Návrh implementace § 4 ZoPDS a souvisejících povinností

1. *Uživatel služby má právo činit digitální úkon vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím*
   1. *své datové schránky,*
   2. *kontaktního místa veřejné správy v případě digitálního úkonu, o kterém tak stanoví prováděcí právní předpis,*
   3. *sítě elektronických komunikací dokumentem podepsaným uznávaným elektronickým podpisem nebo opatřeným uznávanou elektronickou pečetí za podmínek stanovených jinými zákony,*
   4. *informačního systému veřejné správy umožňujícího prokázání totožnosti uživatele služby s využitím elektronické identifikace, autorizaci digitálního úkonu uživatelem služby a zpětné prokázání projevu vůle uživatele služby učinit digitální úkon, nebo*
   5. *jiného způsobu, pokud tak stanoví právní předpis.*
2. *Nestanoví-li zákon výslovně závaznou podobu úkonu vůči orgánu veřejné moci, má uživatel služby právo činit úkon jako digitální úkon.*
3. *Orgány veřejné moci zveřejňují prostřednictvím Agentury elektronické formuláře, které po prokázání totožnosti uživatele služby s využitím elektronické identifikace zajistí automatizované doplnění údajů nezbytných pro poskytnutí digitální služby vedených v základním registru nebo agendovém informačním systému, které jsou orgánu veřejné moci zpřístupněné pro výkon agendy, nebo využívaných orgánem veřejné moci na základě souhlasu uživatele služby. Formát, strukturu a obsah formuláře stanoví orgán veřejné moci zveřejněním. Nezveřejní-li orgán veřejné moci elektronický formulář, má uživatel služby právo učinit digitální úkon podle své volby v jakémkoli výstupním datovém formátu podle zákona upravujícího archivnictví a spisovou službu.*

# Předpoklady a souvislosti návrhu

Tento dokument vychází z následujících předpokladů:

1. Digitální a informační agentura (dále jen „DIA“) připravila tento dokument na základě vlastních zkušeností a diskuzí vedených v rámci meziresortní pracovní skupiny organizované DIA k výkladu zákona 12/2020 Sb., o právu na digitální služby (dále jen „ZoPDS“).
2. DIA není orgánem příslušným k poskytnutí závazného výkladu ZoPDS. Dokument tak přináší výhradně návrh řešení.
3. Dokument prezentuje návrh pro první etapu implementace ustanovení ZoPDS, který z pohledu některých orgánů veřejné moci (dále jen „OVM“) nemusí zcela bez dalšího naplňovat znění ZoPDS. Jde však o návrh řešení, který se za současného stavu relevantních právních předpisů a technických řešení jeví jako nejpřívětivější pro uživatele a jako jednoduché, účelné, efektivní a hospodárné z pohledu technického řešení pro OVM.
4. Je na odpovědnosti každého jednotlivému OVM, jaké řešení pro implementaci tohoto ustanovení zvolí, tedy zda bude v rámci první etapy implementace tohoto ustanovení následovat dále prezentovaný návrh řešení a následně hledat řešení, které bude z jeho pohledu vhodnější, anebo pro implementaci zvolí zcela jiné řešení.
5. Pokud s některým z dále prezentovaným závěrem nesouhlasil některý z členů meziresortní pracovní skupiny k výkladu ZoPDS, byl mu dán prostor v tomto dokumentu svůj odlišný závěr uvést. [bude dále doplněno později]

# Obslužné kanály pro podání – učinění úkonu

Zákon definuje celkem 5 možných způsobů učinění úkonu. Jelikož jde o právo subjektu, není možné jej splnit aplikováním pouze jednoho kanálu, ale uživateli se musí dát možnost, aby ze všech těchto kanálů zvolil ten, který mu nejvíce vyhovuje.

Výše zmíněné má následující omezující podmínky:

1. Kanál kontaktního místa veřejné správy je umožněn pouze v případě, že tak stanoví prováděcí právní předpis, kterým má být dle § 14 odst. 7 ZoPDS nařízení vlády. Zde je zásadní rozpor s § 8a odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, který stanovuje, že podání prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy lze činit pouze v rozsahu stanoveném jinými právními předpisy.
2. Kanál informačního systému veřejné správy umožňující elektronické prokázání totožnosti (neboli portál) je povinným kanálem, avšak u těch úkonů, u kterých se prokáže daná investice z pohledu účelnosti, účinnosti a efektivnosti (3E) jako nehospodárná (srov. Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR, dostupná z <https://archi.gov.cz/_media/dokumenty:prirucka_pro_planovani_digitalizace_-_final_v1.pdf>) je možné zvážit, zda tento kanál implementovat.
3. Úkon nelze digitalizovat, pokud jiný právní předpis stanoví odlišné postupy, pravidla a povinnosti.
4. Úkon ze své povahy a podstaty nelze digitalizovat (například žádost o identifikační doklad, kde je potřeba biometrika)
5. Jiný způsob dle posledního písmene může v konkrétním zákoně stanovit i jiné procesy a postupy, proto je vždy nutné hledět na speciální právní úpravu. (Například daňový řád a daňová informační schránka § 69 zákona č. 280/2009 Sb. daňový řád)

Bod 2 by neměl být pro orgány veřejné moci překvapivým, jde o požadavek na péči řádného hospodáře a dbaní hospodaření se státním rozpočtem tím nejhospodárnějším způsobem viz § 45 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech. Přesto se uvažování nesmí směřovat na to, zda se bude samoobslužný portál budovat či nikoliv. Je nutné uvažovat vždy nad souborem služeb a úkonů celého úřadu a ne nad jednou konkrétní službou. Každý úřad by měl mít svůj samoobslužný portál a rozhodování je tedy pouze o tom, zda se vyplatí digitalizovat konkrétní službu a na portál ji umístit.

## Posuzování hospodárnosti při zpřístupnění ISVS pro digitální úkon

OVM mají obecnou povinnost nakládat se svěřenými prostředky hospodárně, efektivně a účelně. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Při dodržení zásady efektivnosti má být dosaženo co nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

ZoPDS v § 13 zakotvuje právo uživatele na technologickou neutralitu. V souladu s ním má OVM zpřístupnit digitální službu uživateli služby bez závislosti na konkrétní platformě či technologii, ledaže by takové řešení bylo (mimo jiné) nepřiměřeně ekonomicky náročné.

Uvedené pravidlo by bylo možné analogicky aplikovat na zpřístupnění všech kanálů pro přístup k digitální službě dle § 4 odst. 1 ZoPDS. Zásada technologické neutrality se v tomto ustanovení projevuje mnohostí platforem, které uživateli zprostředkují podání digitálního úkonu vůči OVM. Touto platformou může být:

1. datová schránka,
2. kontaktní místo veřejné správy,
3. e-mail, resp. dokument předaný prostřednictvím sítě elektronických komunikací a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem nebo opatřeným uznávanou elektronickou pečetí,
4. informační systém veřejné správy splňující podmínky dle § 4 odst. 1 písm. d) ZoPDS,
5. jiný způsob stanovený právním přepisem.

Povinnost přijímat podání přes datovou schránku, kontaktní místo veřejné správy, elektronickou podatelnou či jiným zákonem stanoveným způsobem vyplývá již z jiných právních předpisů a OVM jejich prostřednictvím podání přijímaly a přijímají bez ohledu na ZoPDS. Pokud však OVM dosud nepředepisoval jiný právní předpis povinnost zřídit pro určitá podání speciální informační systém veřejné správy ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) ZoPDS či OVM takový informační systém nezřídil dobrovolně, vyžaduje vybudování takového informačního systému dodatečné náklady na straně OVM. Lze si představit digitální služby, které uživatelé využijí v jednotkách případů ročně a zároveň ani není jisté, zda by pro tento úkon vůbec informační systém využili. V takovém případě se může ukázat vybudování informační systému neefektivní, nehospodárné a neúčelné, resp. nepřiměřeně ekonomicky náročné ve smyslu § 13 odst. 1 ZoPDS.

Ve výše naznačeném směru může směřovat úvaha OVM ohledně zpřístupnění informačního systému dle § 4 odst. 1 písm. d) ZoPDS pro některé méně využívané digitální služby. DIA nemůže za OVM učinit závěr ohledně konkrétní digitální služby. Uvedené konstatování také neznamená, že by DIA vůči OVM komunikovala závěr, že nemají povinnost tento informační systém zpřístupnit. Stejně tak je nutné konstatovat, že soud či jiný příslušný orgán může ve vztahu k porušení uživatelova práva činit digitální úkon prostřednictvím informačního systému konstatovat odlišný závěr.

# Samoobslužný portál

Portál je vnímán jako celý funkční celek obsahující Front-end (logika zobrazující chování směrem ke klientovi) i Back-end (logika realizující chování systému a vnitřní i vnější integraci) realizující všechny typy služeb dle [Informační koncepce ČR](https://archi.gov.cz/ikcr) - Informační, Interaktivní a Transakční. Z tohoto mimo jiné vyplývá, že portál je informačním systémem veřejné správy.

* V oblasti informačních služeb poskytuje uživatelům přehled a veřejně dostupné informace z oblasti, kterou portál obsahuje včetně popisu životních situací.
  + V informační části není potřeba řešit identifikaci, autentizaci a autorizaci uživatele.
* V oblasti interakčních služeb poskytuje uživatelům personifikované údaje s využitím vícero informačních kanálů, zpětnou vazbu mezi jeho konáním, a to včetně historie.
  + Interakční služby vyžadují identifikaci, autentizaci a autorizaci uživatele.
* V oblasti transakčních služeb poskytuje uživatelům podání všech typů, včetně provedení platby nebo rezervace termínu pro prezenční jednání, získání potvrzení a doručení rozhodnutí úřadu.
  + Transakční služby vyžadují identifikaci, autentizaci a autorizaci uživatele.

Portály tedy nemohou být samostatné a nepropojené aplikace, ale naopak musí se jednat o prostředek, který je integrován s informačními systémy v úřadu. Především s elektronickou spisovou službou (nebo samostatnou evidencí dokumentů), s agendovými informačními systémy, ale třeba i s ekonomickými systémy tam, kde se jejich prostřednictvím shromažďují údaje o výplatách či o poplatcích podle jednotlivých klientů. V případě poskytování všech 3 typů služeb se jedná o tzv. integrované on-line služby veřejné správy dle [Informační koncepce ČR](https://archi.gov.cz/ikcr).

Portál má sloužit klientovi k získání informací, jako prostředek pro publikování otevřených dat, statistik a veřejných výstupů, pro činění úkonů elektronickým formulářem a komunikaci klienta s úřadem.

Takový portál se vyznačuje vlastnostmi, z nichž některé jsou povinné a některé doporučující. Mezi povinné patří:

* Musí být registrovaný jako informační systém veřejné správy v [rejstříku informačních systémů veřejné správy](https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/verejne)
* Spravuje ho orgán veřejné správy, který vykonává jednu nebo více agend dle [seznamu agend veřejné správy](https://rpp-ais.egon.gov.cz/gen/agendy-detail/)
* Musí být součástí federace národního identitního schématu, tedy využívat služby [Národní identitní autority](https://archi.gov.cz/nap:nia) a jeho správce musí být [ohlášen jako kvalifikovaný poskytovatel služeb](https://archi.gov.cz/nap:nia#pravidla_pro_narodni_identitni_autoritu)
* Musí k identifikovanému a autentizovanému uživateli být schopen propojit údaje své agendy a údaje z [propojeného datového fondu](https://archi.gov.cz/nap:propojeny_datovy_fond) a [veřejného datového fondu](https://archi.gov.cz/nap:verejny_datovy_fond)
* Musí využívat datovou základnu [katalogu služeb a životních situací](https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb), jaká je v [RPP](https://archi.gov.cz/nap:rpp)
* Musí být v souladu s [grafickým manuálem](https://designsystem.gov.cz/)
* Musí poskytovat autorizaci úkonu s [využitím služeb NIA](https://dev.azure.com/SpravaZakladnichRegistru/NIA%20pro%20v%C3%BDvoj%C3%A1%C5%99e/_wiki/wikis/NIA-pro-v%C3%BDvoj%C3%A1%C5%99e.wiki/67/Autorizace-digit%C3%A1ln%C3%ADho-%C3%BAkonu) pro zpětné prokázání vůle
* Musí umožnit učinit podání (učinit úkon) ke službě z [katalogu služeb VS](https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb) pomocí následujících kanálů:
  + [Informační systém datových schránek](https://archi.gov.cz/nap:elektronicke_ukony_a_dorucovani). Zde se jedná o umožnění podání pomocí ISDS na konci celého podacího procesu. Jde tedy o to klientovi umožnit využít i tento kanál. Správce portálu je zodpovědný za to, aby podání takovýmto způsobem nijak nenarušilo automatizovatelnost celého procesu, tedy aby výsledek, který bude uživatel pomocí ISDS posílat obsahoval jak vizuální podobu (PDF), tak i strojově čitelnou podobu (XML) v jenom neměnném kontejneru.
  + Přímého podání na portále identifikovaným a autentizovaným uživatelem pomocí [NIA](https://archi.gov.cz/nap:nia)
  + Elektronicky podepsaným dokumentem ve formě uznávaného podpisu
* Musí umožňovat tzv. fikci podpisu u podání dle § 8 zákona č. 365/2000 Sb.
* Pokud portál přímo čerpá nebo poskytuje služby informačním systémům veřejné správy jiných správců, je toto propojení realizováno výhradně prostřednictvím služeb [KIVS/CMS](https://archi.gov.cz/nap:komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy).

Mezi doporučující patří:

* Být schopen poskytnout identifikovanému a autentizovanému uživateli možnost udělit [mandát/oprávnění](https://archi.gov.cz/nap:elektronicka_identifikace_pro_klienty_verejne_spravy) k zastupování pro jednotlivé služby, propsat do mandátního registru a nastavené mandáty zobrazovat, přijímat a rušit.
* Být součástí federace portálů veřejné správy a poskytovat informace a služby do centrálních (federujících) portálů jako je např. [Portálu občana](https://archi.gov.cz/nap:portal_obcana)
* Být schopen poskytnout náhled na jednotlivá podání vůči úkonům a služeb identifikovanému a autentizovanému uživateli a to jak tomu, který podání učinil, tak tomu, který je k tomu zmocněn
* Být schopen poskytnout úhradu poplatku pomocí platební brány
* Veškeré funkcionality, které se vyvinuly na míru, jsou poskytnuty jako otevřený zdrojový kód
* Splňuje bezpečnostní požadavky dle [minimálního bezpečnostního standardu](https://nukib.cz/download/publikace/podpurne_materialy/minimalni-bezpecnostni-standard_v1.2.pdf)
* Být připraven zvládnout provozní zátěž ve špičkách zájmu o využití jednotlivých služeb (např. pomocí asynchronní architektury, využitím [cloud computingu](https://archi.gov.cz/nap:egovernment_cloud), atd.)

Postup činností práce s klientem, jeho identifikací a výběrem služeb (kompletní pravidla zde <https://archi.gov.cz/znalostni_baze:prace_s_klientem>) se řídí celkem 5 scénáři:

1. Klient je subjektem údajů v ROB, je na portálu nově, není v žádné agendové evidenci či systému
2. Klient je subjektem údajů v ROB, je na portálu nově, je v agendové evidenci či systému
3. Klient je subjektem údajů v ROB, je na portálu poněkolikáté
4. Klient není subjektem údajů v ROB, je na portálu poprvé
5. Klient není subjektem údajů v ROB, je na portálu poněkolikáté

# Elektronické formuláře

Pro digitalizaci služeb je třeba zajistit správný vstup strukturovaných dat. K tomu slouží elektronické formuláře. Ovšem ne každý elektronický dokument je elektronickým formulářem. Elektronický formulář je strukturovaný dokument umožňující vkládání dat. Často používané PDF nebo MS Word dokumenty toto neumožňují. Pro srovnání s ostatními zeměmi Evropské unie a zejména podle zákona o právu na digitální službu by elektronické formuláře měly umět automaticky předvyplňovat data na základě přihlášení přes elektronickou identitu. Musí být schopné získat alespoň základní údaje ze základních registrů a interních systémů úřadu.

## Elektronický dokument:

* Elektronickým dokumentem se dle nařízení eIDAS a zákona o archivnictví a spisové službě myslí „jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka“ respektive „každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena“. Jde tedy o širokou škálu možností a ztvárnění informací, ať už strukturovaných či nestrukturovaných. Může to být textový dokument, tabulka, prezentace, obrázek, PDF soubor, elektronická kniha atd. Elektronické dokumenty slouží k uchování a prezentaci informací a mohou být vytvářeny, upravovány a ukládány pomocí různých softwarových aplikací, například textových editorů, tabulkových procesorů, grafických programů apod.

## Elektronický formulář:

* Elektronický formulář je interaktivní nástroj, který slouží k získání dat od uživatelů prostřednictvím webového rozhraní. Jedná se o strukturovaný dokument, který obsahuje různé prvky a políčka, jako jsou textová pole, checkbox, radio tlačítka, dropdown menu, tlačítka atd. Uživatelé vyplňují tento formulář s ohledem na požadované informace a po odeslání se data zpracovávají. Elektronické formuláře jsou často používány pro sběr dat, registrace, objednávky, zpětnou vazbu od uživatelů a další interakce. Odeslané údaje z formulářů mohou být uloženy do databáze, zpracovány systémem a použity k dalšímu zpracování.

Hlavní rozdíl mezi elektronickým dokumentem a elektronickým formulářem spočívá v jejich účelu a povaze. Elektronický dokument slouží k uchování a prezentaci informací, zatímco elektronický formulář slouží k interakci s uživateli a získávání dat od nich. Elektronický formulář je specifický typ elektronického dokumentu, který je navržený pro vyplňování a odesílání dat, zatímco elektronický dokument může být jakýmkoliv typem digitálního záznamu.

Splnění povinnosti zveřejnit elektronický formulář se zajistí uvedením přesného odkazu ve formátu URL do detailního popisu služby v Katalogu služeb veřejné správy. Pokud ohlašovatel uvede přesný odkaz, splní tím i povinnost uvést strukturu, formát a obsah. Uvedení odkazu směřujícího pouze na rozcestník není technicky chybné, ale není naplněním povinností dle odst. 3.

Minimální požadavky na elektronický formulář jsou následující:

* Umožňuje vstup strukturovaných dat.
* Po přihlášení přes elektronickou identitu je schopný předvyplnit data ze základních registrů, interních systémů úřadu, a dalších relevantních systémů jiných úřadů.
* Obsahuje identifikátory agendy/služby/úkonu, informačního systému a rolí (resp. jakákoli jiná metadata) pro automatizované zpracování.
  + Výjimku mohou tvořit obecné formuláře sloužící pro více agend, typicky podací formuláře k podání stížnosti, která přiřazují agendu až následně.
* Je nezávislý na platformě a lze ho používat v běžných webových prohlížečích.
* Je responzivní a vhodný pro použití na počítačích i mobilních zařízeních.
* Výsledkem je PDF s identifikátorem podle bodu 3 a strukturovanými daty ve strojově čitelné podobě vloženými jako kontejner do obálky PDF.
* Umožňuje odeslání dat přes datovou schránku, portál nebo dokumentem s uznávaným elektronickým podpisem přes email do elektronické podatelny (dle Nález ÚS spis. zn. IV.ÚS 1829/13 je možné také podepsat celý email).
* Formulář musí být přístupný i bez přihlášení pro fyzické osoby (§ 14 odst (1) -  nepodnikající fyzické osoby nemohou být nuceny využívat digitální služby nebo činit digitální úkony podle tohoto zákona.)
  + Pokud se klient nepřihlásí následně elektronickou identitou nebo nebude mít spárovaný svůj kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis s ROB, budou muset na straně OVM probíhat úkony vedoucí k jednoznačnému ztotožnění podatele.

## Přílohy podání

Vyžaduje-li úkon v rámci digitální služby přílohy, je nutné myslet především na to, že veškeré údaje/informace, které by měly být obsahem přílohy, a které jsou vedeny v jiném informačním systému veřejné správy, si má úřad obstát sám v rámci agendového zmocnění nebo se souhlasem uživatele dle § 9 zákona č. 12/2020 Sb. Správná cesta je vždy využívání dat, tedy propojení systémů. Využívání dokumentů a výpisů je nežádoucí.

Pokud je potřeba příloha, která nemá své údaje v informačním systému veřejné správy, je důležité také v rámci úkonu vědět, zda se vyžaduje jako příloha originální dokument nebo kopie – z čehož plyne požadavek na uživatele například v rámci autorizované konverze.

# Poplatky

*Správní úřad sníží poplatek o 20 %, nejvýše však o 1000 Kč, pokud je žádost nebo jiný návrh k provedení úkonu podán na elektronickém formuláři zveřejněném podle zákona upravujícího právo na digitální služby. To neplatí, pokud žádost nebo jiný návrh nelze podat jinak než na tomto elektronickém formuláři. Sleva na poplatku se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.“.*

Pokud lze podání učinit prostřednictvím zveřejněného elektronického formuláře i jinou formou a uživatel služby si vybere podání pomocí elektronického formuláře, je povinnost poskytnout slevu 20 % (nejvýše však 1000Kč) ze správního poplatku. Sleva se poskytuje pouze ze správního poplatku podle zákona o správních poplatcích. Tj. z poplatku za úkon, nikoliv třeba z místního poplatku podle zák. o místních poplatcích.

# Poměr správního řádu a ZoPDS

Podle ustanovení § 37 odst. 4 správního řádu je podání možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě, přičemž za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití podpisu.

Úprava obsažená v § 4 zákona o právu na digitální služby je specifikací (upřesněním) uvedené obecné právní úpravy obsažené ve správním řádu (jde tedy o speciální právní úpravu). S výčtem kanálů souvisí i další právní předpisy, které v rámci elektronického právního jednání stanovují účinky podpisu. Při podání datovou schránkou se uplatní veřejnoprávní fikce podpisu podle zákona o elektronických úkonem, e-mailová podání musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem podle zákona o službách vytvářejících důvěru a úkon učiněný prostřednictvím ISVS se za podmínek podle § 8 zák. o ISVS považuje také za podepsaný.

Vedlo toho však ještě § 37 odst. 4 SŘ umožňuje k zachování lhůty i učinění nepodepsaného podání, a to za podmínek stanovených v tomto ustanovení.

# Návrhy na novelizaci ZoPDS

Za účelem nalezení řešení, které zachová smysl a účel učinění digitálního úkonu, přinese uživateli co nejvyšší komfort při zachování jeho práv, a které bude pro OVM jednoduché, účelné, efektivní a hospodárné, měla by být zvážena novelizace § 4 ZoPDS. Ta může spočívat zejména v:

1. Přehodnocení, zda mají být veškeré digitální úkony dostupné všemi vyjmenovanými kanály. Především s ohledem na využívanost některých úkonů by při implementaci všech kanálů docházelo k nehospodárným výdajům na straně veřejných financí. Zároveň je však nutné zachovat to, že každé OVM má povinnost mít veškeré kanály implementované a rozhodování by se mělo činit jen nad konkrétními úkony, nikoliv nad implementací kanálu jako celku.

# Odlišné stanovisko členů meziresortní pracovní skupiny

## Ministerstvo dopravy

Podle § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o právu na digitální služby“) má uživatel služby právo činit digitální úkon vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím informačního systému veřejné správy umožňujícího prokázání totožnosti uživatele služby s využitím elektronické identifikace, autorizaci digitálního úkonu uživatelem služby a zpětné prokázání projevu vůle uživatele služby učinit digitální úkon. Ve výkladovém podkladu zpracovaném Digitální a informační agenturou (dále jen „agentura“) je uvedeno, že „[K]anál informačního systému veřejné správy umožňující elektronické prokázání totožnosti (neboli portál) je vhodný pouze u těch úkonů, u kterých se dá daná investice obhájit z pohledu účelnosti, účinnosti a efektivnosti (3E)“. Výkladový podklad v této souvislosti odkazuje též na Příručku plánování digitalizace služeb veřejné správy České republiky. **Žádáme o vysvětlení**, jaký je pro toto tvrzení dán **právní základ** (tedy o jaké konkrétní ustanovení kterého právního předpisu se toto tvrzení opírá). Ustanovení § 4 zákona o právu na digitální služby zakotvuje právo uživatele služby činit digitální úkon vůči orgánu veřejné moci a je nezbytné (a to i podle výkladového podkladu) umožnit mu **zvolit si ze všech zde uvedených kanálů** ten, který mu nejvíc vyhovuje. Zakotvení tohoto práva je základním cílem tohoto ustanovení. Zatímco v případě některých z kanálů uvedených ve výčtu (vizte § 4 odst. 1 písm. a) až e) zákona o právu na digitální služby) jsou stanoveny **limity jejich využití** (vizte například písmeno b), podle něhož je právo učinit digitálně úkon prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy dáno pouze tehdy, stanoví-li to o tomto úkonu prováděcí právní předpis, nebo písmeno e), podle něhož lze činit digitální úkon jiným způsobem, ovšem jen pokud tak stanoví právní předpis), **u písmene d)** **žádné omezení** pro využití portálového způsobu učinění digitálního úkonu **dáno není**. Výkladový podklad na tuto otázku odpověď nedává a není možné ji nalézt ani v odkazované příručce. Tato otázka je podle našeho názoru **zcela klíčová**, neboť vybudování informačního systému veřejné správy je značně nákladné a správní orgány by (z důvodu nutnosti umožnit uživateli každé služby zahrnuté v katalogu služeb učinit úkon i prostřednictvím portálového řešení) byly nuceny vynakládat značné prostředky. Argument obsažený ve výkladovém podkladu, podle něhož je právo učinit digitální úkol prostřednictvím portálu vhodný pouze tehdy, kdy je danou investici možné obhájit z hlediska principu 3E, **není-li podložen** dostatečným právním základem (konkrétním normativním textem), by v případě, kdy by se uživatel domáhající se tohoto práva obrátil na soud, zcela jistě **neobstál**. Důsledkem by mohl být vznik odpovědnosti státu za škodu způsobenou tím, že tomuto právu nebylo učiněno zadost. Nepodaří-li se pro nastíněné omezení dané možnosti dostatečný právní základ nalézt, **mělo by být předmětné ustanovení** zákona o právu na digitální služby v tomto smyslu **doplněno**, a to co nejdříve.