

Datum:

11. 1. 2022

Informace k dopadům zákona tzv. DEPO na péči o dokumenty

Ve sbírce zákonů byl vydán balík zákonů označovaný jako DEPO, tedy zákon, kterým se mění přes 160 právních předpisů v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci neboli zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s Další Elektronizací POstupů orgánů veřejné moci (<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2021-261>).

V této souvislosti upozorňuje Archiv hl. m. Prahy veřejnoprávní původce ve své působnosti na některé velmi důležité skutečnosti:

1. Všichni veřejnoprávní původci jsou povinni vykonávat spisovou službu v elektronické podobě. Z definice veřejnoprávních původců podle § 3 odst. 1 písm. f), g), h) a j) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „archivní zákon“), kteří jsou v působnosti Archivu hl. m. Prahy, se tato povinnost týká těchto subjektů:
 - Magistrát hlavního města Prahy,
 - Městská policie hl. m. Prahy,
 - městské části,
 - právnické osoby zřízené nebo založené hl. m. Prahou,
 - právnické osoby zřízené nebo založené městskými částmi, přičemž
 - z povinnosti jsou jmenovitě vyňaty pouze mateřské školy, výchovné a ubytovací zařízení a zařízení školního stravování.
2. Výkon spisové služby v elektronické podobě jednoduše znamená omezení práce s listinnými dokumenty a upřednostnění digitální podoby dokumentu. Zpracování dokumentů (jejich příjem, evidence, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení) se provádí v elektronické podobě v informačním systému. Doručené listinné dokumenty se doporučuje převádět do digitální podoby, vlastní listinné dokumenty vyhotovovat jen v nezbytné míře (za existence digitálního exempláře uloženého ve spisovně).
3. Elektronické systémy spisové služby musí splňovat požadavky archivního zákona, vyhlášky podle § 70 odst. 1 tohoto zákona a národního standardu pro elektronické systémy spisové služby. Splnění těchto požadavků musí být potvrzeno atestem, o který žádá dodavatel systému spisové služby.
4. Tzv. agendové systémy nebo informační systémy spravující dokumenty (nejčastěji jen pro určité typy dokumentů, např. účetnictví, smlouvy, personální spisy apod.) tento atest splňovat nemusí.
5. Uvedené povinnosti nastanou vlivem přechodných ustanovení k 1. 1. 2025.

Na základě výše uvedeného doporučujeme veřejnoprávním původcům, kteří ještě nedisponují žádným systémem pro výkon elektronické spisové služby, aby využili následující tři roky přechodného období a připravili se na stanovené povinnosti. Vzhledem k tomu, že ještě není stanoveno atestační středisko, postup atestačního střediska při provádění atestace elektronického systému spisové služby ani podmínky provádění atestace, doporučujeme přistupovat ke všem nabídkám ze strany poskytovatelů těchto systémů nebo jiných externích subjektů velmi obezřetně.

Spíše doporučujeme v první řadě zkontrolovat potřeby vaší organizace v oblasti dokumentace, vytvořit si přehled všech typů dokumentů a jejich zpracování, připravit se na procesní změny v souvislosti s elektronizací (převody dokumentů, el. podepisování a pečetení, opatřování časovým razítkem), ve spolupráci s Archivem hl. m. Prahy aktualizovat spisový řád a plán. Důležité je počítat s finančními náklady na pořízení systému, zajištění integrace dalších systémů, pořízení certifikátů a časových razítek. Domníváme se, že do materiální podpory uvedené elektronizace by měl být zapojen zřizovatel původce.

Na závěr připomínáme, že pro mateřské školy, výchovné a ubytovací zařízení a zařízení školního stravování se podle našeho názoru nic nemění. Povinnosti v oblasti péče o dokumenty zůstávají pro tyto původce stejné jako před vydáním DEPO.

V případě jakýchkoli dotazů se obraťte na Archiv hl. m. města Prahy (<http://www.ahmp.cz>), který nabízí metodickou podporu v oblasti spisové služby a který nabízí školení a konzultace k celé problematice.