cit. 2022-3-10] Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka.zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004 %20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka.zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Příloha č. 1 k zákonu č. 499/2004 Sb. Zákon č.358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), Předpis notářské komory České republiky Kancelářský řád.

Evropský notářský deontologický kodex, aktualizované znění schválené na Generálním shromáždění CNUE říjen 2013 – Dostupné z: [https://www.nkcr.cz/data/mezinarodni-agendy/UINL/Deontologicky\\_kodex\\_UINL\\_Lima\\_2013\\_CS.pdf](https://www.nkcr.cz/data/mezinarodni-agendy/UINL/Deontologicky_kodex_UINL_Lima_2013_CS.pdf).

Usnesení Nejvyššího správního soudu, č.j. Komp 2/2018-49 ze dne 20. března 2019,

Dostupné z: [https://www.nssoud.cz/files/SOUDNI\\_VYKON/2018/0002\\_0Komp1800049\\_20190326092437\\_20190327130020\\_prevedeno.pdf](https://www.nssoud.cz/files/SOUDNI_VYKON/2018/0002_0Komp1800049_20190326092437_20190327130020_prevedeno.pdf).

Zákon č. 2/1993Sb. Listina základních práv a svobod.

Usnesení č. P 13/2000 z 21.10.2000, § 74 odst.1 notářského řádu.

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 12.11. 2020 č.j. 3 As 228/2020-40.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), § 56 zákona o advokacii.

Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. října 1999, č. j. 789/99-L, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. ledna 2009, č. j. 4/2009-SNM.

Usnesení představenstva České advokátní komory č. 9/1999, Usnesení představenstva České advokátní komory č. 3/2011.

Usnesení Nejvyššího správního soudu, č.j. Komp 2/2018-49 ze dne 20. března 2019.

Usnesení č. P 13/2000 z 21.10.2000, § 74 odst.1 notářského řádu.

Organizační řád Usnesení prezidia Exekutorské komory České republiky ze dne 16.1. 2004, ve znění usnesení prezidia ze dne 9. 9. 2010, kterým se stanoví pravidla vydávání Věstníku Exekutorské komory České republiky.

Předpis přijatý sněmem Notářské komory České republiky podle § 37 odst. 3 písm. notářský řádu, ve znění pozdějších předpisů, úplné znění po novele, přijaté sněmem Notářské komory České republiky 19. 8. 2021, Organizační řád Notářské komory České republiky a notářských komor.

ČSN 1411–1949, s. 15, 16, Spisový a archivní řád pro podniky Předběžná norma – příručka, Praha: Československá společnost normalizační, 1949.

## **Webové zdroje**

Webové stránky ministerstva vnitra České republiky - <https://www.mvcr.cz/clanek/odbory-odbor-archivni-spravy-a-spisove-sluzby.aspx> [online], [Cit. 2022-3-2]

Narizení vlády č. 304/2001 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. In.: Ministerstvo vnitra České republiky: Sbirka zákonů [online]. © 2020 [cit. 2022-02-4]. Dostupné z: [https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspxq=304/2001%20&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspxq=304/2001%20&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy).

Ministerstvo vnitra České republiky: MoReq2 – spolupráce českých archivářů na tvorbě standardu pro elektronickou spisovou službu [online]. © 2022 [cit. 2022-02-4]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/moreq2-spoluprace-ceskych-archivaru-na-tvorbe-standardu-pro-elektronickou-spisovou-sluzbu.aspx>.

Ministerstvo vnitra České republiky: Věstník Ministerstva vnitra [online]. 2009 [cit. 2022-02-4]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx>.

ÚOOÚ: Nebojte se GDPR. UOOU [online]. Praha, ©2022 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id\\_org=200144&id\\_dokumenty=32682](https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=32682).

K problematice aktualizace spisových řádů veřejnoprávních původců v roce 2018. In: Národní archiv ČR [online]. Praha, 2018 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: <https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/spisovy-rad-novelizace.pdf>.

Karolína ŠIMŮNKOVÁ a Jiří ÚLOVEC GDPR v archivní praxi: Setkání archivů [online]. Národní archiv, 2019, 18. 01. 2019 [cit. 2022-02-13]. Dostupné z: [https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/2\\_GDPR\\_v\\_archivni\\_praxi.pdf](https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/01/2_GDPR_v_archivni_praxi.pdf).

Webové stránky International Association of sound and audiovisual archives <https://www.iasa-web.org/tc03-cz/14-konzerva%C4%8Dn%C3%AD-uchov%C3%A1vac%C3%AD-metadata>, [online] [Cit. 2022-3-11]

Webové stránky První certifikační autorita I.Ca <https://www.Ica.cz/elektronicka-casova-razitka> [online], [Cit. 2022-3-10]

Webové stránky českého advokátního deníku - <https://advokatnidenik.cz> České notářství se díky digitalizační novele dostalo na evropskou úroveň, 10.2. 2022 [online], [Cit. 2022-3-20]

Usnesení Nejvyššího správního soudu, č.j. Komp 2/2018-49 ze dne 20. března 2019, Dostupné z: [https://www.nssoud.cz/files/SOUDNI\\_VYKON/2018/0002\\_0Komp1800049\\_20190326092437\\_20190327130020\\_prevedeno.pdf](https://www.nssoud.cz/files/SOUDNI_VYKON/2018/0002_0Komp1800049_20190326092437_20190327130020_prevedeno.pdf).

Webové stránky české advokátní komory - <http://www.cak.cz> GDPR/FAQ [online,] [Cit. 2022-3-12]

Webové stránky české advokátní komory - <https://www.cak.cz/scripts/detail.php?id=435> - Charta základních principů Evropské advokacie a etický kodex advokátů Evropské Unie, [online], [Cit. 2022-3-11]

Webové stránky advokátní deník - [www.advokatnidenik.cz](http://www.advokatnidenik.cz), 18.11.2020, Ombudsman JUDr. Stanislav Křeček

Webové stránky české advokátní komory - <http://www.cak.cz> GDPR/FAQ.