

# Elektronický podpis pro komunikaci s orgány veřejné správy

## 01. Identifikační kód

## 02. Kód

## 03. Pojmenování (název) životní situace

Elektronický podpis pro komunikaci s orgány veřejné správy

## 04. Základní informace k životní situaci

Každý občan může učinit podání k orgánu veřejné moci v elektronické podobě, podepsané elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (uznávaný e-podpis). Pro tento účel si může obstarat kvalifikovaný certifikát od akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb. Kvalifikované certifikáty, které se vydávají občanům, mohou být používány v aplikacích za účelem podpisu.

## 05. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)

Kvalifikovaný certifikát můžete získat jako fyzická osoba i jako zaměstnanec.

## 06. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

Jednou z činností poskytovatele certifikačních služeb je vydávání certifikátů. Každá certifikační autorita vydává zpravidla certifikáty několika druhů. Každý druh se pak odlišuje technickými parametry, podmínkami, způsobem, jak je provedeno ověření totožnosti žadatele, či možnostmi svého využití. Aby bylo uživateli zřejmé, jakým způsobem certifikát získá, jak s ním má nakládat, jak má nakládat se soukromým klíčem, jak dochází k zneplatnění certifikátu, a dozvěděl se další informace o poskytované službě, vydává poskytovatel dokument zvaný Certifikační politika. Tento dokument slouží i spoléhající se straně pro posouzení důvěryhodnosti certifikátu.

Pokud splníte podmínky stanovené dokumentem Certifikační politika akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb a bude vám vydán certifikát, můžete se elektronicky podepisovat.

## 07. Jakým způsobem můžete zahájit řešení životní situace

Navštivte archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky, kde jsou [informace o akreditovaných poskytovatelích certifikačních služeb](#).

Navštivte internetové stránky akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, kde jsou dostupné základní údaje pro kvalifikovaný certifikát.

Žádost o vystavení kvalifikovaného certifikátu je třeba vyplnit elektronicky (každý poskytovatel má vlastní uživatelské rozhraní, dostupné z jeho internetových stránek).

## 08. Na které instituci životní situaci řešit

Tato životní situace je řešena jako služba, kterou neposkytuje a ze zákona ani nesmí poskytovat žádný státní orgán. V současnosti zde existují tři poskytovatelé této služby, společnost I.CA (První certifikační autorita, a. s.), Česká pošta, s. p. a eIdentity a. s.

Činnost Ministerstva vnitra: [Uděluje akreditace pro výkon akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb](#)

## **09. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit**

Tuto situaci můžete řešit přes Internet, ale je nutné uskutečnit jednu návštěvu registrační autority (seznam kontaktních míst je k dispozici na internetových stránkách poskytovatelů), kde je ověřena vaše totožnost, případně pravdivost dalších údajů, které mají být v certifikátu uvedeny.

## **10. Jaké doklady je nutné mít s sebou**

Potřebné doklady se liší v závislosti na tom, jaké chce mít žadatel v certifikátu údaje. Konkrétní náležitosti jsou uvedeny v Certifikačních politikách a na internetových stránkách jednotlivých akreditovaných poskytovatelů.

## **11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici**

Každý poskytovatel certifikačních služeb má svoje vlastní formuláře, které jsou k dispozici ke stažení na jeho internetových stránkách.

## **12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit**

Žádné správní poplatky v této životní situaci nejsou stanoveny. Poskytovateli je nutné uhradit vydání certifikátu, případně čipové karty, platný ceník naleznete na internetových stránkách poskytovatelů certifikačních služeb.

## **13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení**

Lhůty pro vyřízení nejsou stanoveny.

## **14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace**

Další účastníci postupu nejsou stanoveni.

## **15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány**

Po získání certifikátu na registrační autoritě je nutné si certifikát nainstalovat do uživatelského prostředí, aby jej bylo možné využívat k podpisu. Návod dostanete od příslušného poskytovatele.

## **16. Elektronická služba, kterou lze využít**

Případný dotaz můžete směřovat na e-mailovou adresu: [posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz) nebo na e-mailovou adresu technické podpory poskytovatelů.

Žádost o vystavení kvalifikovaného certifikátu je možné vyplnit pouze elektronicky, a to nejlépe na počítači, na kterém budete chtít certifikát používat.

V případě, že již certifikát máte, je možné vystavit následný certifikát na základě dodržení postupů popsanych v Certifikační politice, případně na internetových stránkách.

Žádost o zneplatnění certifikátu lze také podat elektronicky, v závislosti na postupech stanovených poskytovatelem certifikačních služeb v jeho Certifikačních politikách.

## **17. Podle kterého právního předpisu se postupuje**

[Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu](#)

## **18. Jaké jsou související předpisy**

[Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů](#)

## **19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují**

Opravné prostředky nejsou stanoveny.

## **20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností**

V zákoně nejsou stanoveny žádné sankce pro uživatele, případné sankce vyplývající ze vztahu s poskytovatelem mohou být uvedeny v dokumentu Certifikační politika, případně ve smlouvě.

## **21. Nejčastější dotazy**

[Dotazy veřejnosti na téma elektronického podpisu](#) si můžete prohlédnout v archivu stránek bývalého Ministerstva informatiky a také na internetových stránkách poskytovatelů.

## **22. Další informace**

## **23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů a v jiné formě**

[Ministerstvo vnitra ČR](#)

[Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky/ e-podpis](#)

[První certifikační autorita](#)

[Česká pošta s.p.: PostSignum QCA](#)

[APCS eIdentity a.s.](#)

## **24. Související životní situace a návody, jak je řešit**

## **25. Za správnost návodu odpovídá útvar**

Městský úřad Nový Bydžov - Organizačně-správní odbor

## **26. Kontaktní osoba**

Ondřej NEUMAN ([neuman@novybydzov.cz](mailto:neuman@novybydzov.cz)), 495 703 981

**27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni**

1. 1. 2008

**28. Popis byl naposledy aktualizován**

1. 1. 2008

**29. Datum konce platnosti popisu**

Konec platnosti návodu není stanoven.

**30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace**