



Dokumentace

k projektu Czech POINT

**Příručka pro lokální administrátory
v období voleb do obecních
zastupitelstev**

Vytvořeno dne: 1. 7. 2014
Aktualizováno: 16. 10. 2018
Verze: 1.7
© 2014-2018 MVČR

Obsah

1.	Legislativní rámec:	3
2.	Procedurální kroky	4
2.1.	Postup při svolávání ustavujícího zasedání zastupitelstva obce	4
2.2.	Doba výkonu pravomocí dosavadními obecními orgány	4
2.3.	Vazby na další legislativu	4
3.	Technické zabezpečení	6
3.1.	Přihlášení do aplikace	6
3.2.	Přidání nového uživatele	7
3.3.	Úprava údajů o uživateli.....	10
3.4.	Nastavení nebo změna nového statutárního zástupce subjektu.	10
3.5.	Zablokování nebo odblokování uživatele	12
4.	Práva a povinnosti lokálního administrátora z hlediska pracovního práva nebo z hlediska smluvního vztahu	14

1. **Legislativní rámec:**

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 91/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů

zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému

zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení

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

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

2. Procedurální kroky

Zdroj informací pro tuto kapitolu:

Metodické doporučení k činnosti územně samosprávných celků č. 6 - Ke správě obce v době mezi konáním voleb do zastupitelstva obce a zvolením nových obecních orgánů (včetně pravidel pro svolání ustavujícího zasedání nově zvoleného zastupitelstva obce), Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra, Č. j. MV-62465-4/ODK-2010, dostupné na [www](http://www.mvcr.cz/odk2/soubor/metodicke-doporueni-blue-06-1-web-pdf.aspx):

<http://www.mvcr.cz/odk2/soubor/metodicke-doporueni-blue-06-1-web-pdf.aspx>

2.1. Postup při svolávání ustavujícího zasedání zastupitelstva obce

Podle § 91 zákona o obcích svolává ustavující zasedání zastupitelstva obce dosavadní starosta (případně místostarosta) tak, aby se konalo do **15 dnů ode dne uplynutí zákonné lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo hlasování**.

2.2. Doba výkonu pravomocí dosavadními obecními orgány

Své povinnosti plní dosavadní starosta (místostarosta) i členové rady ode dne voleb do zastupitelstva obce až do zvolení nových orgánů, tedy do zvolení nového starosty nebo místostarosty, resp. rady obce.

Dosavadní starosta přestává podle § 107 zákona o obcích vykonávat pravomoci starosty obce okamžikem zvolení nového starosty nebo alespoň místostarosty.

V praxi se však mohou vyskytnout situace:

- Pokud není při ustavujícím zasedání nově zvoleného zastupitelstva obce zvolen ani starosta ani místostarosta, vykonávají své úkoly i nadále dosavadní starosta a dosavadní místostarosta, a to až do zvolení nového starosty či místostarosty na některém z dalších zasedání zastupitelstva obce.
- Pokud je zvolen starosta, ale není zvolen místostarosta, přestávají dosavadní starosta i dosavadní místostarosta okamžikem zvolení nového starosty vykonávat svěřené pravomoci.
- Pokud není zvolen starosta, ale je zvolen pouze místostarosta, přestávají dosavadní starosta i dosavadní místostarosta okamžikem zvolení nového místostarosty vykonávat svěřené pravomoci. Obec bude v takovém případě spravována pouze novým místostarostou.

2.3. Vazby na další legislativu

Po volbě nového starosty (statutárního zástupce obce) je **nutné** v aplikaci Správa dat OVM (dostupné na adrese <https://www.czechpoint.cz/spravadat/>) zabezpečit následující kroky z důvodu bezproblémové kontinuity výkonu správních činností i v oblasti elektronických úkonů vyplývajících převážně ze zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi a ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Informační systém datových schránek je propojen s aplikací Správa dat OVM, čímž je automaticky zabezpečena případná změna statutárního zástupce datové schránky.

Včasné zavedení nového starosty v aplikaci Správa dat OVM též zajistí zápis informace o statutárním zástupci subjektu do Registru osob, viz zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech.

Ve vztahu k zákonu o krizovém řízení je nutná aktualizace údajů kontaktní osoby, což je důležité pro práci orgánů krizového řízení a bezpečnostních složek státu především při

řešení mimořádných situací, ale jsou také např. využívány i při událostech řešených Hasičským záchranným sborem (požáry, autonehody apod.) za situace, kdy je potřeba kontaktovat představitele obce.

3. Technické zabezpečení

3.1. Přihlášení do aplikace

Do svého webového prohlížeče zadejte adresu rozhraní pro správu dat - <https://www.czechpoint.cz/spravadat/>

POZOR!

Pokud nemáte funkční přístupové údaje, použijte formulář (http://www.czechpoint.cz/data/formulare/files/sprava_lokalnich_administratoru.zfo), kterým můžete resetovat své heslo a případně jmenovat nového lokálního administrátora. Tento servisní formulář se odesílá z datové schránky obce, případně rovnou z formuláře s použitím přihlašovacích údajů k datové schránce obce.

Zobrazí se přihlašovací obrazovka:

INFOLINKA: 222 13 13 13

SEZNAM ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI

datové schránky

Přihlášení: **Jménem a heslem** | Certifikátem | OTP Autentizace

ZADEJTE PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE

Uživatelské jméno

Heslo

INFORMACE

Jak a proč nastavovat agendové činnosti role?
V sekti dokumentace byla uvolněna příručka, která popisuje problematiku agend a agendových činnostních rolí, tedy pojmů týkajících se základních registrů, a jejich vztah k Jednotnému identitnímu prostoru (JIP), který je provozován v rámci systému Czech POINT. Přímý odkaz na příručku https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/files/CzP_agendy_acr_v_JIP.pdf

Ukončení možnosti přihlašování jménem a heslem k 26.9.2012
S účinností od 26.9.2012 zanikne možnost přihlásit se pouze s uživatelským jménem a heslem. Uživatelé budou mít na výběr ze dvou možných způsobů přihlášení:
- Uživatelským jménem, heslem a osobním certifikátem
- Uživatelským jménem, heslem a jednorázovým heslem (OTP)

Tato změna se týká především lokálních administrátorů, ale i ostatních uživatelů používající Správu dat. **Uživatelů kontaktních míst Czech POINT se tato změna nedotkne.** Postup registrace a používání OTP naleznete v dokumentaci na adrese https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/files/prihlasovani_OTP.pdf

Registrace AIS do JIP
Pro registraci AIS do JIP byla zveřejněna na stránkách SZR ČR (<http://www.szrcr.cz>) a Seznamu datových schránek (<http://seznam.gov.cz>) nová verze formuláře, který nově umožňuje také registraci AIS do Základních registrů.

Jak získám přihlašovací údaje do Správy dat Seznamu OVM?
Přihlašte se pomocí jména a hesla lokálního administrátora, které jste používali k přihlašování na Portál OVM, ePUSA nebo do Administrace uživatelů Czech POINT. Pokud nemáte funkční přístupové údaje, použijte formulář (http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/sprava_lokalnich_administratoru.zfo), kterým můžete resetovat své heslo a případně jmenovat nového lokálního administrátora.

Helpdesk Czech POINT
V případě zapomenutého hesla kontaktujte Helpdesk Czech POINT na telefonním čísle 222 13 13 13 (8:00 - 18:00) nebo na

© 2012 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena

Nyní se nacházíte na záložce „**Jménem a heslem**“. Tato záložka slouží pro prvotní přihlášení do Správy dat, kdy ještě nemáte pro svůj účet zaregistrován certifikát nebo aktivováno OTP přihlašování. Zadejte své uživatelské jméno a heslo.

Pokud máte u svého účtu zaregistrován komerční certifikát, klikněte na záložku „**Certifikátem**“. Budete vyzváni k vybrání přihlašovacího certifikátu. Následně zadejte uživatelské jméno a heslo.

Pokud máte aktivovanou OTP autentizaci, klikněte na záložku „**OTP Autentizace**“. Zadejte své uživatelské jméno a heslo. Dále vygenerujte na svém OTP zařízení či aplikaci jeden OTP kód, který zadejte do přihlašovací stránky, do pole „Kód“.

Nakonec stiskněte tlačítko **Přihlásit se**.

3.2. Přidání nového uživatele

Pokud nově zvolený starosta ještě nemá zřízen uživatelský účet ve Správě dat OVM, pak je nutné tento nový účet zřídit.

Pokud nově zvolený starosta má již zřízen účet ve Správě dat OVM, pak pokračujte bodem č. 3.3

V horním menu klikněte na položku „Uživatelé“. Zobrazí se seznam uživatelů, založených v subjektu. Klikněte na odkaz „**Nový uživatel**“. Zobrazí se formulář pro zadání údajů uživatele:

Editovací pole pro zadání údajů uživatelského účtu jsou pro větší přehlednost rozdělena do více obrazovek, které se zobrazí po kliknutí na odkazy „**Obecné**“, „**Heslo**“, „**Správa rolí**“ a „**Ztotožnění osoby**“.

Czech POINT – Metodika pro lokální administrátory v době konání voleb do obecních zastupitelstev

DOMŮ EXPORT

Lokální admin (Vzorov) Změna role

Vzorov: [DETAIL](#) [UŽIVATELE](#) [PRACOVÍŠTĚ](#) [DALŠÍ DATOVÉ SCHRÁNKY](#) [AIS](#) [KRIZOVÉ ŘÍZENÍ](#) [ŽŘÍZOVANÉ ORGANIZACE](#) [AGENDY A ROLE](#) [EXPORT](#)

Vzorov Vzorov

CZECH POINT Vyhledávání

Obecné Heslo Správa rolí Ztotožnění osoby

ÚDAJ	HODNOTA
Uživatelské jméno ? !	<input type="text"/>
Titul ?	<input type="text"/>
Jméno ? !	<input type="text"/>
Příjmení ? !	<input type="text"/>
Titul ?	<input type="text"/>
Fotografie ?	<input type="text" value="Procházet"/> Soubor nevybrán.
Blokování účtu ?	<input type="text"/>
Adresa ?	Kód adresy: <input type="text"/> Načíst Ulice: <input type="text"/> Číslo domovní ? ! : <input type="text"/> Číslo orientační: <input type="text"/> Obec ? ! : <input type="text"/> Část obce: <input type="text"/> Městská část: <input type="text"/> PSČ ? ! : <input type="text"/> Kraj: <input type="text"/> Dočasná adresa: <input type="checkbox"/> adresa nebude ověřena v registru adres RUIAN
E-mail ?	E-mail: <input type="text"/> Typ: <input type="text"/> Poznámka: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/> Typ: <input type="text"/> Poznámka: <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/>
Telefony ?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/>
Krizové telefony ?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/>
Certifikáty ?	Typ certifikátu: <input type="text" value="Komerční certifikát"/> Certifikační autorita: <input type="text" value="PostSignum"/> Sériové číslo: <input type="text"/> Typ certifikátu: <input type="text" value="Komerční certifikát"/> Certifikační autorita: <input type="text" value="PostSignum"/> Sériové číslo: <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/>
Typ osoby v OVM ?	<input type="text" value="nezařazeno"/>
Funkce ?	<input type="text"/>
URL WWW ?	URL: <input type="text"/> Typ: <input type="text"/> Poznámka: <input type="text"/> URL: <input type="text"/> Typ: <input type="text"/> Poznámka: <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/>
Předchozí zaměstnavatel ?	<input type="text"/>
Osoba uvolněna ze zaměstnání ?	<input type="text"/>
Veřejná osoba ?	<input type="text"/>
Osoba krizového řízení ?	<input type="text"/>
Poznámka ?	<input type="text"/>
Číslo jednací ?	<input type="text"/>

Vyplňte vstupní pole. **Povinné položky jsou označeny symbolem vykřičníku.**

Nezapomeňte též zadat uživatelské heslo na záložce „**Heslo**“ – tato položka je povinná i pro ty uživatele, u kterých se nepředpokládá přihlašování do aplikace Správa dat, Czech POINT atd. Aby bylo minimalizováno možné zneužití, doporučujeme nastavit heslo jako středně či více složitě.

Pokud je v detailu subjektu zaregistrován prefix uživatelských jmen (vysvětlení v příručce pro lokálního administrátora, viz soubor http://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/SOVM_lokalni_administrator.pdf), v uživatelském jménu můžete pomocí vysouvacího seznamu stanovit, zda bude zaregistrovaný prefix přidán na začátek uživatelského jména nebo ne. Bude-li potřeba, můžete tedy založit uživatele bez prefixu ve jménu uživatelského účtu.

Pokud prefix uživatelských jmen zaregistrován není, v uživatelském jménu se nachází jen editovací pole pro zadání názvu účtu.

Jméno a příjmení osoby musí být uvedeno podle skutečnosti a obsahovat správné textové znaky, které jsou uvedené např. v občanském průkazu, neboť následně bude vyžadováno jednoznačné ztotožnění nově zavedeného uživatele vůči registru obyvatel.

Stisknutím tlačítka **Přidat** se vloží nové pole pro zadání dalšího údaje (např. dalšího telefonního čísla, e-mailové adresy nebo certifikátu).

Aby uživatel mohl být později přiřazen ke složce krizového řízení, musí mít nastaven příznak „**Osoba krizového řízení**“ na hodnotu „Ano“. Statutární zástupce je na základě zákona o krizovém řízení kontaktní osobou, a proto musí být povinně vyplněn i tento údaj.

Na záložce „**Ztotožnění osoby**“ můžete provést ztotožnění uživatele vůči registru obyvatel, pokud máte k dispozici osobní údaje dané osoby. Pokud ztotožnění přeskočíte, bude uživatel k zadání doplňujících údajů vyzván při prvním přihlášení do systému Czech POINT nebo jiného agendového informačního systému, využívajícího služby JIP (Jednotný identitní prostor).

DOMŮ EXPORT

Vzorov: [DETAIL](#) [UŽIVATELÉ](#) [PRACOVÍŠTĚ](#) [DALŠÍ DATOVÉ ŠCHRÁNKY](#) [AIS](#) [KRIZOVÉ ŘÍZENÍ](#) [ZŘÍZOVANÉ ORGANIZACE](#) [AGENDY A ROLE](#) [EXPORT](#)

Lokální admin (Vzorov) Změna role

Přehled

Obecné Heslo Správa rolí **Ztotožnění osoby**

Jméno Jan
Příjmení Novák

Ztotožnění pomocí osobního dokladu:

Typ dokladu občanský průkaz
Číslo dokladu

Ztotožnění pomocí data narození:

Poznámka: Uživatel bude ověřen vůči registru obyvatel. Zadejte prosím jeden nebo více osobních údajů pro ověření. Údaj „Místo narození“ slouží pouze pro upřesnění hledání. Provedení ztotožnění osoby při zakládání uživatelského účtu není povinné.

Provést ztotožnění

Jednotný identitní prostor (JIP) slouží jako autentizační informační systém podle § 56a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Na základě § 56a odst. 3 uvedeného zákona Vás Ministerstvo vnitra (správce autentizačního informačního systému) tímto vyzývá k poskytnutí údajů osoby, jíž je zakládán tento účet, pro jednoznačné ztotožnění jakožto fyzické osoby vůči registru obyvatel. V případě kladného výsledku ztotožnění budou do JIP zapsány údaje o zakládaném uživateli v rozsahu, definovaném v § 56a odst. 3 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. V uložených údajích se nacházejí osobní údaje uživatele. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou uvedeny v tomto prohlášení o zpracování osobních údajů. Pokud není daná osoba vedena v registru obyvatel (viz § 17 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech), kontaktujte Helpdesk Czech POINT a jeho prostřednictvím zašlete na Ministerstvo vnitra žádost o udělení výjimky ze ztotožnění.

Pro potřeby ztotožnění je potřeba, aby byly zadány další údaje, a to buď typ a číslo identifikačního dokladu nebo místo a datum narození. Zadejte požadované osobní údaje a stiskněte tlačítko **Provést ztotožnění**.

Provede se ztotožnění osoby vůči registru obyvatel. Pokud není ztotožnění úspěšné, návod pro vyřešení problémů se ztotožněním naleznete v příručce pro ztotožnění

(https://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/CzP_ztotozneni_osob_v_JIP.pdf).

Stiskněte tlačítko **Uložit změny** pro vytvoření nového uživatelského účtu.

Je provedena kontrola, zda zadané uživatelské jméno již nebylo použito a zda začátek uživatelského jména nekoliduje s nastavenými prefixy u jiných subjektů. Je-li kontrola úspěšná, je účet založen, v opačném případě je potřeba změnit uživatelské jméno.

3.3. Úprava údajů o uživateli

Pokud nově zvolený starosta má již zřízený účet, je potřeba provést editaci tohoto účtu.

V horním menu klikněte na položku „**Uživatelé**“. Zobrazí se seznam uživatelských účtů. Vyhledejte uživatelský účet, který chcete editovat, a klikněte na jméno uživatelského účtu.

Zobrazí se obrazovka s údaji daného uživatelského účtu.

Po nastavení údaje „**Osoba krizového řízení**“ na hodnotu „Ano“ bude možné daného uživatele přiřadit jako kontaktní osobu krizového řízení ke složce krizového řízení. Statutární zástupce je na základě zákona o krizovém řízení kontaktní osobou, a proto musí být povinně vyplněn i tento údaj.

Důležité

Pokud proběhlo ztotožnění osoby (v řádku „AIFO přiděleno“ je hodnota „Ano“), nelze editovat jméno a příjmení uživatele. Tyto údaje jsou přebírány a synchronizovány z registru ROB. Dále v případě úmrtí ztotožněné osoby dojde automaticky k zablokování jejího účtu(ů).

3.4. Nastavení nebo změna nového statutárního zástupce subjektu.

V záložce Správa uživatelů subjektu se provádí nastavení statutárního zástupce.

V horním menu klikněte na položku „**Uživatelé**“. Zobrazí se seznam uživatelských účtů. Vyhledejte uživatelský účet nového statutárního zástupce a klikněte na odkaz „**Nastavit**“ v pravém sloupci „**Statutární zástupce**“.

Zobrazí se obrazovka pro nastavení nebo změnu statutárního zástupce:

DOMŮ EXPORT

COBchodník: DETAIL **UŽIVATELÉ** PRACOVNÍŠTĚ DALŠÍ DATOVÉ SCHRÁNKY AIS KRIZOVÉ ŘÍZENÍ ZŘÍZOVANÉ ORGANIZACE AGENDY A ROLE EXPORT Lokální admin (COBchodník) Změna role

COBchodník COBchodník CZECHPOINT Vyhledávání

Subjekt

ÚDAJ	HODNOTA
Název ? !	Česká obchodní inspekce
Více statutárních zástupců ?	
IČ ?	00020869
Adresa úřadu ?	
Kód adresy:	21731446 (Kód je z UR-ADR nebo byl z RUIAN smazán)
Ulice:	Štěpánská
Číslo domovní:	567
Číslo orientační:	15
Obec:	Praha
Kód obce:	
Část obce:	Nové Město
Městská část:	Praha 2
P.Č.:	12000
Kraj:	Hlavní město Praha

1. současný statutární zástupce

ÚDAJ	HODNOTA
Jméno ? !	Jan
Příjmení ? !	Štěpánek
E-mail ?	
oficiální:	janstepanek@coi.cz

Nový statutární zástupce

ÚDAJ	HODNOTA
Jméno ? !	Alena
Příjmení ? !	Slabá
E-mail ?	
oficiální:	aslaba@coi.cz

Ztotožnění pomocí osobního dokladu:

Typ dokladu: občanský průkaz

Číslo dokladu:

Ztotožnění pomocí data narození:

Poznámka: Uživatel bude ověřen vůči registru obyvatel. Zadejte prosím jeden nebo více osobních údajů pro ověření. Údaj Místo narození slouží pouze k upřesnění hledání.

Poznámka

Stisknutím tlačítka "Potvrdit" budou také automaticky aktualizována data o statutárním zástupci / oprávněné osobě datové schránky orgánu veřejné moci v Informačním systému datových schránek (ISDS). Novému statutárnímu zástupci budou vygenerovány nové přístupové údaje oprávněné osoby do ISDS. Přístupové údaje původního statutárního zástupce / oprávněné osoby do ISDS budou zneplatněny. Přístupové údaje nového statutárního zástupce / oprávněné osoby do ISDS budou doručeny poštou. Při operaci ztotožnění nedochází ke změně statutárního zástupce a přístupové údaje do ISDS nejsou zneplatněny. Pro zrušení akce stiskněte tlačítko "Zrušit".

Agendový informační systém Seznam orgánů veřejné moci (AIS 1605) podporuje činnost Ministerstva vnitra jako editora vyjmenovaných právních forem v Registru osob (ROS). V souladu s ustanovením § 4 odst. 2 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, Ministerstvo vnitra vyžaduje poskytnutí údajů potřebných pro jednoznačné ztotožnění fyzické osoby – statutárního zástupce Vašeho subjektu – vůči Registru obyvatel. V případě kladného výsledku ztotožnění bude této fyzické osobě přidělen agendový identifikátor fyzické osoby (AIFO) a zapsán do Registru osob, viz § 9 výše zmíněného zákona. Údaje „místo narození“, „stát narození“ a „číslo dokladu“ jsou použity pouze jednorázově za účelem přidělení AIFO fyzické osobě. Tyto údaje nezůstávají uloženy ve Správě dat.

V horní části stránky jsou zobrazeny aktuální informace o subjektu (sekce „Subjekt“).

Pokud již v subjektu byl dříve nastaven jiný statutární zástupce, zobrazí se uprostřed informace o stávajícím statutárním zástupci subjektu (sekce „1. současný statutární zástupce“).

Zobrazená editovací pole slouží pro ztotožnění statutárního zástupce, tj. přidělení AIFO z registru ROB. Vyplňte jedno z těchto editovacích polí:

- Ztotožnění pomocí osobního dokladu (je potřeba vybrat správný „Typ dokladu“; přednastavený je občanský průkaz)
- Ztotožnění pomocí data narození (zadejte datum, vyberte stát narození a zadejte místo narození)

Ztotožnění pomocí osobního dokladu:

Typ dokladu

Číslo dokladu

Ztotožnění pomocí data narození:

Ztotožnění pomocí osobního dokladu:

Ztotožnění pomocí data narození:

Datum narození

Stát narození

Místo narození

Toto ztotožnění zajistí přidělení jednoznačného agendového identifikátoru fyzické osoby (AIFO) v agendě Seznamu orgánů veřejné moci. Jedná se tedy o jinou agendu a jiné AIFO, než v případě ztotožnění uživatelů systému Czech POINT. Doporučujeme zadávat jen číslo a typ dokladu – tento způsob vede nejspíše k cíli.

Stiskněte tlačítko **Provést ztotožnění**. Do registru ROB je odeslán požadavek na přidělení AIFO statutárnímu zástupci.

Pro nastavení nového statutárního zástupce stiskněte tlačítko **Potvrdit**. Údaje o novém statutárním zástupci se zároveň přenesou do systému ISDS. Systém ISDS zneplatní přístupové údaje stávajícího statutárního zástupce do datové schránky a vygeneruje nové přístupové údaje pro nově nastaveného statutárního zástupce, které jsou mu zaslány poštou na jeho soukromou poštovní adresu.

Pozor:

Po určitou dobu tak nemusíte mít přístup do datové schránky, pokud nemáte zřízen alespoň jeden účet pověřené osoby nebo administrátora datové schránky. Prosím, zkontrolujte v dostatečném časovém předstihu před volbami, zda máte zavedenou alespoň jednu pověřenou osobu v informačním systému datových schránek (ISDS).

V případě úspěšného odeslání dat do ISDS se ve Správě dat zvolenému uživatelskému účtu nastaví příznak statutárního zástupce (a případně se příznak automaticky odebere uživatelskému účtu stávajícího statutárního zástupce). Přístupové údaje k datové schránce jsou vytištěny a odeslány na adresu sídla subjektu během 2 následujících pracovních dnů.

Zřízené účty pověřených osob, resp. administrátorů datové schránky nejsou touto změnou dotčeny.

3.5. Zablokování nebo odblokování uživatele

Pokud bývalý starosta a případně další členové zastupitelstva obce, kteří měli zřízené uživatelské účty ve Správě dat OVM, nyní již nebudou vykonávat žádnou funkci v rámci nově zvoleného zastupitelstva obce a ani nebudou v jiném pracovním vztahu s obcí, pak doporučujeme dané uživatelské účty zablokovat.

Zobrazte si údaje daného uživatelského účtu (viz příručka pro lokálního administrátora nacházející se na adrese

http://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/SOVM_lokalni_administrator.pdf) a nastavte údaj „Blokování účtu“ na hodnotu „Ano“.

Uživatelský účet odblokuje nastavením hodnoty „Ne“.

4. Práva a povinnosti lokálního administrátora z hlediska pracovního práva nebo z hlediska smluvního vztahu

Lokálního administrátora orgánu veřejné moci v aplikaci Správa dat OVM může vykonávat zaměstnanec daného obecního úřadu, nebo na základě sepsané veřejnoprávní smlouvy může tyto pracovní povinnosti vykonávat za danou obec jiná obec nebo na základě obchodní smlouvy může činnosti lokálního administrátora vykonávat jiný soukromoprávní subjekt.

Lokální administrátor jako uživatel aplikace Správa dat OVM má oprávnění (které vychází z dané technické role) přidávat nové či blokovat stávající uživatelské účty uživatelů daného subjektu (obce). V době volby nového zastupitelstva obce a starosty obce se tak lokální administrátor stává jedinou kompetentní osobou, která **musí** zabezpečit bezproblémovou změnu na pozici statutárního zástupce obce. Statutární zástupce je důležitou osobou ve vztahu k informačnímu systému datových schránek. Dále při změně statutárního zástupce v aplikaci Správa dat OVM dojde automaticky i k aktualizaci dat v registru osob, který je veden na základě zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

Ve vztahu k zákonu o krizovém řízení tak lokální administrátor zabezpečuje aktualizaci údajů kontaktní osoby. Tyto údaje jsou pro práci orgánů krizového řízení a bezpečnostních složek státu důležité především při řešení mimořádných situací, ale jsou také např. využívány i při událostech řešených Hasičským záchranným sborem (požáry, autonehody apod.) za situace, kdy je potřeba kontaktovat představitele obce.

Z výše uvedeného vyplývá důležitost lokálního administrátora. Tento fakt by měl být upraven v popisu pracovní náplně daného zaměstnance, či případně ve smlouvě, která deleguje pravomoci lokálního administrátora na jiný subjekt. Doporučujeme, aby před zahájením voleb byly smluvní vztahy ať již v oblasti pracovního práva či občansko-obchodního upraveny tak, aby zohledňovaly případné dopady, pokud lokální administrátor nezabezpečí změnu údajů o statutárním zástupci obce.