

VYHLÁŠKA

ze dne 15. června 2009

o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 24 odst. 4 a § 30 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů:

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška upravuje:

- a) technické náležitosti provádění autorizované konverze dokumentů (dále jen „konverze“),
- b) technické náležitosti dokumentu, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup“),
- c) technické náležitosti dokumentu, jehož převedením výstup při konverzi vznikl (dále jen „vstup“),
- d) vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost.

§ 2

Technické náležitosti provádění konverze

(1) Konverze se provádí prostřednictvím elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě se provádí za použití technického zařízení umožňujícího převod dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě (dále jen „snímací zařízení“), jehož technické náležitosti jsou stanoveny v bodu 1 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(3) Konverze do dokumentu v listinné podobě se provádí za použití tiskárny, jejíž technické náležitosti jsou stanoveny v bodu 2 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(4) Vstup se převádí zpravidla černobíle. Ztratila-li by se informace vyjádřená barvou, vstup se převede barevně.

(5) Subjekt provádějící konverzi na žádost přijímá vstupy obsažené v datové zprávě a vydává výstupy obsažené v datové zprávě též

- a) prostřednictvím datového úložiště elektronické aplikace systému kontaktních míst veřejné správy přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, nebo
- b) na technickém nosiči dat s laserovým záznamem (CD, DVD).

§ 3

Technické náležitosti vstupu a výstupu

(1) Vstup obsažený v datové zprávě nesmí obsahovat škodlivý kód, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému subjektu provádějícího konverzi nebo na informacích zpracovávaných subjektem provádějícím konverzi.

(2) Vstup v listinné podobě nesmí být ve stavu způsobícím poškodit snímací zařízení nebo ve stavu způsobícím přivodit provedením konverze své poškození.

(3) Formáty vstupu a výstupu obsaženého v datové zprávě jsou stanoveny v bodech 3 a 4 přílohy č. 1 k této vyhlášce.

(4) Subjekt provádějící konverzi na žádost přijímá vstupy v listinné podobě nebo předává výstupy v listinné podobě ve formátu A4, ledaže technické a organizační podmínky umožňují subjektu provádějícímu konverzi na žádost přijímat vstupy a vydávat výstupy jiného formátu.

§ 4

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost je stanoven v příloze č. 2 k této vyhlášce.

§ 5

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2009.

Ministr:

Ing. **Pecina**, MBA v. r.

**Technické náležitosti snímacího zařízení, technické náležitosti tiskárny
a formáty vstupu a výstupu obsaženého v datové zprávě**

1. Technické náležitosti snímacího zařízení

- a) rozlišení snímání nejméně 300 x 300 dpi
- b) barevná hloubka nejméně 24 bitů nebo 256 stupňů šedi, jde-li výlučně o černobílé převádění
- c) velikost formátu snímací plochy nejméně A4

2. Technické náležitosti tiskárny

- a) rozlišení tisku nejméně 300 dpi
- b) tisk barevného výstupu; to neplatí, jde-li výlučně o černobílé převádění
- c) velikost formátu výstupu nejméně A4

3. Formáty vstupu obsaženého v datové zprávě

PDF (Portable Document Format) verze 1.3 a vyšší nebo PDF/A (Portable Dokument Format/Archive)

4. Formáty výstupu obsaženého v datové zprávě

PDF (Portable Document Format) verze 1.7 a vyšší

Vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost

MINISTERSTVO VNITRA

OSVĚDČENÍ

jméno, popř. jména a příjmení

datum narození

místo narození

úspěšně vykonal/a zkoušku

podle ustanovení § 30 zákona č. 300/2008 Sb.,

o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

a je oprávněn/a provádět autorizovanou konverzi dokumentů na žádost.

místo, datum

otisk úředního razítka a podpis zaměstnance, který osvědčení vydal

jméno, popř. jména, příjmení a pracovní zařazení
zaměstnance, který osvědčení vydal