

DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA_

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

Jednotná digitální brána (SDG) a systém pouze jednou (OOTS)	3
<i>Popis nařízení</i>	3
<i>Stav implementace dle jednotlivých částí nařízení</i>	6
<i>Manuál pro připojení na OOTS-CZ</i>	13
<i>Návrhy nových unijních předpisů, které mají za cíl rozšířit nařízení</i>	24
<i>Gesce nad informacemi a postupy</i>	25

Jednotná digitální brána (SDG) a systém pouze jednou (OOTS)

Jednotná digitální brána EU (*Single Digital Gateway; SDG*) dle [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(EU\) 2018/1724](#) (dále jako "nařízení") byla spuštěna závěrem roku 2020 na portálu [//Your Europe//](#)

jakožto elektronický rozcestník, jehož prostřednictvím jsou občanům a podnikatelům poskytovány relevantní informace, elektronické postupy a asistenční služby v různorodých oblastech, jako jsou podnikání, sociální zabezpečení, daně a řady dalších, a to na celoevropské úrovni. Zásadní vlastností poskytovaných informací, postupů a asistenčních služeb je jejich dostupnost vedle národních jazyků také v angličtině, což představuje potenciál pro jejich přeshraniční využití.

Role jednotlivých rezortů v implementaci SDG byla definována v usnesení vlády ze dne 11. května 2020 č. 525 k implementaci nařízení. Gestorem samotného nařízení je Ministerstvo průmyslu a obchodu, hlavním spolugestorem je Digitální a informační agentura, která plní roli technického garanta implementace a která tuto roli převzala po Ministerstvu vnitra. Jelikož však povinnosti dané nařízením dopadají téměř na všechny ústřední orgány státní správy, byla formálně stanovena spolugesce několika dalších nejvíce dotčených rezortů (Ministerstvo dopravy, Ministerstvo financí, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvo zdravotnictví), které mají odpovědnost za konkrétní oblasti pokryté nařízením.

Nařízení uložilo členským státům povinnost zveřejnit informace týkající se životních situací, jejichž rozsah je definován v Příloze I nařízení, a to do 12. prosince 2020. V době přípravy tohoto materiálu bylo v ČR plněno nebo částečně plněno 94 % informačních požadavků ve vztahu k Příloze I nařízení. To současně uložilo ČR elektronizovat 21 postupů uvedených v Příloze II nařízení, a to do 12. prosince 2023. Všechny tyto postupy byly v ČR elektronizovány, případně v souladu s nařízením nemusely být elektronizovány. Tyto postupy se týkají oblastí práce, studia, podnikatelské činnosti aj.

Pokud jde o centrální rozpočet na implementaci SDG, ten byl celkově stanoven na 279,62 mil. Kč na roky 2020 až 2023. Ministerstvo průmyslu a obchodu v roce 2020 obdrželo 42 mil. Kč k přerozdělení mezi rezorty pro účely implementace. V letech 2021 až 2023 rezorty již žádaly o prostředky na implementaci SDG do svých rozpočtových kapitol samy. V rámci Národního plánu obnovy je přiděleno 237,62 mil. Kč¹⁾ na dokončení digitalizace čtyř online postupů v gesci MŠMT a MPSV, jejichž proplacení se předpokládá během roku 2024.



Důležitým milníkem pro úplnou implementaci nařízení byl 12. prosinec 2023 a spuštění systému OOTS.

Vzhledem k přetrvávajícímu neúplnému plnění předmětných povinností a jednak vzhledem k vývoji zejména na straně Evropské komise (dále jen „Komise“ nebo „EK“), kde došlo k více než ročnímu zpoždění v přijímání prováděcího předpisu k technickému systému pro automatizovanou výměnu důkazů „pouze jednou“ („*Once-Only Technical System*“, dále jen „OOTS“), je nutné právě i s ohledem na napojení na tento systém provést a dokončit řadu úkolů, aby mohlo být nařízení posléze považováno za zcela implementované. Současně je na místě poznamenat, že vzhledem ke stále častějšímu rozšiřování příloh nařízení novými unijními právními akty nemusí být trvalé a úplné implementace zcela dosaženo, a samotná implementace bude tedy dlouhotrvajícím a kontinuálním procesem.

Popis nařízení

Cílem nařízení je vytvořit elektronický rozcestník, jehož prostřednictvím jsou občanům a podnikatelům poskytovány relevantní informace, elektronické postupy a asistenční služby v různorodých oblastech, jako jsou

podnikání, sociální zabezpečení, daně a řady dalších, a to na celoevropské úrovni. Nařízení tak reaguje na snahu odstranit překážky způsobené nedostupností informací, které vyvstávají pro občany a podnikatele uvažující o usídlení se, prodeji zboží, nebo poskytování služeb v jiných členských státech Evropské unie. SDG by tak v konečném důsledku měla být svými uživateli pravidelně využívána v případě, že se rozhodnou hledat dostupné a kvalitní informace, elektronické postupy nebo asistenci při jejich přeshraničních aktivitách v rámci Evropské unie, a to nejen v jazyce či jazycích daného členského státu, ale také v angličtině.

SDG vychází ze současné sítě Jednotných kontaktních míst (dále také jen „JKM“) a elektronických JKM (dále jen „eJKM“), které na základě směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES ze dne 12. prosince 2006 o službách na vnitřním trhu, fungují v členských státech od roku 2006. JKM poskytují pomoc podnikatelům v oblasti poskytování služeb, a to především v podobě usnadnění zahájení podnikání prostřednictvím informací a kontaktů, které poskytují. Vedle toho eJKM poskytují potřebné informace a přístup k elektronickým službám online, a právě na tomto příkladu dobré praxe vyrostla myšlenka Jednotné digitální brány, která primárně rozšiřuje pokrývané oblasti a jasně definuje kvalitativní požadavky na poskytované informace, elektronické postupy a asistenční služby.

V současnosti již mohou čeští i evropští uživatelé skrze SDG nalézt na portálu [//Your Europe//](#) (Vaše Evropa) potřebné informace pro svůj pohyb napříč Unií, a to jak přímo informace poskytované Komisí o pravidlech, která jsou pro celou EU stejná, tak i informace o národních pravidlech v předepsaných oblastech. Informace tak jsou dostupné na jednom místě, v přehledné a uživatelsky přívětivé podobě a v neposlední řadě také v angličtině. Analogicky mají uživatelé prostřednictvím národních odkazů také přístup k jednotlivým požadovaným online postupům a asistenčním službám.

Informace

Nařízení uložilo členským státům povinnost zveřejnit informace týkající se životních událostí z Přílohy I a informací týkající se postupů z Přílohy II nařízení, a to do 12. prosince 2020. Nařízení ve svých Přílohách obsahuje seznam oblastí informací a postupů, které musí být dostupné skrze Jednotnou digitální bránu. Mezi informace relevantní pro občany patří například téma cestování, práce, registrace vozidel, pobyt, vzdělávání atd., zatímco pro podnikatele jsou zveřejňovány informace týkající se například zahájení podnikání, zaměstnávání, daní, financování a mnoho dalších. Povinnost zveřejnit tyto informace dle [čl. 4](#) nařízení mají jak Evropská komise, tak i členské státy, přičemž primární odpovědnost za jednotlivé oblasti je rozdělena podle klíče, který bere v potaz míru harmonizace dané oblasti unijním právem a který je také naznačen v části k rozdělení gescí.

Požadavky na kvalitu samotných informací popisuje [čl. 9](#) nařízení. Evropská komise pravidelně aktualizuje tzv. vodítka, resp. pokyny k informacím z Přílohy I, které bodově popisují, jaké konkrétní informace by měly být pod každou z oblastí dostupné. Na vodítka pak navazují dílčí dokumenty, které údaje v postupech a informacích doplňují. Nařízení ukládá povinnost členským státům, aby poskytovaly výše popsané informace nejen ve svých úředních jazycích, ale také v angličtině či dalších úředních jazycích EU. Evropská komise současně členským státům nabízí možnost částečného hrazení překladů do anglického jazyka. Požadavky na překlady je možné Evropské komisi předložit prostřednictvím nástroje, který Komise poskytuje od roku 2020, přičemž ČR této možnosti každoročně využívá.

Postupy

Členské státy mají současně povinnost dle [čl. 6 odst. 1](#) Nařízení elektronizovat postupy dané Nařízením v Příloze II, a to pouze ty, které jsou již v příslušném státě zavedeny, tedy jsou poskytovány v „off-line“ režimu. Elektronizací se rozumí zpřístupnění těchto postupů „zcela online“. Ke každému příslušnému postupu musí být rovněž vytvořena stručná popisná informace, přičemž termín pro zpřístupnění postupů online byl 12. prosince 2023.

Postup je považován za „zcela online“ pokud splňuje následující:

- prokazování totožnosti uživatelů, poskytnutí informací a podpůrných důkazů, podepsání a konečné podání lze provést elektronicky na dálku prostřednictvím služebního kanálu, který uživateli umožní uživatelsky vstřícným a strukturovaným způsobem splnit všechny požadavky související s daným postupem;
- je uživatelům poskytnuto automatické potvrzení o přijetí, pokud nebyl výstup postupu doručen okamžitě;
- je výstup postupu doručen elektronicky, nebo pokud je to nezbytné pro splnění použitelného práva Unie nebo vnitrostátního práva, je doručen fyzickými prostředky;
- jsou uživatelé elektronicky vyrozuměni o dokončení postupu.

Rovněž musí dle [čl. 13](#) nařízení členské státy zajistit, aby přeshraniční uživatelé měli přístup k jednotlivým krokům postupu a mohli je plnit stejně snadno jako vnitrostátní uživatelé. To znamená zajištění následujících požadavků:

- uživatelům je umožněn přístup k pokynům pro splnění postupu v úředním jazyce Unie, kterému obecně rozumí co nejvyšší počet přeshraničních uživatelů, tedy v angličtině;
- přeshraniční uživatelé mohou předkládat požadované informace, i pokud se struktura těchto informací liší od obdobných informací v dotčeném členském státě; přeshraniční uživatelé mají možnost prokázat svou totožnost a ověřit ji, podepsat dokumenty elektronicky nebo je opatřit elektronickou pečeti podle [Nařízení eIDAS](#), a to ve všech případech, kdy tuto možnost mají i uživatelé, kteří nejsou přeshraničními uživateli;
- přeshraniční uživatelé mají možnost poskytnout důkaz o splnění platných požadavků a obdržet výsledky postupů v elektronické podobě ve všech případech, kdy tuto možnost mají i uživatelé, kteří nejsou přeshraničními uživateli;
- pokud splnění určitého postupu vyžaduje platbu, uživatelé mají možnost uhradit veškeré poplatky online prostřednictvím široce dostupných přeshraničních platebních služeb, aniž by došlo k diskriminaci na základě místa usazení poskytovatele služby, místa vydání platebního prostředku či umístění platebního účtu v rámci Unie.

Asistenční služby

Nařízení v neposlední řadě stanovuje požadavky na asistenční služby a služby pro řešení problémů, které jsou uvedeny v Příloze III nařízení. Patří mezi ně ty asistenční služby, které byly zřízeny závaznými akty Unie a kterými jsou:

- jednotná kontaktní místa,
- kontaktní místa pro výroby,
- kontaktní místa pro stavební výroby,
- národní centra pomoci pro odbornou kvalifikaci,
- vnitrostátní kontaktní místa pro přeshraniční zdravotní péči,
- evropská síť služeb zaměstnanosti EURES, a
- řešení spotřebitelských sporů online.

Další služby, které fungují na základě dobrovolnosti, jakými jsou například síť SOLVIT či Enterprise Europe Network, mohou být prostřednictvím jednotné digitální brány přístupné v okamžiku, budou-li plnit požadavky stanovené nařízením v [čl. 7](#). Při splnění stejných podmínek mohou členské státy Komisi navrhnout přidání do Jednotné digitální brány těch asistenčních služeb, které jsou poskytovány soukromými či polosoukromými organizacemi.

Sběr statistiky a zpětné vazby

Nařízení také ukládá povinnost sbírat statistiku a zpětnou vazbu o návštěvách a využití jednotlivých elektronických či asistenčních služeb, které jsou napojeny na SDG. Technické specifikace samotného sběru statistiky a zpětné vazby jsou uvedeny v prováděcím nařízení Komise (EU) [2020/1121^{2\)}](#).

Technický systém OOTS

Nařízení v neposlední řadě povínuje Evropskou komisi k vyvinutí a ČR k následnému napojení relevantních elektronických služeb na technický systém pro výměnu důkazů „pouze jednou“ (OOTS). Tento systém by měl uživatelům umožnit, aby při využívání jednotlivých elektronických postupů dle Přílohy II nařízení a také dle směrnic o službách, uznávání odborných kvalifikací a veřejných zakázkách mohli využít důkazy, které již orgány státní správy v souladu s [čl. 14\(2\)](#) Nařízení poskytují v elektronické podobě, která umožňuje automatizovanou výměnu, a to právě v přeshraničních situacích. Technické specifikace tohoto systému jsou v souladu s prováděcím nařízením Komise (EU) [2022/1463](#)³⁾ ve spolupráci s ČR průběžně aktualizovány.

Stav implementace dle jednotlivých částí nařízení

Implementace nařízení je společným úkolem Evropské komise a členských států. S ohledem na to, že koordinace mezi těmito entitami je pro implementaci klíčová, byla zřízena na úrovni EU koordinační skupina pro SDG (dále jen „koordinační skupina“).

Koordinační skupina je složená z expertů jednotlivých členských států a zástupců Komise. Jejich úkolem je podporovat jednotnou a hladkou implementaci nařízení v rámci jednotlivých členských států. Koordinační skupina slouží jako platforma pro výměnu osvědčených postupů a pro diskuze nad vývojem společných informačních a komunikačních technologií.

Koordinace mezi národními koordinátory členských států a zástupci EK probíhá během pravidelných setkání v Bruselu, popř. online. Od zahájení implementace do konce roku 2023 proběhlo 50 setkání koordinační skupiny. V kontextu implementace a přípravy na napojení jednotlivých služeb na technický systém OOTS organizuje Evropská komise pravidelná online setkání pracovních podskupin, které jsou tematicky zaměřené na jednotlivé dílčí aspekty problematiky OOTS. ČR tak s EK pravidelně diskutují nad otázkami k mapování důkazů, specifikacím samotného OOTS, operačního řízení, bezpečnosti, standardizaci datových modelů v rámci OOTS a testování a nasazování OOTS. Dále se zástupci ČR na nepravidelných online setkáních zabývají aktivitami spojenými s propagací SDG v rámci tzv. „Communication Café“ a jsou také seznamováni s vývojem v informačních nástrojích v rámci tzv. „IT Clinic“.

Evropská komise současně pravidelně aktualizuje jednotlivé dokumenty, které popisují funkční, technické a systematické požadavky na interoperabilitu pro implementaci Jednotné digitální brány. Tyto dokumenty jsou dostupné na [veřejně přístupné webové stránce](#) a jejich účelem je co nejvíce usnadnit jednotnou implementaci SDG napříč členskými zeměmi.

Za účelem zajištění efektivní a včasné implementace probíhá koordinace také na národní úrovni mezi gestorem nařízení MPO a gestorem eGovernmentu DIA, ve které DIA plní roli technického garanta implementace. Konkrétní rozsah spolupráce dalších resortů nad jednotlivými částmi nařízení je v části [gesce_nad_informacemi_a_postupy](#), přičemž tabulky v ní uvedené podrobně stanovují gesce a odpovědnosti určených veřejných orgánů do úrovně jednotlivých oblastí informací, postupů a asistenčních služeb dle Příloh I, II a III nařízení. Prvotní rozdělení gescí u jednotlivých resortů bylo schváleno usnesením vlády ze dne 11. května 2020 č. 525 k implementaci nařízení, nicméně od té doby byly některé oblasti i v kontextu komisních vodítek upřesněny.

Zasazení nařízení do iniciativ ČR v oblasti e-governmentu

Nařízení je plně integrováno do prostředí eGovernmentu v ČR. Nařízení ukládá povinnost členským státům digitalizovat služby a zveřejňovat odpovídající informace v elektronické podobě. Tato povinnost koresponduje se zněním české legislativy, jmenovitě zákonem č. [12/2020 Sb., o právu na digitální služby](#) ⁴⁾ (dále jen „zákon o právu na digitální služby“). Podle tohoto zákona má uživatel právo využívat digitální službu a orgán veřejné moci má povinnost poskytovat digitální službu (v podobě elektronického podání). Implementace SDG je tedy

prováděna plně v souladu se zákonem o právu na digitální služby a technicky je ve své informační části implementována skrze Katalog služeb veřejné správy. Implementace SDG je také součástí programu Digitální Česko jako jeden z jeho prioritních programů a záměrů.

Z rozhodnutí předsedy Rady vlády pro informační společnost (dále „RVIS“) byla v roce 2019 zřízena Pracovní skupina pro SDG (dále jen „Pracovní skupina“ nebo „PS“). PS poskytuje koordinační, metodickou a technickou podporu gestorům jednotlivých částí nařízení. Jejimi členy jsou experti z DIA a MPO a další vybraní odborníci z jednotlivých rezortů. Úkolem PS je koordinace průběžného plnění implementačních povinností a vzájemná konzultace možných problémů vyvstanuvších při implementaci Nařízení. Členové PS jsou většinou oslovováni prostřednictvím emailové komunikace, případně se schází celá PS, přičemž od vzniku PS do konce roku 2023 proběhlo celkem pět setkání PS. Gestor implementace současně pravidelně informuje o stavu implementace předsednictvo RVISu a náležitě aktualizuje související komponenty v rámci Katalogu záměrů Digitálního Česka.

Implementace informačních povinností

MPO průběžně provádí analýzu stavu plnění informačních povinností a jejich souladu s vodítky EK. Pravidelnou kontrolou *back-office* části portálu *Your Europe* bylo ověřováno, zda informace a postupy, které jsou tímto portálem dohledatelné a dostupné, jsou aktuální, relevantní, kompletní a dostupné i v anglickém jazyce. Vyhodnocení stavu informací je průběžně předáváno jednotlivým gestorům, kteří jsou současně žádáni o aktualizaci, doplnění či úpravu svých záznamů a tím i k naplňování svých povinností vyplývajících z implementace nařízení. Vyhodnocení plnění povinností bylo aktualizováno na základě mezirezortního připomínkového řízení, které bylo ukončeno 22. února 2024.

Technické řešení implementace informačních povinností

Vzhledem k tomu, že implementaci informačních povinností bylo možno úzce propojit s pracemi souvisejícími s implementací zákona o právu na digitální služby, byl využit ekosystém [Katalogu služeb veřejné správy](#) připravovaný pro tento zákon. Přesto však bylo potřebné doplnit některé funkcionality, které jsou nezbytné právě pro plnění potřeb nařízení.

Jedním z výstupů Katalogu služeb je zveřejňování detailních popisů služeb veřejné správy, které byly využity i pro služby dle SDG a doplněny o některé potřebné atributy (kategorie a oblasti SDG, anglická verze popisu apod.). Pro SDG dále také vznikly další typy záznamů, a to v rámci Katalogů informací a rozcestníků. Informace je typ záznamů, který je využíván pro texty, které nejsou definovány jako služby veřejné správy, ale přesto by tyto texty měly být veřejně publikovány (ať už proto, že spadají pod nařízení nebo proto, že pro veřejnou správu je účelné tyto informace sdílet). Rozcestníky se poté používají jako jakési menu, kde se návštěvník webu dozví základní informace o dané problematice a je odkázán na další texty (detailní popisy, informace), které mu téma více přiblíží.

DIA (dříve v rámci MV) ve spolupráci s MPO vypracovala technické řešení pro publikování informací, které je soustředěno na minimálním počtu míst, resp. portálů, a zajišťuje tak uživatelskou přívětivost, vizuální jednoduitost a snadnější kontrolu kvality a údržby. Toto technické řešení navržené DIA (resp. MV) odpovídá požadavkům Informační koncepce ČR. Zveřejňování informací probíhá na Portálu veřejné správy (gov.cz) (dále jen „PVS“) a BusinessInfo.cz (dále jen „BI.cz“).⁵⁾ Tyto dva portály byly EK oznámeny jako místa, kde komisi nástroje mohou hledat záznamy pokrývající informace požadované nařízením.

Za tímto účelem je využíván Registr práv a povinností a na něj navázaný AIS RPP Správa katalogů (dále jen „AISK“), který plní funkce týkající se zveřejňování informací na PVS. AISK pomáhá naplňovat potenciál Katalogu služeb dle zákona o právu na digitální služby, který stanovuje povinnost všechny služby veřejné správy detailně popsat. Jednotliví gestoři vytváří kvalitní a pro veřejnost přívětivé texty, přičemž detailní popisy služeb relevantních pro SDG jsou zaneseny v češtině i angličtině.

Ke všem záznamům spadajícím pod SDG byly také přiřazeny odpovídající metadata (*metatagy*) dle požadavků EK tak, aby s nimi mohlo být dále automaticky pracováno, konkrétně aby mohly na ohlášených portálech

nalezeny a načteny nástrojem („crawlerem“) vytvořeným Evropskou komisí a nemusely tak být ručně importovány do úložiště odkazů.

Využití zmíněného komisního nástroje, „crawleru“, má současně tu výhodu, že povinnosti dané nařízením v otázce sběru statistiky a zpětné vazby či umístění loga *Your Europe* jsou v případě informací plněny pouze na dvou portálech (PVS a BI), a gestoři jednotlivých informačních oblastí tak nemusí vlastní data posílat Evropské komisi.

Informační povinnost se však netýká pouze Přílohy I nařízení, kde jsou uvedeny jednotlivé informační oblasti, ale také Příloh II a III nařízení. V případě Přílohy III nařízení, která se týká asistenčních služeb, již potřebné informace o těchto službách byly ve spolupráci s gestory publikovány. Ovšem v případě Přílohy II nařízení jsou členské státy povinovány nejen k elektronizaci souvisejících postupů, ale také k poskytnutí relevantních informací o těchto postupech. I tyto informační povinnosti jsou naplňovány prostřednictvím AISK, **analogicky k popisování oblastí v rámci Přílohy I nařízení.**

V otázce překladů jednotlivých informačních záznamů mají jejich gestoři na výběr, kdy buď mohou využít překladů nabízených EK, nebo mohou záznamy přeložit vlastními silami či na vlastní náklady. V případě překladů zprostředkovaných Evropskou komisí jsou příslušné záznamy v Katalogu služeb indikovány národnímu koordinátorovi pro SDG, který jej následně v .html formátu z Katalogu služeb exportuje a nahrává do příslušného modulu v rámci *back-office* prostředí portálu *Your Europe*. Po přeložení těchto záznamů jsou jednotlivé záznamy opětovně nahrány do Katalogu služeb a gestoři jsou posléze vyzváni ke schválení těchto překladů.

Jelikož je jednou z povinností daných nařízením pravidelná aktualizace poskytovaných informací, gestoři by v tomto ohledu měli náležitě kontrolovat své záznamy v rámci AISK, označené jako relevantní pro SDG, a v případě potřeby je patřičně aktualizovat. Pokud v záznamu není třeba učinit žádnou změnu, měli by gestoři pouze aktualizovat údaj o datu poslední kontroly. Tyto kontroly a aktualizace by se měly dít pravidelně a v ideálním případě okamžitě, jakmile dojde k předmětným změnám, minimálně však jednou ročně. Gestoři jednotlivých záznamů relevantních pro SDG by pak v tomto ohledu měli informovat gestora implementace o výsledcích zmíněných kontrol.

Dosavadní stav implementace informačních povinností

Celkový počet oblastí informací v rámci Přílohy I nařízení je 88, přičemž u 20 z nich převzala odpovědnost za jejich poskytnutí Evropská komise. Předmětem plnění ze strany České republiky je tedy zbylých 68 informačních oblastí. V Příloze č. 1 tohoto materiálu je rozdělení gescí k jednotlivým informacím tak, jak bylo schváleno v rámci usnesení vlády ze dne 11. května 2020 č. 525 k implementaci nařízení. U vybraných oblastí je naznačena také změna gescí, která byla s dotčenými gestory dojednána mj. i na základě vodítek EK k obsahu jednotlivých oblastí Přílohy I nařízení, které EK pravidelně aktualizuje.

Jak již bylo řečeno výše, gestoři musí jednotlivé informační povinnosti naplňovat prostřednictvím Katalogu služeb, informací a rozcestníků v rámci AISK, a tyto záznamy musí současně překládat do angličtiny, popřípadě mohou požádat o jejich přeložení prostřednictvím Evropské komise. V případě překladů nechala ČR do konce roku 2023 prostřednictvím EK přeložit celkem 542 normostran⁶⁾ textu, čímž při ceně přibližně 100 EUR za normostranu⁷⁾ ušetřila státnímu rozpočtu 54 200 EUR.

Na základě přezkoumání gestora implementace a na základě dat, které uvádí *back-office* prostředí portálu *Your Europe*, do kterého jsou odkazy nahlašovány, bylo vyhodnoceno, že k xx. únoru 2024 byly formálně splněny požadavky nařízení v 59 oblastech (asi 87 %), což znamená, že daná oblast má záznam v AISK jak v češtině, tak v angličtině. V případě některých oblastí existuje v AISK záznam v češtině, nemá však již svou anglickou verzi, proto jsou takové záznamy vyhodnoceny jako „částečně plní“ povinnosti dané nařízením, přičemž těchto oblastí je 5 (asi 7 %). V neposlední řadě jsou oblasti, které v AISK nemají ani český ani anglický záznam. Tyto oblasti byly v době vyhodnocení 4 (asi 6 %) a jsou označeny jako „neplní“, nicméně na nápravě a jejich dokončení MPO společně s gestory dotčených oblastí k datu zpracování tohoto materiálu pracuje. Konkrétní přehled plnění Přílohy I nařízení je obsažen v Příloze č. 1 materiálu.

V případě informování o elektronických postupech z Přílohy II nařízení jsou prostřednictvím AISK publikovány a EK nahlášeny záznamy celkem k 9 postupům z celkových 21 (asi 43 %) s tím, že jeden z nich postrádá anglickou verzi. Navzdory tomu, že EK zatím plnění v této oblasti nemonitoruje, spolupracuje i v tomto případě MPO s gestory jednotlivých dílčích služeb na nápravě. V neposlední řadě v případě informování o asistenčních službách z Přílohy III nařízení jsou pak tyto povinnosti plněny ze 100 %.

Implementace digitalizačních povinností

MPO společně s DIA dohlíží na implementaci digitalizačních povinností daných nařízením, zejména pak na řádnou elektronizaci služeb uvedených v Příloze II nařízení tak, aby splňovaly požadavky dané nařízením. Současně připravují napojení příslušných elektronických služeb na technický systém OOTS a v tomto kontextu podporují dotčené gestory.

Technické řešení implementace digitalizačních povinností

Na rozdíl od informační části a vzhledem k vnitřním digitalizačním plánům a nastavení jednotlivých úřadů není ze strany gestorů implementace možné stanovit jednotnou podobu digitalizace dotčených služeb a související technické řešení. Gestori jednotlivých služeb však musí vedle naplňování požadavků samotného nařízení také dodržovat principy a pravidla v rámci prostředí architektury českého eGovernmentu.

Dosavadní stav implementace digitalizačních povinností

Nařízení povazuje elektronizovat 21 postupů (transakčních služeb) uvedených v Příloze II, přičemž tři z těchto postupů byly vyhodnoceny tak, že v ČR nejsou zavedeny, resp. že neexistují, a proto v souladu s [čl. 6 odst. 1](#) nařízení nemusí být zaváděny. Jedná se konkrétně o postupy „Žádost o evropský průkaz zdravotního pojištění (EHIC)“, „Registrace změny adresy“ a „Získání emisních známek vydávaných veřejným orgánem nebo institucí“. Ze zbylých 18 postupů bylo úspěšně plněno (tj. plně elektronizováno dle požadavků nařízení) 16 postupů, gestori zbývajících dvou postupů v současnosti dokončují poslední úpravy, které je také umožní považovat za plně elektronizované. Současně ovšem funkcionality a uživatelská přívětivost některých z postupů budou v průběhu následujících let průběžně vylepšovány.

- **Žádost o potvrzení registrace narození (gesce MV)**
 - V souladu s vodítky EK bylo určeno, že v českém prostředí se jedná o „opis rodného listu“, o který je v současnosti možné požádat prostřednictvím datové schránky, popř. žádostí podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem. Výsledný opis je následně žadateli doručen v souladu s nařízením fyzicky. Do budoucna se počítá s implementací této služby v rámci chystaného projektu eMatrika. Služba samotná je dostupná i pro zahraniční uživatele narozené v ČR.
 - Více informací je k dispozici v rámci detailního popisu služby „[Zápis narození dítěte](#)“.
- **Žádost o potvrzení místa pobytu (gesce MV)**
 - V souladu s vodítky EK bylo určeno, že v českém prostředí lze využít již existující služby „výpis z registru obyvatel“ prostřednictvím [Portálu občana](#). Tato služba je dostupná i pro zahraniční uživatele s trvalým pobytem v ČR.
 - Více informací je k dispozici v rámci detailního popisu služby „[Výpis údajů z registru obyvatel](#)“.
- **Žádost o financování vysokoškolského studia**, například formou stipendia a půjčky od veřejného orgánu nebo instituce (gesce MŠMT/Veřejné vysoké školy)
 - V českém prostředí neexistuje jedna centralizovaná služba, která by obsáhla tento postup v celé jeho šíři. Veřejné vysoké školy mají svá vlastní pravidla pro udělování stipendií, stejně tak platí jiná pravidla pro stipendia poskytovaná MŠMT. Proto jednotliví aktéři na elektronizaci těchto služeb pracují odděleně, nicméně přístup k těmto službám je umožněn ze [společného rozcestníku](#), a to i pro zahraniční uživatele.
- **Podání počáteční žádosti o přijetí na veřejnou vysokoškolskou instituci** (gesce MŠMT/Veřejné vysoké školy)

- Podobně jako u žádosti o financování vysokoškolského studia výše, ani u podání počáteční žádosti neexistuje v českém prostředí jedna centralizovaná služba, jelikož si samotný proces řídí VVŠ samy. Proto, podobně jako výše, jednotlivé VVŠ pracují na elektronizaci této služby odděleně, nicméně přístup k těmto službám je umožněn ze [společného rozcestníku](#), a to i pro zahraniční uživatele.
- Více informací je také dostupných v rámci detailního popisu služby „[Přijetí ke studiu na vysoké škole](#)“.
- **Žádost o akademické uznání diplomů, osvědčení či jiných dokladů o studiu nebo kurzech (gesce MŠMT, MV, MO)**
 - V souladu s vodítky EK je tento postup v českém prostředí plněn podáním žádosti prostřednictvím datové schránky, popř. podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem s tím, že v souladu s nařízením je výstup v podobě rozhodnutí doručen žadateli fyzicky. Služba je v této podobě dostupná i zahraničním uživatelům.
 - Více informací je také dostupných v rámci detailních popisů služeb „[Akademické uznání zahraničního vzdělání vysokou školou](#)“ a „[Akademické uznání zahraničního vzdělání Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy](#)“.
- **Žádost o určení použitelných právních předpisů sociálního zabezpečení** v souladu s hlavou II Nařízení (ES) č. 883/2004 (gesce MPVS/ČSSZ)
 - V českém prostředí se v případě této služby jedná o žádost o vystavení dokumentu A1. Tato služba byla digitalizována a zpřístupněna prostřednictvím [ePortálu ČSSZ](#), přičemž je dostupná i pro zahraniční uživatele.
- **Oznámení změn osobní nebo profesní situace osoby pobírající dávky sociálního zabezpečení, které jsou pro tyto dávky relevantní (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronicky vyplnitelných tiskopisů na [ePortálu ČSSZ](#), dostupných i pro zahraniční uživatele.
- **Podání přiznání k dani z příjmu (fyzické osoby) (gesce MF/GŘ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronických podání na portálu [Moje daně](#), a to i pro zahraniční uživatele.
- **Registrace motorového vozidla pocházejícího z jiného členského státu** nebo v členském státě již registrovaného, standardními postupy (gesce MD)
 - V českém prostředí je tato služba implementována jako jedna ze služeb v rámci [Portálu dopravy](#) prostřednictvím podání související žádosti, dostupného i pro zahraniční uživatele. V současnosti je možné žádost zahájit elektronicky, nicméně samotné podání je nutné učinit fyzicky na úřadě, v brzké budoucnosti bude možné žádost podat také elektronicky.
- **Získání známek pro používání vnitrostátní silniční infrastruktury: časové poplatky (kupóny), poplatky na základě ujeté vzdálenosti (mýtné) vydané veřejným orgánem či institucí (gesce MD)**
 - Obě tyto služby jsou v českém prostředí elektronizovány, a to prostřednictvím portálu [Elektronická dálniční známka](#), respektive prostřednictvím portálu [Systému elektronického mýtného](#), přičemž v obou případech je tomu tak i pro zahraniční uživatele.
 - Více informací je také dostupných v rámci detailních popisů služeb „[Časové zpoplatnění dálnic \(elektronická dálniční známka\)](#)“ a „[Mýtné](#)“.
- **Žádost o důchod a předdůchodové dávky z povinných systémů** (gesce MPSV/ČSSZ)
 - Služby související s žádostmi o důchod a předdůchodové dávky jsou v českém prostředí elektronizovány jako jedny ze služeb poskytovaných prostřednictvím [ePortálu ČSSZ](#), přičemž jsou dostupné i pro zahraniční uživatele mající příslušné nároky.
- **Žádost o informace o údajích souvisejících s důchodem z povinných systémů (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronické služby dostupné na [ePortálu ČSSZ](#), přístupné i pro zahraniční uživatele mající příslušné nároky.
- **Ohlašování podnikatelské činnosti, povolení k podnikatelské činnosti, změny v podnikatelské činnosti** a ukončení podnikatelské činnosti bez insolvenčního nebo likvidačního řízení vyjma počáteční registrace podnikatelské činnosti v obchodním rejstříku a vyjma postupů týkajících se založení nebo jakékoli následné evidence společností ve smyslu čl. 54 druhého pododstavce Smlouvy o fungování EU (gesce MPO)
 - Tato služba se v podstatě skládá ze čtyř samostatných leč propojených služeb, které mají pokrýt

celý životní cyklus podnikání. V českém prostředí je řešena prostřednictvím [Portálu živnostenského podnikání](#) a je přístupná i pro zahraniční uživatele.

- **Registrace zaměstnavatele (fyzické osoby) do povinného důchodového systému a systému pojištění (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronicky vyplnitelných tiskopisů na [ePortálu ČSSZ](#), dostupných i pro zahraniční uživatele.
- **Registrace zaměstnanců do povinného důchodového systému a systému pojištění (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronicky vyplnitelných tiskopisů na [ePortálu ČSSZ](#), dostupných i pro zahraniční uživatele.
- **Podání přiznání k dani z příjmu (právníky osoby) (gesce MF)**
 - Podobně jako v případě fyzických osob, je i tato služba v českém prostředí digitalizována prostřednictvím elektronických podání na portálu [Moje daně](#), a to i pro zahraniční uživatele.
- **Oznámení určené systému sociálního zabezpečení o ukončení smlouvy se zaměstnancem, s výjimkou postupů pro hromadné propouštění zaměstnanců (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronicky vyplnitelných tiskopisů na [ePortálu ČSSZ](#), dostupných i pro zahraniční uživatele.
- **Úhrada příspěvků na sociální zabezpečení za zaměstnance (gesce MPSV/ČSSZ)**
 - V českém prostředí je tato služba digitalizována prostřednictvím elektronicky vyplnitelných tiskopisů na [ePortálu ČSSZ](#), dostupných i pro zahraniční uživatele.

Do Přílohy II nařízení byly ke dni 24. září 2023 nad rámec původních 21 postupů doplněny další dva postupy, a to jako součást novelizace nařízení prostřednictvím Aktu o správě dat⁸⁾.

- **Oznámení poskytovatele služeb zprostředkování dat**
 - Elektronizaci této služby bude mít v gesci ČTÚ, jakmile vstoupí v účinnost adaptační zákon k Aktu o správě dat.
- **Registrace jako organizace pro datový altruismus uznaná v Unii**
 - Elektronizaci této služby bude mít v gesci ČTÚ, jakmile vstoupí v účinnost adaptační zákon k Aktu o správě dat.

Pokyny pro implementaci online postupů dle Přílohy II včetně systému OOTS

Evropská komise pravidelně aktualizuje dokument „Návod k rozsahu postupů dle Přílohy II“. Tento dokument vysvětluje samotný obsah jednotlivých postupů z pohledu *front-office* a rovněž zahrnuje očekávaný výstup pro uživatele. Vodítka Evropské komise pro zajištění nediskriminace a zpřístupnění postupů pro přeshraniční uživatele jsou obsaženy v dalším dokumentu „Pokyny pro přeshraniční přístup k online procedurám“. Pro národní potřeby byla vytvořena tzv. Příručka k digitalizaci postupů. Ta zahrnuje všechny postupy z Přílohy II nařízení, které je třeba na národní úrovni digitalizovat, včetně jejich aktuálního stavu.

Termín pro dokončení digitalizace postupů byl nařízením stanoven na 12. prosinec 2023. Vzhledem k velké variabilitě postupů a jejich různého stavu připravenosti nebylo účelné svazovat postupy v předchozích materiálech jednotným harmonogramem pro implementaci na národní úrovni. Související usnesení ze dne 1. února 2023 č. 81 ve svém bodě II. 3. c) požadovalo, aby gestoři jednotlivých postupů informovali o dosažení pokroku v implementaci k 30. červnu 2023 a k 12. prosinci 2023, což gestoři naplnili. U většiny postupů pokrytých nařízením však bude zapotřebí dále pracovat v kontextu jejich funkcionality, a to zejména ve vztahu k zahraničním uživatelům.

Online postupy uvedené v nařízení musejí být elektronizovány tak, aby umožňovaly přeshraniční výměnu důkazů prostřednictvím technického systému OOTS, jehož základní principy měly být schváleny v prováděcím předpise do 30. června 2021. EK představila svůj návrh prováděcího předpisu „pouze jednou“ již na jaře 2021, nicméně ten nebyl komitologickým výborem pro SDG schválen. Členské státy včetně České republiky následně v průběhu roku 2021 měly možnost své výhrady adresovat EK, za tímto účelem proběhla i série bilaterálních jednání. Vzhledem k velkému množství připomínek se Evropská komise rozhodla přepracovat svůj původní návrh prováděcího předpisu k OOTS. Finální verze předpisu byla schválena 5. srpna 2022 a následně zveřejněna

7. září 2022 jako prováděcí nařízení Komise (EU) [2022/1463](#), což je více než rok po termínu stanoveném v nařízení. Současně je nutno poznamenat, že konkrétní technické specifikace jsou vypracovávány a průběžně aktualizovány ve spolupráci s ČS v rámci souvisejících pracovních podskupin zmíněných na str. 8 tohoto materiálu. EK současně zpřístupnila *back-end* systémy pro OOTS těsně před samotným spuštěním systému, které tak nemohly být včas naplněny ze strany ČS.

Jednak z důvodu zpoždění Komise v rámci schvalování dotčeného prováděcího aktu a také z důvodu neexistence finálních technických dokumentů došlo k výraznému zpoždění v implementaci OOTS na úrovni všech členských států, ale jak již bylo zmíněno výše, i samotné Evropské komise. Toto zpoždění bude znatelné i v průběhu roku 2024, kdy bude většina ČS napojovat své orgány a jejich dotčené služby na OOTS. Některé ČS již však avizovaly, že ani na konci roku 2024 nebudou na systém napojeny ani jednou ze svých služeb. V ČR není zatím na systém OOTS k xx. únoru 2024 napojena žádná ze služeb požadovaných nařízením.

Členské státy mají povinnost systém OOTS nabídnout uživatelům při využití elektronických postupů uvedených v Příloze II nařízení, ale také u postupů zavedených směrnicemi [2005/36/ES^{9\)}](#), [2006/123/ES^{10\)}](#), [2014/24/EU^{11\)}](#) a [2014/25/EU^{12\)}](#). V případě výše uvedených směrnic je potřeba k dalšímu postupu v implementaci konkrétnějších vodítek ze strany Evropské komise, které bohužel v tuto chvíli nejsou dostupné. V této souvislosti je potřeba zmínit i potvrzení možnosti využití datových schránek a jejich kompatibility s nařízením ze strany EK, kde však Komise současně upozornila, že způsob získání českých datových schránek nelze považovat pro zahraničního uživatele za „zcela online“. Z toho důvodu je v případech, kdy by se použila datová schránka, umožněno zahraničnímu uživateli vykonat dané postupy prostřednictvím žádosti podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Protože je česká část systému OOTS stejným informačním systémem veřejné správy (dále jen „ISVS“), jako jakýkoliv jiný ISVS, je komunikace s ním možná pouze prostřednictvím referenčního rozhraní veřejné správy. Nedefinují se tedy žádná API, stejně tak popis volání a odpovědi je shodný pro všechny údaje volané na eGSB/ISSS pomocí služby „G1 gsbCtiData“ nebo „G11 gsbZapisData“. ¹³⁾ V neposlední řadě je také zapotřebí připojení do Centrálního místa služeb.

Co se týče procesních požadavků, je nutné, aby gestoři náležitě ohlásili související agendy veřejné správy do AISP a přiřadili jim oprávnění na údaje jiných relevantních agend (např. ztotožnění fyzických osob proti registru občanů), a současně umožnili poskytování údajů, které jsou součástí důkazů relevantních pro služby v rámci nařízení. Pro samotnou přeshraniční výměnu důkazů je zapotřebí nejprve naplnit ve spolupráci s DIA a MPO portál EK „Common Services“, který má sloužit jako úložiště informací o důkazech, jejich poskytovatelích a návaznostech na postupy dle Přílohy II nařízení. Na základě těchto informací pak budou směřovány jednotlivé požadavky z jiných členských států na české poskytovatele důkazů a naopak.

Implementace asistenčních služeb

Členské státy jsou povinovány poskytnout ve vztahu k asistenčním službám základní informace o jednotlivých službách, přičemž obsah i kvalita samotných asistenčních služeb je nařízením konkretizována. Asistenční služby musí být poskytovány v přiměřených lhůtách s přihlédnutím ke složitosti žádosti, uživatelé musí být informováni o případném prodloužení těchto lhůt a o eventuální nové lhůtě a o způsobu uhrazení případných poplatků za danou službu.

Nařízení také ukládá povinnost členským státům, aby sbíraly statistiky a zpětnou vazbu od uživatelů, kteří využijí asistenční služby. Tato data se týkají konkrétně počtu, původu a typu uživatelů asistenčních služeb a služeb pro řešení problémů. Tyto statistiky jsou v současné době sbírány jednotlivými službami individuálně a dvakrát ročně jsou prostřednictvím MPO předávány Evropské komisi skrze *back-office* portálu *Your Europe*.

Financování

MPO na základě hodnocení dopadů EK a jejich vztažení na tehdejší míru plnění požadavků nařízení vyhodnotilo v roce 2019 náklady na elektronizaci SDG na 265 mil. Kč. Tato částka však nebrala v potaz míru elektronizace

jednotlivých postupů, a z toho důvodu byly jednotlivé resorty na podzim 2019 vyzvány k poskytnutí vlastních odhadů. Částka 265 mil. Kč včetně DPH byla předběžně dohodnuta v rámci programu Digitální Česko a rozdělena na následující roky s tím, že v roce 2020 bylo MPO přiděleno 42 mil. Kč k přerozdělení mezi resorty, zatímco pro roky 2021 (173 mil. Kč) a 2022 (50 mil. Kč) si resorty již žádaly o prostředky do svých rozpočtových kapitol samy.

V reakci na výzvu NAKIT MPO rovněž zkoordinovalo doplnění projektu „Implementace SDG“ do Národního plánu obnovy. MPO vyzvalo gestory jednotlivých postupů, zda by měly zájem využít prostředky z NPO pro dokončení digitalizace postupů. V návaznosti na zájem projevený MŠMT a MPSV/ČSSZ byly do NPO zařazeny čtyři níže uvedené online postupy v rámci SDG:

- „Žádost o určení použitelných právních předpisů v souladu s hlavou II nařízení (ES) č. 883/2004“, (Gestor a realizátor: MPSV, ČSSZ)
- „Žádost o důchod a předdůchodové dávky z povinných systémů“, (Gestor a realizátor: MPSV, ČSSZ)
- „Žádost o financování vysokoškolského studia, například formou stipendia a půjčky od veřejného orgánu nebo instituce“ (Gestor a realizátor: v oblasti vládních stipendií je MŠMT věcným gestorem a realizátorem je DZS, v oblasti stipendií VVŠ je MŠMT věcným gestorem, a realizátorem jsou VVŠ)
- „Podání počáteční žádosti o přijetí na veřejnou vysokoškolskou instituci“ (Gestor a realizátor: MŠMT je věcným gestorem a realizátorem jsou VVŠ)

V rámci prostředků z NPO ČSSZ pro elektronizaci dvou služeb identifikovalo celkovou částku 69,99 mil. Kč, zatímco MŠMT identifikovalo jako nutnou částku 167,63 mil. Kč.¹⁴⁾ **Celkový centrální rozpočet na implementaci SDG tedy dosáhl částky 279, 62 mil. Kč na roky 2020 až 2023. V tuto chvíli nejsou nárokovány dodatečné náklady na implementaci SDG nad rámec tohoto rozpočtu, nicméně nelze vyloučit, že při naplňování požadavků souvisejících s implementací a napojením na systém OOTS nevystanou další požadavky.** Jednotná digitální brána je tak v rámci Národního plánu obnovy uvedena v rámci komponenty 1.1 „Digitální služby pro koncové uživatele“, jejíž vlastníkem je MV.

Propagace SDG

Nařízení ve svém článku 23 ukládá členským státům a Evropské komisi povinnost propagovat projekt Jednotné digitální brány. První fáze propagace začala akcí „The Digital Roadshow“ (26. května 2021). V rámci této aktivity jednotlivé členské státy ve spolupráci s EK uspořádaly událost, která se tematicky dotýkala jedné z životních událostí z Přílohy I nařízení. Informace spojené s ní se pak staly dohledatelné prostřednictvím portálu *Your Europe*. Tato fáze propagace měla za cíl zvýšit povědomí o značce *Your Europe*.

V druhé fázi byla propagace zaměřena na všechny věkové kategorie uživatelů, a to prostřednictvím tzv. „influencerů“ a za použití sociálních sítí např. Facebook, Twitter či LinkedIn nebo participací na vybraných společenských akcích.

V roce 2023 se pozornost Evropské komise i členských států soustředila primárně na finální fázi implementaci, z toho důvodu nebyly pořádány specifickéjší propagační akce ani ze strany EK ani ze strany ČR. Komise však průběžně informuje o portálu *Your Europe* na svých sociálních sítích. V souvislosti s uplynutím posledního implementačního termínu, kterým byl 12. prosinec 2023, kdy také došlo k oficiálnímu spuštění systému OOTS, se EK chystá k řadě nových propagačních aktivit. Ze strany členských států je však Komise od přílišné propagace odrazována, minimálně do chvíle, než bude na OOTS napojena většina států a většina služeb.

Manuál pro připojení na OOTS-CZ

OOTS je sada technologických komponent. OOTS je tvořeno sadou definovaných komponent implementovaných v každé členské zemi EU. Jednotlivé komponenty OOTS členských zemí EU zajišťují důvěryhodnou výměnu definovaných dat, „důkazů“ respektive „potvrzení“ jisté skutečnosti svázané s konkrétní jednoznačně identifikovanou entitou (obyvatel) mezi jednotlivými státy EU bez nutnosti fyzického vystavování odpovídajících

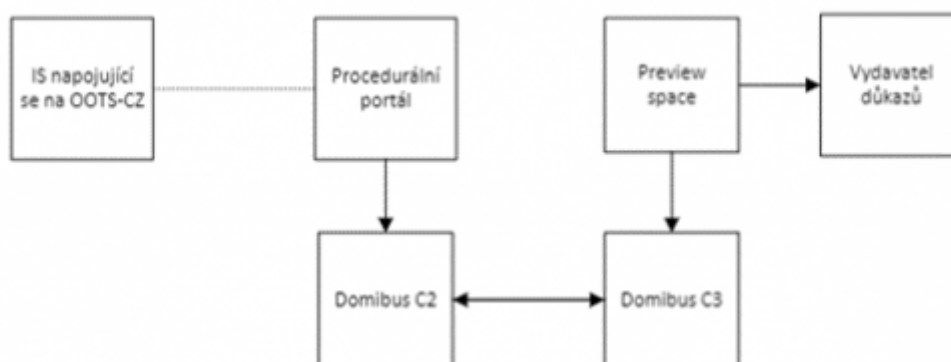
listinných dokumentů.



Na [GITHUB](#) jsou k dispozici návody vytvořené uživateli OOTS.

Popis řešení OOTS

Obecný diagram jednotlivých součástí systému OOTS



IS napojující se OOTS-CZ: jedná se o jakýkoliv informační systém, který se chce připojit na české OOTS. Aktuálně se jedná pouze o přesměrování uživatele na určitou stránku. Co je plánované v budoucnu je popsáno v kapitole „Budoucí vývoj“

ISSS: Informační systém sdílené služby, volání je možné pouze s certifikátem. Je nutné být zaregistrovaný v ISSS aby bylo možné volat.

Procedurální portál: Portál, na který byl přesměrován uživatel z IS napojující se organizace. Při prvotní návštěvě, je nutné, aby se uživatel přihlásil pomocí NIA. Uživatel si na portálu dokáže vybrat, ze které země a instituce si chce daný důkaz vyzvednout. Následně se dotaz odesílá na Domibus C2

Domibus C2: V tomto případě se jedná o český Domibus, je to systém, který zajišťuje zabezpečenou metodu mezistátní výměny dat. Jedná se o systém, se kterým se uživatel nedostane do přímého kontaktu. Domibus C2, posílá zabezpečeně data do Domibus C3

Domibus C3: Domibus, jakékoliv členské země. Více viz. odrážka Domibus C2.

Preview space: Systém, na který je uživatel přesměrován. Zde se uživateli zobrazí jeho důkazy z dané členské země. Tyto důkazy je však možné zobrazit až po reautentizaci pomocí národní identity. Jakmile uživatel odsouhlasí dané důkazy, jsou posílány zpět do procedurálního portálu, společně s přesměrováním daného uživatele.

Vydavatel důkazů: Instituce, která spravuje data uživatele. Uživatel v tomto případě, není přesměrován na danou instituci, veškerou agendu vykoná přímo z Preview space

Poskytnutí důkazu

Aktuálně se v produkci nevydává, žádný důkaz z České republiky, avšak je vytvořen testovací dokument, který

je vydáván jako důkaz. Tj. tak aby bylo možné projít celým procesem vystavení důkazů. ProceduraSdg pro testovací dokument je 00

Publikační prostředí

Aktuálně je vystaveno jedno publikační prostředí (někdy přezdíváno akceptační ACC), které je napojeno na testovací prostředí NIA a testovací prostředí cizích členských států EU.

Pro zvolení identity, jsou v testovací NIA již předdefinované profily, které je možné volně použít.

Proto, aby vydávání fungovalo i z jiných členských států, je zapotřebí, se přihlásit stejnou identitou i na straně vydávajícího státu, pomocí jejich národního identitního bodu → využít IIG → International ID Gateway.

Prostředí je vystaveno na adrese <https://toots.digitalnibrana.gov.cz/>

Proces získání důkazu

Pro získání url adresy, je nutné provolat ISSS s datovým obsahem PaisSdgZiskejUrl, v tomto datovém obsahu zadáváte informace, ze které procedury chcete získat důkaz. Callback adresu, což je adresa, na kterou bude zpět přesměrován, váš uživatel. Dále jsou zde informace o vaší instituci a žadateli. V odpovědi na toto volání získáte element SdgRequestId, což je unikátní UUID pro vaši instituci, se kterým se následně budete dotazovat, jestli je daný důkaz již schválený uživatelem. Zároveň v odpovědi získáte URL Kde ProceduraSdg, je kód SDG procedury, která je v daném systému. Kód SDG Procedury je možné vyhledat v Evidence exploreru od EU. Nachází se zde <https://toots.pages.code.europa.eu/evidence-explorer/ee-app/#/home> Zde je příklad několik procedur: T1 - Applying for a tertiary education study financing, such as study grants and loans from a public body or institution T2 - Submitting an initial application for admission to public tertiary education institution T3 - Requesting academic recognition of diplomas, certificates or other proof of studies or courses 00 – speciální procedura, která je využívána k testování.

Pro tuto ukázkou bylo použito jsme využili takovýto request na ISSS, službu g1 CtiData s datovým obsahem PaisSdgZiskejUrlData:

```
<soapenv:Envelope
  xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:gsbc="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbCtiData:v1"
  xmlns:abs="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1"
  xmlns:gsb="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1"
  xmlns:pais="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDataTypy:v1"
  xmlns:paisd="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDotazyTypy:v1"
  xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  >
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <gsbc:CtiData>
      <abs:ZadatelInfo>
        <gsb:Agenda>Axxx</gsb:Agenda>
        <gsb:AgendovaRole>CRxxxx</gsb:AgendovaRole>
        <gsb:Ovm>xxxx</gsb:Ovm>
        <gsb:Ais>xxx</gsb:Ais>
        <gsb:Subjekt>xxx</gsb:Subjekt>
        <gsb:Uzivatel>xxxx</gsb:Uzivatel>
        <gsb:DuvodUcel>xxxx</gsb:DuvodUcel>
      </abs:ZadatelInfo>
    </gsbc:CtiData>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

```

<abs:ZadostAgendaInfo>
  <gsb:AgendaCasZadosti>2024-12-20T09:20:44.998</gsb:AgendaCasZadosti>
<gsb:AgendaZadostId>1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</gsb:AgendaZadostId>
</abs:ZadostAgendaInfo>
<abs:AisCilInfo>10339</abs:AisCilInfo>
<abs:DataInfo>
  <abs:KontextInfo>
    <gsb:Kod>A12251.1</gsb:Kod>
  </abs:KontextInfo>
</abs:DataInfo>
<abs:EntitaInfo/>
<gsbc:RezimInfo>sync</gsbc:RezimInfo>
<gsbc:Zadost>
  <gsbc:CtiDataData>
    <sdg:SdgDotaz>
      <paisd:Entita>
        <sdg:PaisSdgZiskejUrlData
xsi:type="sdg:PaisSdgZiskejUrlDataType">
<pais:Identifikator>KontextDataType</pais:Identifikator>
      <pais:KontextKod>A12251.1</pais:KontextKod>
      <pais:InstanceId>1</pais:InstanceId>
      <!-- Data dotazu -->
      <sdg:ProceduraSdg>00</sdg:ProceduraSdg>
<sdg:CallBackAddress>https://google.com</sdg:CallBackAddress>
      <sdg:Institute>
        <sdg:Identifikator>xxx</sdg:Identifikator>
        <sdg:JmenoInstitute>University of
Prague</sdg:JmenoInstitute>
      <sdg:Adresa>
        <sdg:AdresaKompletni>Prince Street 15, 1050
Copenhagen, Denmark</sdg:AdresaKompletni>
        <sdg:OrientacniCislo>15</sdg:OrientacniCislo>
        <sdg:PSC>1050</sdg:PSC>
        <sdg:PostaMesto>Copenhagen</sdg:PostaMesto>
        <sdg:Ulice>Prince Street</sdg:Ulice>
        <!-- The value MUST be coded using the code
list 'CountryIdentificationCode' (ISO 3166-1 alpha-2 codes). -->
        <sdg:NUTS1>DK</sdg:NUTS1>
        <!-- The value MUST be coded using the code
list 'NUTS' (Nomenclature of Territorial Units for Statistics). -->
        <sdg:NUTS3>DK011</sdg:NUTS3>
      </sdg:Adresa>
    </sdg:Institute>
  <sdg:Zadatel>
    <sdg:FyzickaOsoba>
      <!-- Optional -->
      <sdg:Identifikator>xxx</sdg:Identifikator>
      <sdg:Prijmeni>Prijmeni</sdg:Prijmeni>
      <sdg:Jmeno>Jméno</sdg:Jmeno>
<sdg:DatumNarozeni>1967-05-26</sdg:DatumNarozeni>
      <!-- Optional -->
<sdg:RodnePrijmeni>Příjmení</sdg:RodnePrijmeni>
      <sdg:MistoNarozeni>Město</sdg:MistoNarozeni>
      <sdg:Adresa>
        <sdg:AdresaKompletni>Prince Street 15,
1050 Copenhagen, Denmark</sdg:AdresaKompletni>

```

```

<sdg:OrientacniCislo>15</sdg:OrientacniCislo>
                                <sdg:PSC>1050</sdg:PSC>
<sdg:PostaMesto>Copenhagen</sdg:PostaMesto>
                                <sdg:Ulice>Prince Street</sdg:Ulice>
                                <!-- The value MUST be coded using the
code list 'CountryIdentificationCode' (ISO 3166-1 alpha-2 codes). -->
                                <sdg:NUTS1>DK</sdg:NUTS1>
                                <!-- The value MUST be coded using the
code list 'NUTS' (Nomenclature of Territorial Units for Statistics). -->
                                <sdg:NUTS3>DK011</sdg:NUTS3>
                                </sdg:Adresa>
                                <sdg:Pohlavi>M</sdg:Pohlavi>
                                </sdg:FyzickaOsoba>
                                </sdg:Zadatel>
                                </sdg:PaisSdgZiskejUrlData>
                                </paisd:Entita>
                                </sdg:SdgDotaz>
                                </gsbc:CtiDataData>
                                </gsbc:Zadost>
                                </gsbc:CtiData>
                                </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

Odpověď na tento request vypadá takto

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Header />
  <soapenv:Body>
    <CtiDataResponse xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbCtiData:v1">
      <OdpovedStatus xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <CasOdpovedi
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">2024-12-20T09:10:32.4025585+01:00</CasOdpovedi>
        <Status xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">
          <VysledekKod>OK</VysledekKod>
        </Status>
      </OdpovedStatus>
      <OdpovedZadostInfo xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <AgendaZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</AgendaZadostId>
        <GsbZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">753bd556-2787-4758-bf3c-80a6bd97d408</GsbZadostId>
      </OdpovedZadostInfo>
      <GsbOdpoved />
      <AgendaOdpovedi>
        <AgendaOdpoved>
          <Ais>10339</Ais>
          <AisGsbStatus>
            <VysledekKod
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">OK</VysledekKod>
          </AisGsbStatus>
          <AisOdpoved>
            <OdpovedStatus
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">

```

```

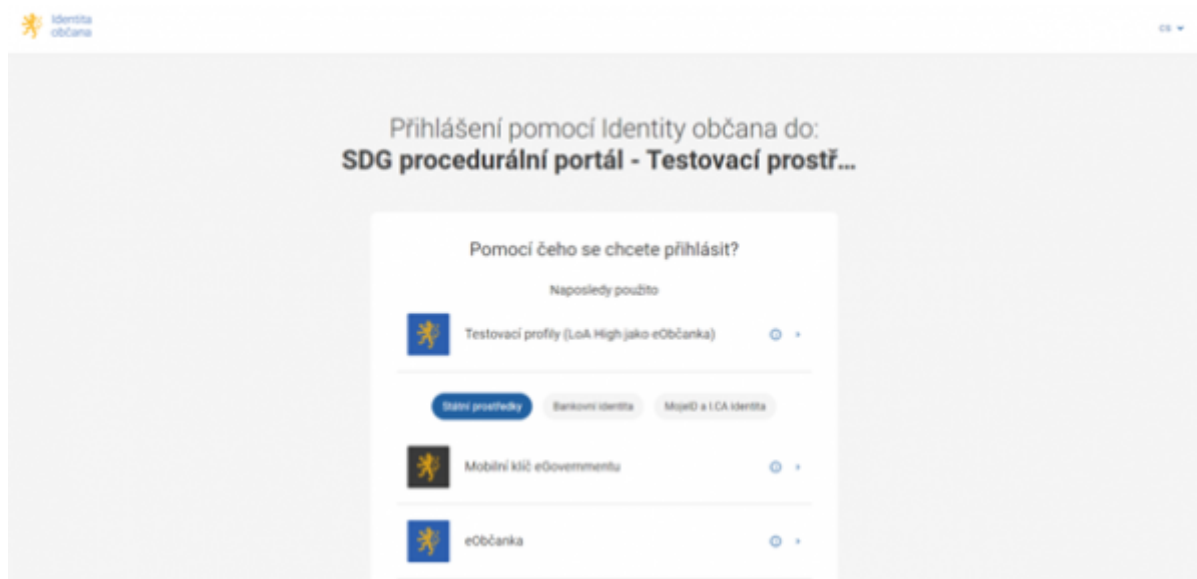
        <CasOdpovedi
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">2024-12-20T09:10:32.1525248+01:00</CasOdpovedi>

        <Status xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">
        <VysledekKod>OK</VysledekKod>
        </Status>
    </OdpovedStatus>
    <OdpovedZadostInfo
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <AgendaZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</AgendaZadostId>
        <GsbZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">753bd556-2787-4758-bf3c-80a6bd97d408</GsbZadostId>
        </OdpovedZadostInfo>
        <OdpovedPaisInfo
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <Ais>10339</Ais>
        <OdpovedInfo>
        <AgendaOdpovedId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">0da3320c-f79a-446d-8825-02f46162c51d</AgendaOdpovedId>
        <GsbKrokId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">2f404a4a-321a-4bde-907d-dcebcfaee73a</GsbKrokId>
        </OdpovedInfo>
        </OdpovedPaisInfo>
        <EntitaInfo xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1" />
        <Odpoved xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisCtiData:v1">
        <CtiDataDataResponse>
        <n1:PaisSdgZiskejUrlData
xmlns:gsb="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1"
xmlns:reg="urn:cz:isvs:reg:schemas:RegTypy:v1"
xmlns:n1="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDG:v1"
xmlns:pais="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDataTypy:v1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:sdgdt="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDGDataTypy:v1"
xsi:schemaLocation="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDG:v1 PaisSDG.xsd">
        <pais:Identifikator>KontextDataType</pais:Identifikator>
        <pais:KontextKod>A12251.1</pais:KontextKod>
        <pais:InstanceId>1</pais:InstanceId>
        <sdg:SdgRequestId
xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1">9896b04e-84bf-41be-b626-a5c6fff91065</sdg:SdgRequestId>
        <sdg\RedirectUrl
xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1">https://toots.digitalnibrana.gov.cz/ProcedurePortal/Index/b88aea0c-fe04-4388-ccff-08dd20cdc444</sdg\RedirectUrl>
        </n1:PaisSdgZiskejUrlData>
        </CtiDataDataResponse>
    </Odpoved>
    </AisOdpoved>
    </AgendaOdpoved>
    </AgendaOdpovedi>
    </CtiDataResponse>
</soapenv:Body>

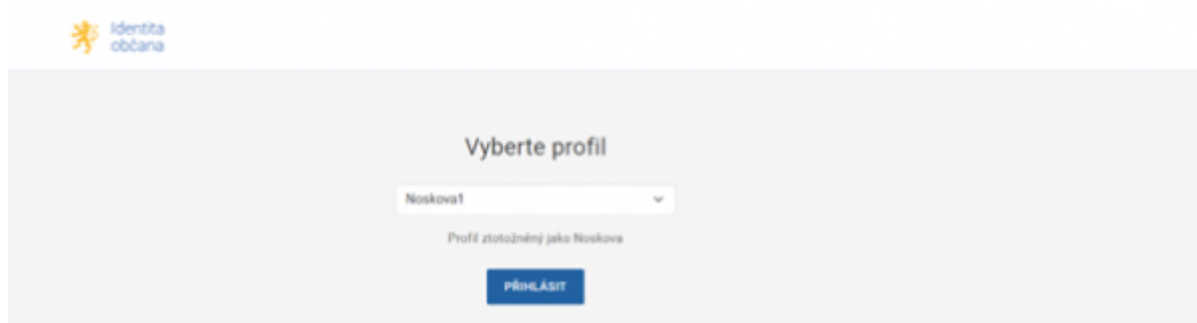
```

```
</soapenv:Envelope>
```

Uložíme si SdgRequestId a přesměrujeme uživatele na URL, kterou jsme získali v odpovědi. Jakmile IS žádající o důkaz, přesměruje na procedurální portál, klient se musí přihlásit. V rámci testovacích identit si vybereme například → Testovací profily (LoA high jako eObčanka)



Následně pak například profil „Noskova1“



A provedeme poskytnutí údajů, žádajícímu systému.



Následně klient po přesměrování na preview space, uvidí podobnou stránku jako na obrázku níže. Změny se budou odvíjet, podle toho, na jakou proceduru je přesměrováný. Zde si klient vybírá, z jaké země a z jaké instituce, chce daný důkaz získat. Pro testovací příklad, je zde zobrazeno získání z českého preview space.

The screenshot shows the 'Procedure Portal' header with the 'gov.cz' logo. Below the header, the text '(TEST) Test Requirement' and 'Test procedure of Czech Republic' is displayed. A dropdown menu is open, showing 'Czechia' as the selected option. A blue button labeled 'CHOOSE EVIDENCE' is located at the bottom right of the form.

Následným krokem si vybere českého testovacího vydavatel a zažádá o důkaz.

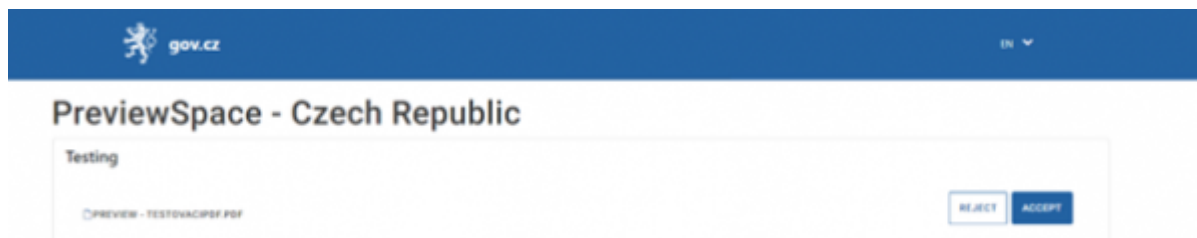
The screenshot shows the 'Procedure Portal' header. Below the header, the text '(TEST) Test Requirement' and 'Test procedure of Czech Republic' is displayed. The 'Testing' step is active, showing 'Publisher: CZ Test Evidence Provider'. A blue button labeled 'REQUEST EVIDENCE' is located at the bottom right of the form. A 'BACK' button is located at the bottom left of the form.

Po úspěšné žádosti, by měl být klient přesměrován na stránku českého preview space(případně jiného členského státu, dle výběru).

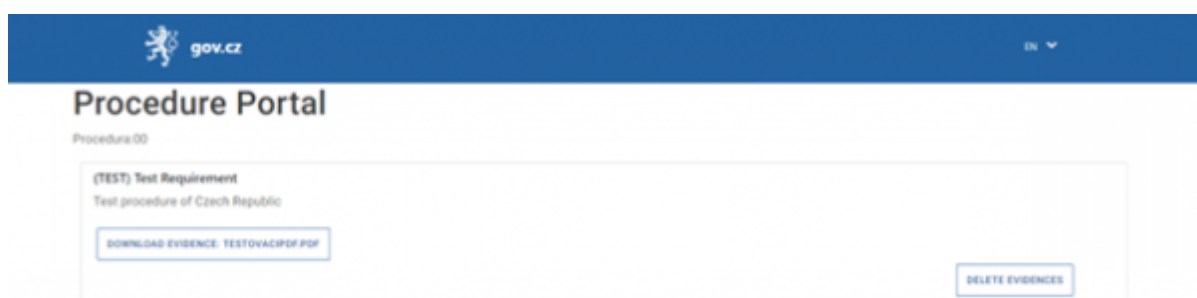
Zde se klient musí znovu reautentizovat pomocí NIA. Následně klient vidí, český preview space, kde kliknutím na tlačítko „RETRIEVE“, získá daný důkaz. Zde je pouze testovací PDF.

The screenshot shows the 'PreviewSpace - Czech Republic' header. Below the header, the text 'Testing' is displayed. A blue button labeled 'RETRIEVE' is located at the bottom left of the form. Two buttons labeled 'REJECT' and 'ACCEPT' are located at the bottom right of the form.

Jakmile budou nějaké vydavatele důkazů, tento preview space, kontaktuje daného vydavatele přes ISSS a počká na vydání důkazu.



Jakmile je důkaz získán, je možné ho akceptovat, tím se klient přesměruje do českého procedurálního portálu a důkaz se tam automaticky přesměruje. V procedurálním portálu může klient prohlédnout všechny důkazy, které získal. Následně si vybere, jestli důkazy akceptuje a povolí IS instituce si dané důkazy stáhnout pomocí ISSS anebo to zamítne. Jakmile si vybere jednu z těchto akcí, je klient přesměrován na adresu CallbackUrl, která přišla v žádosti na ISSS



Následně se zavolá ISSS s takovýto requestem, službu g1 CtiData s datovým obsahem PaisSdgDukazVysledekData, kde vložíme SdgRequestId z minulé response:

```
<soapenv:Envelope
  xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:gsbc="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbCtiData:v1"
  xmlns:abs="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1"
  xmlns:gsb="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1"
  xmlns:pais="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDataTypy:v1"
  xmlns:paids="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDotazyTypy:v1"
  xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
>
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <gsbc:CtiData>
      <abs:ZadatelInfo>
        <gsb:Agenda>Axxx</gsb:Agenda>
        <gsb:AgendovaRole>CRxxx</gsb:AgendovaRole>
        <gsb:Ovm>Xxxx</gsb:Ovm>
        <gsb:Ais>xxx</gsb:Ais>
        <gsb:Subjekt>xxx</gsb:Subjekt>
        <gsb:Uzivatel>xxx</gsb:Uzivatel>
        <gsb:DuvodUcel>xxxx</gsb:DuvodUcel>
      </abs:ZadatelInfo>
    </gsbc:CtiData>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

```

</abs:ZadatelInfo>
<abs:ZadostAgendaInfo>
  <gsb:AgendaCasZadosti>2025-12-20T09:40:25.998</gsb:AgendaCasZadosti>
<gsb:AgendaZadostId>1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</gsb:AgendaZadostId>
</abs:ZadostAgendaInfo>
<abs:AisCilInfo>10339</abs:AisCilInfo>
<abs:DataInfo>
  <abs:KontextInfo>
    <gsb:Kod>A12251.1</gsb:Kod>
  </abs:KontextInfo>
</abs:DataInfo>
<abs:EntitaInfo/>
<gsbc:RezimInfo>sync</gsbc:RezimInfo>
<gsbc:Zadost>
  <gsbc:CtiDataData>
    <sdg:SdgDotaz>
      <paisd:Entita>
        <sdg:PaisSdgDukazVysledekData
xsi:type="sdg:PaisSdgDukazVysledekDataType">
<pais:Identifikator>KontextDataType</pais:Identifikator>
      <pais:KontextKod>A12251.1</pais:KontextKod>
      <pais:InstanceId>1</pais:InstanceId>
      <!-- Data dotazu -->
      <sdg:SdgRequestId>032edeeef-510b-47e3-
ac8d-76e0cbcc56dd</sdg:SdgRequestId>
    </sdg:PaisSdgDukazVysledekData>
  </paisd:Entita>
</sdg:SdgDotaz>
</gsbc:CtiDataData>
</gsbc:Zadost>
</gsbc:CtiData>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

Vzorová odpověď vypadá takto, kde se vrátí dané data důkazů, jako Base64:

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Header />
  <soapenv:Body>
    <CtiDataResponse xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbCtiData:v1">
      <OdpovedStatus xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <CasOdpovedi
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">2024-12-20T09:40:26.9413383+01:00</CasOdpovedi>
          <Status xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">
            <VysledekKod>OK</VysledekKod>
          </Status>
        </OdpovedStatus>
        <OdpovedZadostInfo xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
          <AgendaZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</AgendaZadostId>
            <GsbZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">feb24ca9-8ff9-48a3-b6ee-c7c5a312f8a8</GsbZadostId>
          </OdpovedZadostInfo>

```

```

        <GsbOdpoved />
        <AgendaOdpovedi>
        <AgendaOdpoved>
        <Ais>10339</Ais>
        <AisGsbStatus>
        <VysledekKod
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">OK</VysledekKod>
        </AisGsbStatus>
        <AisOdpoved>
        <OdpovedStatus
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <CasOdpovedi
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">2024-12-20T09:40:26.9251673+01:00</CasO
povedi>
        <Status xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">
        <VysledekKod>OK</VysledekKod>
        </Status>
        </OdpovedStatus>
        <OdpovedZadostInfo
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <AgendaZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">1d235d61-80cf-475c-8467-18615854476b</Ag
endaZadostId>
        <GsbZadostId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">feb24ca9-8ff9-48a3-b6ee-
c7c5a312f8a8</GsbZadostId>
        </OdpovedZadostInfo>
        <OdpovedPaisInfo
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1">
        <Ais>10339</Ais>
        <OdpovedInfo>
        <AgendaOdpovedId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">71a641e0-3a34-460b-98ef-1c04b4acd993</Ag
endaOdpovedId>
        <GsbKrokId
xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1">0cb70d46-0e30-4f97-bccc-
dc99fb256bc7</GsbKrokId>
        </OdpovedInfo>
        </OdpovedPaisInfo>
        <EntitaInfo xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbAbstract:v1" />
        <Odpoved xmlns="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisCtiData:v1">
        <CtiDataDataResponse>
        <n1:PaisSdgDukazVysledekData
xmlns:gsb="urn:cz:isvs:gsb:schemas:GsbTypy:v1"
xmlns:reg="urn:cz:isvs:reg:schemas:RegTypy:v1"
xmlns:n1="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDG:v1"
xmlns:pais="urn:cz:isvs:gsb:schemas:PaisDataTypy:v1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:sdgdt="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDGDataTypy:v1"
xsi:schemaLocation="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSDG:v1 PaisSDG.xsd">
        <pais:Identifikator>KontextDataType</pais:Identifikator>
        <pais:KontextKod>A12251.1</pais:KontextKod>
        <pais:InstanceId>1</pais:InstanceId>
        <sdg:Existuje
xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1">True</sdg:Existuje>
        <sdg:DataDukazu

```

```

xmlns:sdg="urn:cz:isvs:a12251:schemas:PaisSdgTypy:v1">
    <sdg:Nazev>
        <sdgdt:NazevLang>en</sdgdt:NazevLang>
        <sdgdt:Nazev>evidence-1.pdf</sdgdt:Nazev>
    </sdg:Nazev>
<sdg:NazevSouboru>evidence-1.pdf</sdg:NazevSouboru>
    <sdg:MediaTyp>application/pdf</sdg:MediaTyp>
    <sdg:Dukaz>
        <sdgdt:Base64Data> JVBERi0xLjcNCiW1
...base64Data</sdgdt:Base64Data>

```

```

    </sdg:Dukaz>
  </sdg:DataDukazu>
</n1:PaisSdgDukazVysledekData>
</CtiDataDataResponse>
</Odpoved>
</AisOdpoved>
</AgendaOdpoved>
</AgendaOdpovedi>
</CtiDataResponse>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

Budoucí vývoj

V rámci budoucího vývoje, bude vytvořen kontext v rámci ISSS, přes který půjde veškerá komunikace mezi Procedurálním portálem a IS instituce, žádající důkaz. Zároveň pak pomocí ISSS bude možné důkazy vyzvedávat, a tak daný klient nebude muset ručně stahovat důkazy a ručně je nahrávat do IS instituce.

Zároveň bude nutné, při žádosti o důkaz, předávat více informací, jako například informace o dané instituci, která o důkazy žádá. Tento způsob bude řešit problémy s oprávněním a logováním jednotlivých requestů, kde veškerou agendu zařídí ISSS.

Realizace tohoto rozšíření se očekává v Q4 2024.

Návrhy nových unijních předpisů, které mají za cíl rozšířit nařízení

V okamžiku, kdy v roce 2018 nařízení vstoupilo oficiálně v platnost, bylo jasné, že obsah jeho jednotlivých Příloh nebude konečný, ale bude předmětem nepravidelného rozšiřování. O to se pokouší řada legislativních návrhů z různých oblastí, všechny jsou však provázány s tématem vnitřního trhu a také mají související právní základ v podobě čl. 114 SFEU.

Kromě dvou postupů vyplývajících z Aktu o správě dat, jež jsou zmíněny v rámci kapitoly 2.3.2. tohoto materiálu, jsou k xx. únoru 2024 v unijním legislativním procesu následující předpisy, které určitým způsobem rozšiřují Přílohy nařízení:

- [Návrh nařízení o krátkodobých pronájmech^{15\)}](#) (rozšíření Příloh I a II),
- [Návrh směrnice o řidičských průkazech^{16\)}](#) (rozšíření Přílohy II),
- [Návrh Aktu o průmyslu pro nulové čisté emise^{17\)}](#) (rozšíření Příloh I, II a III),
- [Návrh Aktu o kritických nerostných surovinách^{18\)}](#) (rozšíření Příloh I, II a III),
- [Návrh směrnice o evropských přeshraničních sdruženích^{19\)}](#) a související [návrh nařízení, vztažený pouze ke změně nařízení o SDG a nařízení o IMI^{20\)}](#),
- [Návrh směrnice o harmonizovaných požadavcích na transparentnost zastupování zájmů jménem třetích](#)

zemí na vnitřním trhu²¹⁾ a související návrh nařízení, vztahený pouze ke změně nařízení o SDG a nařízení o IMI²²⁾.

Vzhledem k uplynutí termínu pro digitalizaci daného nařízením budou termíny pro položky nově zařazené do Příloh nařízení dány příslušnými předpisy, což musí zejména gestoři těchto předpisů vést v patrnosti.

Gesce nad informacemi a postupy

Dosavadní stav implementace informací a postupů včetně gescí

Příloha I - Informace

Oblasti informací	Informace	Gestor	Cílový portál
A. Cestování v rámci Unie	1. dokumenty požadované od občanů Unie, jejich rodinných příslušníků, kteří nejsou občany Unie, nezletilých cestujících bez doprovodu a osob, které nejsou občany Unie, cestují-li přes hranice v rámci Unie (průkaz totožnosti, vízum, cestovní pas)	MV	PVS
	2. práva a povinnosti osob cestujících v Unii a z Unie letadlem, vlakem, lodí, autobusem, a osob, které si zakoupily soubory cestovních služeb nebo další služby spojené s cestováním	EK	
	3. asistence v případě snížené pohyblivosti při cestování v Unii a z Unie	EK	
	4. přeprava zvířat, rostlin, alkoholu, tabáku, cigaret a dalšího zboží při cestování v Unii	EK	
	5. hlasová volání a odesílání a přijímání elektronických zpráv a elektronických údajů v rámci Unie	EK	
B. Práce a důchod v rámci Unie	1. hledání zaměstnání v jiném členském státě	MPSV	PVS
	2. nástup do zaměstnání v jiném členském státě	MPSV	
	3. uznávání kvalifikací za účelem získání zaměstnání v jiném členském státě	MŠMT	
	4. zdanění v jiném členském státě	MF	
	5. pravidla pro pojištění odpovědnosti a povinné pojištění v souvislosti s bydlištěm nebo zaměstnáním v jiném členském státě	MF	
	6. podmínky zaměstnávání, včetně vyslaných pracovníků, jak jsou stanovené zákonem nebo podzákonným právním předpisem (včetně informací o pracovní době, placené dovolené, nárocích na dovolenou, právech a povinnostech týkajících se práce přesčas, zdravotních prohlídek, ukončení smluv, výpovědí a propouštění pro nadbytečnost)	MPSV MZd	
	7. rovné zacházení (pravidla zakazující diskriminaci na pracovišti, pravidla pro stejnou odměnu za tutéž práci pro muže a ženy a pro stejnou odměnu za práci pro zaměstnance pracující na základě smlouvy na dobu určitou či smlouvy na dobu neurčitou)	MPSV ÚVL	
	8. ochrana zdraví a bezpečnosti v souvislosti s různými druhy činností	MZd MPSV	
	9. práva a povinnosti týkající se sociálního zabezpečení v Unii, včetně práv a povinností souvisejících se získáním důchodu	MPSV	
C. Vozidla v Unii	1. dočasné či trvalé přemístění vozidla do jiného členského státu	MD	PVS
	2. získání řidičského průkazu a prodloužení jeho platnosti	MD	
	3. uzavření povinného pojištění motorového vozidla	MD MF	

Oblasti informací	Informace	Gestor	Cílový portál
	4. nákup a prodej motorového vozidla v jiném členském státě	MD MPO	
	5. vnitrostátní pravidla silničního provozu a požadavky na řidiče, včetně obecných pravidel pro používání vnitrostátní silniční infrastruktury: časové poplatky (kupóny), poplatky na základě ujeté vzdálenosti (mýtné), emisní známky	MD MŽP	
D. Pobyt v jiném členském státě	1. dočasné či trvalé přestěhování do jiného členského státu	MV	PVS
	2. koupě a prodej nemovitého majetku, včetně podmínek a povinností, pokud jde o zdanění, vlastnictví nebo užívání tohoto majetku, včetně jeho užívání jakožto přechodného bydliště	MF MSP	
	3. účast v obecních volbách a volbách do Evropského parlamentu	MV	
	4. požadavky týkající se povolení k pobytu pro občany Unie a jejich rodinné příslušníky, včetně rodinných příslušníků, kteří nejsou občany Unie	MV	
	5. podmínky platné pro naturalizaci pro státní příslušníky jiného členského státu	MV	
	6. pravidla použitelná v případě úmrtí, včetně pravidel pro repatriaci tělesných ostatků do jiného členského státu	MMR MPO MV MZd MZV	
E. Vzdelávání nebo stáž v jiném členském státě	1. vzdělávací systém v jiném členském státě, včetně předškolního vzdělávání a péče, základní vzdělávání, středoškolské vzdělávání, vysokoškolské vzdělávání a vzdělávání dospělých	MŠMT MPSV	PVS
	2. dobrovolnická činnost v jiném členském státě	MV	
	3. stáž v jiném členském státě	MPSV	
	4. provádění výzkumu v jiném členském státě jakožto součást vzdělávacího programu	MŠMT	
F. Zdravotní péče	1. poskytování zdravotní péče v jiném členském státě	MZd	PVS
	2. nákup předepsaných léčivých přípravků v jiném členském státě, než kde byl vydán lékařský předpis, online nebo osobně	EK	
	3. pravidla zdravotního pojištění platná pro krátkodobý nebo dlouhodobý pobyt v jiném členském státě, včetně postupu, jak podat žádost o evropský průkaz zdravotního pojištění	MZd	PVS
	4. všeobecné informace o právech na přístup k dostupným veřejným preventivním opatřením v oblasti zdravotní péče nebo o povinnostech vyplývajících z účasti na těchto opatřeních	MZd	
	5. služby poskytované na vnitrostátních číslech tísňového volání, včetně čísel „112“ a „116“	MPO MV	
	6. práva a podmínky pro umístění do zařízení ústavní péče	MZd MPSV	
G. Občanská a rodinná práva	1. narození, opatrovnictví nezletilých dětí, rodičovská odpovědnost, pravidla pro náhradní mateřství a osvojení, včetně osvojení druhým rodičem, vyživovací povinnost vůči dítěti v přeshraniční rodinné situaci	MSP MV MPSV	PVS

Oblasti informací	Informace	Gestor	Cílový portál
	2. život v páru osob s různou státní příslušností včetně párů stejného pohlaví (manželství, občanské nebo registrované partnerství, rozluka, rozvod, manželská majetková práva, práva osob žijících ve společné domácnosti)	MSp MV	
	3. pravidla uznávání pohlaví	MSp MV MZd	
	4. práva a povinnosti týkající se dědictví v jiném členském státě, včetně daňových předpisů	MSp MF	
	5. práva a pravidla použitelná v případě přeshraničního únosu dítěte rodičem	EK	
H. Práva spotřebitele	1. nákup zboží, digitálního obsahu nebo služeb (včetně finančních služeb) z jiného členského státu, online nebo osobně	EK	
	2. vlastnictví bankovního účtu v jiném členském státě	EK	
	3. připojení k veřejným službám, jako například plyn, elektřina, voda, nakládání s odpadem, telekomunikační služby a internet	MPO MŽP MZe	PVS
	4. platby, včetně úhrad a prodlení při přeshraničních platbách	EK	
	5. práva spotřebitelů a záruky týkající se nákupu zboží a služeb, včetně postupů pro řešení spotřebitelských sporů a odškodnění	MPO MSP MF	PVS
	6. bezpečnost spotřebního zboží	MPO	
	7. pronájem motorového vozidla	EK	
I. Ochrana osobních údajů	1. výkon práv subjektů údajů v souvislosti s ochranou osobních údajů	EK	
J. Založení podniku, jeho provozování a ukončení jeho činnosti	1. registrace, změna právní formy nebo ukončení činnosti podniku (registrační postupy a právní formy pro vykonávání obchodní činnosti)	MSp MPO	Bl.cz
	2. přemístění podniku do jiného členského státu	MSp MPO	
	3. práva duševního vlastnictví (žádost o patent, registrace ochranné známky, náčrt nebo návrh, získání licence pro reprodukování)	MPO	
	4. korektnost a transparentnost v obchodních praktikách, včetně práv spotřebitele a záruk týkajících se prodeje zboží a služeb	MPO	
	5. nabízení online platform pro přeshraniční platby při prodeji zboží a služeb online	EK	
	6. práva a povinnosti vyplývající ze smluvního práva, včetně úroků z opožděných plateb	MSp	Bl.cz
	7. insolvenční řízení a likvidace společností	MSp	
	8. pojištění úvěrů	MF	
	9. fúze společností nebo prodej podniku	MSp	
	10. občanskoprávní odpovědnost ředitelů společnosti	MSp	
	11. pravidla a povinnosti, pokud jde o zpracování osobních údajů	EK	

Oblasti informací	Informace	Gestor	Cílový portál
K. Zaměstnanci	1. podmínky zaměstnávání stanovené zákonem nebo podzákonným právním předpisem (včetně pracovní doby, placené dovolené, nároků na dovolenou, práv a povinností týkajících se práce přesčas, zdravotních prohlídek, ukončení smluv, výpovědí a propouštění pro nadbytečnost)	MPSV	BI.cz
	2. práva a povinnosti týkající se sociálního zabezpečení v Unii (registrace jako zaměstnavatel, registrace zaměstnanců, oznámení ukončení smlouvy zaměstnance, úhrada příspěvků na sociální zabezpečení, práva a povinnosti týkající se důchodů)	MPSV	
	3. zaměstnávání pracovníků v jiném členském státě (vysílání pracovníků, pravidla týkající se volného pohybu služeb, požadavky týkající se pobytu pracovníků)	MPSV MŠMT MPO MV	
	4. rovné zacházení (pravidla zakazující diskriminaci na pracovišti, pravidla pro stejnou odměnu za tutéž práci pro muže a ženy a stejnou odměnu za práci pro zaměstnance pracující na základě smlouvy na dobu určitou nebo smlouvy na dobu neurčitou)	MPSV ÚVL	
	5. pravidla týkající se zastoupení zaměstnanců	MPSV	
L. Daně	1. DPH: informace týkající se obecných pravidel, sazby a osvobození od daně, registrace k DPH a platba DPH, vrácení DPH	MF	BI.cz
	2. spotřební daně: informace týkající se obecných pravidel, sazby a osvobození od daně, registrace ke spotřební dani a platba spotřební daně, vrácení spotřební daně	MF	
	3. cla a jiné odvody z dovozu	EK	
	4. celní postupy pro dovoz a vývoz v rámci celního kodexu Unie	EK	
	5. ostatní daně: platba, sazby, daňová přiznání	MF	BI.cz
M. Zboží	1. získání označení CE	EK	
	2. pravidla a požadavky týkající se výrobků	MPO MZe MZd	BI.cz
	3. určení použitelných norem, technické specifikace a získání certifikace výrobků	MPO	
	4. vzájemné uznávání výrobků, na které se nevztahují unijní specifikace	MPO	
	5. požadavky týkající se klasifikace, označování a balení nebezpečných chemických látek	EK	
	6. prodej na dálku/mimo obchodní prostory: informace, které musí být zákazníkům sděleny předem, písemné potvrzení smlouvy, odstoupení od smlouvy, dodání zboží, další zvláštní povinnosti	EK	
	7. vadné výrobky: práva spotřebitelů a záruky, povinnosti po uzavření obchodu, prostředky nápravy pro poškozenou stranu	MPO	BI.cz
	8. certifikace a štítky (EMAS, energetické štítky, ekodesign, ekoznačka EU)	EK	
	9. recyklace a nakládání s odpady	MŽP	BI.cz
	1. získání licencí, oprávnění a povolení za účelem zahájení a provozování podnikání	MPO	BI.cz
N. Služby	2. oznámení přeshraniční činnosti orgánům	MPO MŠMT	
	3. uznávání odborných kvalifikací, včetně odborného vzdělání a odborné přípravy	MŠMT MPO	

Oblasti informací	Informace	Gestor	Cílový portál
O. Financování podniku	1. získání přístupu k financím na úrovni Unie, včetně programů Unie týkajících se financování a podnikatelských grantů	EK	
	2. získání přístupu k financím na vnitrostátní úrovni	MMR MPO MF MZe	Bl.cz
	3. iniciativy určené podnikatelům (výměny pořádané pro nové podnikatele, poradenské programy atd.)	MPO	
P. Veřejné zakázky	1. účast ve veřejných nabídkových řízeních: pravidla a postupy	MMR	Bl.cz
	2. online předložení nabídky v reakci na veřejné výběrové řízení	MMR	
	3. oznamování nesrovnalostí v souvislosti s výběrovým řízením	MMR	
Q. Zdraví a bezpečnost při práci	1. ochrana zdraví a bezpečnosti v souvislosti s různými druhy činností, včetně prevence rizik, informací a školení	MZd	Bl.cz
R. Projekty výroby technologií pro nulové čisté emise	1. informace o povolovacím postupu; 2. finanční a investiční služby; 3. možnosti financování na úrovni Unie nebo členských států; 4. podpůrné služby pro podniky, mimo jiné včetně přiznání k dani z příjmu právnických osob, místních daňových právních předpisů a pracovního práva.	MPO	Bl.cz
Aj. Projekty v oblasti kritických surovin	1. jednotná kontaktní místa zřízená nebo určená podle čl. 9 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2024/1252 (1) 2. informace o povolovacím postupu 3. informace o finančních a investičních službách 4. informace o možnostech financování na úrovni Unie nebo členských států 5. informace o službách na podporu podnikání, včetně, nikoliv však výhradně přiznání k dani z příjmů právnických osob, místních daňových zákonů nebo pracovního práva	MPO	Bl.cz

Příloha II - postupy

Životní událost	Postup	Očekávaný výstup	Gestor	Cílový rozcestník
Narození	Žádost o potvrzení registrace narození	Potvrzení o registraci narození nebo rodný list	MV	PVS
Místo pobytu	Žádost o potvrzení místa pobytu	Potvrzení registrace stávající adresy	DIA	PVS
Studium	Žádost o financování vysokoškolského studia, například formou stipendia a půjčky od veřejného orgánu nebo instituce	Rozhodnutí ve věci žádosti o financování nebo potvrzení o přijetí žádosti	MŠMT	PVS
	Podání počáteční žádosti o přijetí na veřejnou vysokoškolskou instituci	Potvrzení o přijetí žádosti	MŠMT	PVS
	Žádost o akademické uznání diplomů, osvědčení či jiných dokladů o studiu nebo kurzech	Rozhodnutí týkající se žádosti o uznání	MŠMT	PVS
Práce	Žádost o určení použitelných právních předpisů v souladu s hlavou II nařízení (ES) č. 883/2004	Rozhodnutí ve věci použitelných právních předpisů	MPSV (ČSSZ)	PVS

Životní událost	Postup	Očekávaný výstup	Gestor	Cílový rozcestník
	Oznámení změn osobní nebo profesní situace osoby pobírající dávky sociálního zabezpečení, které jsou pro tyto dávky relevantní	Potvrzení o přijetí oznámení o změně	MPSV (ČSSZ, GŘ ÚP)	PVS
	Žádost o evropský průkaz zdravotního pojištění (EHIC)	Evropský průkaz zdravotního pojištění (EHIC)	MZd (Zdravotní pojišťovny)	PVS
	Podání přiznání k dani z příjmu (fyzické osoby)	Potvrzení o přijetí přiznání	MF	PVS
Přestěhování	Registrace změny adresy	Potvrzení o zrušení registrace předchozí adresy a o registraci nové adresy	MV	PVS
	Registrace motorového vozidla pocházejícího z členského státu nebo v členském státě již registrovaného, standardními postupy	Doklad o registraci motorového vozidla	MD	PVS
	Získání známek pro používání vnitrostátní silniční infrastruktury: časové poplatky (kupóny), poplatky na základě ujeté vzdálenosti (mýtné) vydané veřejným orgánem či institucí	Převzetí potvrzení o úhradě elektronické dálniční známky nebo potvrzení o úhradě mýtného	MD	PVS
	Získání emisních známek vydávaných veřejným orgánem nebo institucí	Převzetí emisních známek nebo jiného dokladu o zaplacení	MŽP	PVS
Důchod	Žádost o důchod a předdůchodové dávky z povinných systémů	Potvrzení o přijetí žádosti nebo rozhodnutí týkající se žádosti o důchod nebo předdůchodových dávek	MPSV (ČSSZ)	PVS
	Žádost o informace o údajích souvisejících s důchodem z povinných systémů	Přehled osobních údajů souvisejících s důchodem	MPSV (ČSSZ)	PVS
Zahájení, provozování a ukončení podnikatelské činnosti	Ohlašování podnikatelské činnosti, povolení k podnikatelské činnosti, změny v podnikatelské činnosti a ukončení podnikatelské činnosti bez insolvenčního nebo likvidačního řízení vyjma počáteční registrace podnikatelské činnosti v obchodním rejstříku a vyjma postupů týkajících se založení nebo jakékoli následné evidence společností ve smyslu čl. 54 druhého pododstavce Smlouvy o fungování EU	Potvrzení o přijetí ohlášení nebo změny, nebo žádosti o povolení podnikatelské činnosti	MPO	BI.cz
	Registrace zaměstnavatele (fyzické osoby) do povinného důchodového systému a systému pojištění	Potvrzení o registraci nebo registrační číslo sociálního zabezpečení	MPSV (ČSSZ)	BI.cz
	Registrace zaměstnanců do povinného důchodového systému a systému pojištění	Potvrzení o registraci nebo registrační číslo sociálního zabezpečení	MPSV (ČSSZ)	BI.cz
	Podání přiznání k dani z příjmu (právníky osoby)	Potvrzení o podání přiznání	MF	BI.cz
	Oznámení určené systému sociálního zabezpečení o ukončení smlouvy se zaměstnancem, s výjimkou postupů pro hromadné propouštění zaměstnanců	Potvrzení o přijetí oznámení	MPSV (ČSSZ)	BI.cz

Životní událost	Postup	Očekávaný výstup	Gestor	Cílový rozcestník
	Úhrada příspěvků na sociální zabezpečení za zaměstnance	Příjmový doklad nebo jiná forma potvrzení úhrady příspěvků na sociální zabezpečení za zaměstnance	MPSV (ČSSZ)	BI.cz
	Oznámení poskytovatele služeb zprostředkování dat ²³⁾	Potvrzení o přijetí oznámení	MPO (ČTÚ)	
	Registrace jako organizace pro datový altruismus uznaná v Unii ²⁴⁾	Potvrzení registrace	MPO (ČTÚ)	
Projekty v oblasti kritických surovin	Postup týkající se všech příslušných povolení k výstavbě a provozování projektů v oblasti kritických surovin, včetně stavebních povolení, povolení pro chemické látky a pro připojení k síti a posouzení vlivů na životní prostředí a environmentálních povolení, jsou-li vyžadována, a obsahující všechny žádosti a postupy od potvrzení úplnosti žádosti až po oznámení komplexního rozhodnutí o výsledku řízení dotčeným jednotným kontaktním místem podle článku 9 nařízení (EU) 2024/1252. ²⁵⁾	Veškeré výstupy týkající se postupů od potvrzení úplnosti žádosti až po oznámení komplexního rozhodnutí o výsledku řízení dotčeným jednotným kontaktním místem podle článku 9 nařízení (EU) 2024/1252.	MPO	
Projekty výroby technologií pro nulové čisté emise	Postupy pro všechna relevantní povolení k výstavbě, rozšíření, změně a provozování projektů výroby technologií pro nulové čisté emise a strategických projektů pro nulové čisté emise, včetně stavebních povolení, povolení pro chemické látky a pro připojení k soustavě, posouzení vlivů na životní prostředí a environmentálních povolení, jsou-li vyžadována, obsahující všechny žádosti a postupy. ²⁶⁾	Veškeré výstupy týkající se postupů od uznání úplnosti žádosti po oznámení komplexního rozhodnutí o výsledku řízení určeným kontaktním místem.	MPO	

Příloha III - asistenční služby

Název asistenční služby nebo služby pro řešení problémů	Gestor	Cílový portál
Jednotná kontaktní místa	MPO	BI.cz
Kontaktní místa pro výrobky	MPO	BI.cz
Kontaktní místa pro stavební výrobky	MPO	BI.cz
Národní centra pomoci pro odbornou kvalifikaci	MŠMT	PVS
Vnitrostátní kontaktní místa pro přeshraniční zdravotní péči	MZd (KZP)	PVS
Evropská síť služeb zaměstnanosti (EURES)	MPSV (GR ÚP)	PVS
Řešení spotřebitelských sporů on-line	MPO (ESC)	PVS
Jednotná kontaktní místa zřízená nebo určená podle čl. 6 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2024/1735, a to i pro účely čl. 18 odst. 1 uvedeného nařízení a kontaktních míst zřízených nebo určených podle čl. 33 odst. 1 uvedeného nařízení	MPO	BI.cz
Dotčené jednotné kontaktní místo podle článku 9 nařízení (EU) 2024/1252.	MPO	BI.cz

[OOTS, SDG, jednotná digitální brána](#)

1)

Tato hodnota je uváděna včetně DPH. V rámci Národního plánu obnovy jsou projekty financovány bez DPH, přičemž rozdíl (DPH) je financován ze státního rozpočtu.

2)

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2020/1121 ze dne 29. července 2020 o získávání a sdílení uživatelských statistik a zpětné vazby od uživatelů o službách jednotné digitální brány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1724

3)

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2022/1463 ze dne 5. srpna 2022, kterým se stanoví technické a provozní specifikace technického systému pro přeshraniční automatizovanou výměnu důkazů a uplatňování zásady „pouze jednou“ v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1724

4)

Totéž se vztahuje na povinnost informovat o službách v Katalogu služeb.

5)

A výhledově také na portálu pro cizince FRS.

6)

EK považuje za jednu normostranu 1500 znaků bez mezer.

7)

Cena je zprůměrována z cen posledních překladů v roce 2023, které měla ČR od EK pro informaci k dispozici.

8)

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/868 ze dne 30. května 2022 o evropské správě dat a o změně nařízení (EU) 2018/1724.

9)

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2005/36/ES ze dne 6. července 2005 o uznávání odborných kvalifikací.

10)

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES ze dne 12. prosince 2006 o službách na vnitřním trhu.

11)

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES.

12)

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES.

13)

<https://archi.gov.cz/nap:egsb>.

14)

Hodnoty jsou uváděny včetně DPH. V rámci Národního plánu obnovy jsou projekty financovány bez DPH, přičemž rozdíl (DPH) je financován ze státního rozpočtu.

15)

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady o shromažďování a sdílení údajů týkajících se služeb v oblasti krátkodobých pronájmů ubytování a o změně nařízení (EU) 2018/1724.

16)

Návrh směrnice Evropského parlamentu a Rady o řidičských průkazech, kterou se mění směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2561 a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1724 a zrušuje směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/126/ES a nařízení Komise (EU) č. 383/2012.

17)

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se zřizuje rámec opatření pro posílení evropského ekosystému výroby produktů technologií pro nulové čisté emise (akt o průmyslu pro nulové čisté emise).

18)

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví rámec pro zajištění bezpečných a udržitelných dodávek kritických surovin a mění nařízení (EU) č. 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1724 a (EU) 2019/1020.

19)

Návrh směrnice Evropského parlamentu a Rady o evropských přeshraničních sdruženích.

20)

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se mění nařízení (EU) č. 1024/2012 a (EU) 2018/1724, pokud jde o využívání systému pro výměnu informací o vnitřním trhu a jednotné digitální brány pro účely některých požadavků stanovených směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) / o evropských přeshraničních sdruženích.

21)

Návrh směrnice Evropského parlamentu a Rady, kterou se stanoví harmonizované požadavky na transparentnost zastupování zájmů jménem třetích zemí na vnitřním trhu a kterou se mění směrnice (EU) 2019/1937.

22)

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se mění nařízení (EU) č. 1024/2012 a (EU) 2018/1724, pokud jde o některé požadavky stanovené směrnicí (EU) XXXX/XXXX.

²³⁾ ²⁴⁾

Adaptační předpis byl předložen Poslanecké sněmovně a čeká na projednání.

²⁵⁾ ²⁶⁾

Adaptační předpis je vypracováván.

From:

<https://archi.gov.cz/> - **Architektura eGovernmentu ČR**

Permanent link:

https://archi.gov.cz/znalostni_baze:sdg_oots

Last update: **2025/07/14 14:34**

