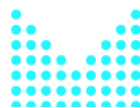




Obecné základy Czech POINT - aktualizací kurz 2010 (eGON)



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Rozsah:

8 hodin

Anotace:

Kurz je určen pracovníkům kontaktních míst Czech POINT nebo těm, kteří se na práci na kontaktním místě připravují. Obsahuje základní údaje o projektu Czech POINT, historii projektu, požadavky na zřízení pracoviště. Zaměřuje se na zásady dodržování administrativní bezpečnosti a seznamuje s agendami, které jsou občanům na kontaktních místech v současnosti nabízeny.

Průvodce kurzem:

S logem modrých „brýlí hledících do budoucna“ a nápisem Czech POINT jsme se už jistě všichni setkali. Potřebovali jsme třeba výpis z bodového hodnocení řidiče, z katastru nemovitostí, nebo jsme si žádali o zřízení datové schránky.

Ale Czech POINT je mnohem komplexnější a stále se rozvíjející projekt a my se s ním v tomto kurzu seznámíme.

Kurz je určen všem, kteří pracují jako asistenti kontaktního místa veřejné správy, nebo se na tuto činnost připravují. Ale může být zajímavý i pro ostatní, aby se jako občané seznámili s tím, co jim Czech POINT nabízí.

Seznam modulů:

- Obecné základy Czech POINT - aktualizací kurz 2010

Přílohy ke kurzu:

- Žádné

Obsah

Obecné základy Czech POINT - aktualizací kurz 2010.....	1
1.1 Filosofie Czech POINT (CzP).....	5
1.2 Správce Czech POINT	5
1.3 Historie	5
1.4 Současnost.....	6
1.5 Czech POINT@office	6
1.6 Czech POINT je vozík.....	7
1.7 Souhrn kapitoly	7
2 Pracoviště Czech POINT	7
2.1 Kdo může provozovat kontaktní místo Czech POINT.....	7
2.2 Technické vybavení.....	8
2.2.1 HW vybavení.....	8
2.2.2 Programové vybavení.....	8
2.3 Administrativní bezpečnost pracoviště	9
2.3.1 Režimová bezpečnost, bezpečnost technických a programových prostředků.....	9
2.3.2 Bezpečnost dat a fyzická bezpečnost	9
2.3.3 USB token	9
2.4 Přístup do Czech POINTu.....	10
2.4.1 Administrátorský přístup	10
2.4.2 Uživatelský přístup.....	10
2.5 Souhrn kapitoly	10
3 Školící prostředí EDU	10
3.1 Účel školícího prostředí.....	10
3.2 Uživatelská dokumentace.....	11
3.3 Přihlášení do školícího prostředí.....	11
3.4 Souhrn kapitoly	11
4 Rejstříky dostupné prostřednictvím Czech POINT	12
4.1 Rejstřík trestů (RT) I	12
4.2 Rejstřík trestů (RT) - II	12
4.3 Rejstřík trestů (RT) - III.....	13
4.4 Živnostenský rejstřík (ŽR) - I	13

4.5	Živnostenský rejstřík (ŽR) - II.....	13
4.6	Katastr nemovitostí (KN) - I.....	14
4.7	Katastr nemovitostí (KN) - II.....	14
4.8	Katastr nemovitostí (KN) - III.....	15
4.9	Katastr nemovitostí (KN) - IV.....	15
4.10	Obchodní rejstřík (OR) - I.....	15
4.11	Obchodní rejstřík (OR) - II.....	16
4.12	Bodové hodnocení řidiče (BHR) - I.....	16
4.13	Bodové hodnocení řidiče (BHR) - II.....	16
4.14	Seznam kvalifikovaných dodavatelů (SKD) - I.....	17
4.15	Seznam kvalifikovaných dodavatelů (SKD) - II.....	17
4.16	Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - I.....	17
4.17	Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - II.....	18
4.18	Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - III.....	19
4.19	Insolvenční rejstřík (ISIR) - I.....	19
4.20	Insolvenční rejstřík (ISIR) - II.....	20
4.21	Informační systém datových schránek (ISDS).....	20
4.22	Konverze dokumentů.....	21
4.22.1	Zkouška zaměstnance provádějícího konverzi na žádost.....	21
4.23	Souhrn kapitoly.....	21
5	602XML Filler.....	21
5.1	Popis a využití.....	21
5.2	Technické parametry.....	22
5.3	Práce s formulářem.....	23
5.3.1	Vyprázdnění polí.....	23
5.3.2	Uložení formuláře.....	23
5.3.3	Možnosti odeslání.....	24
5.3.4	Zobrazení formuláře.....	24
5.3.5	Kontrola pravopisu.....	24
5.3.6	Kontrola vyplněných dat.....	25
5.3.7	Uživatelské tlačítko.....	25
5.3.8	Nápověda k polím formuláře.....	25
5.3.9	Tisk formuláře.....	25
5.3.10	Export do PDF.....	26
5.3.11	Souhrn kapitoly.....	26

1.1 Filosofie Czech POINT (CzP)

Czech POINT (nebo také kontaktní/asistované místo veřejné správy) je zkratka pro **Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál**. Cílem zavádění Czech POINT je vytvoření garantované služby pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa.

Na Czech POINTu je nebo bude možné

- získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů
- úředně ověřit dokumenty
- převést listinné dokumenty do elektronické podoby a naopak
- získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi
- podat podání pro zahájení řízení správních orgánů

Mottem Czech POINT je **OBÍHAJÍ DATA, NE OBČANÉ**

Czech POINT je informačním systémem ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb.

1.2 Správce Czech POINT

Správce Czech POINT ve smyslu ustanovení § 2 písm. c) zákona č. 365/2000 Sb. o

ISVS je Ministerstvo vnitra ČR. Ministerstvo přenáší část činností spojených se správou

CzP na provozovatele.

Provozovatelem CzP ve smyslu ustanovení § 2 písm. d) zákona č. 365/2000

Sb. o ISVS je podnikatelský subjekt, se kterým MV ČR uzavře smlouvu na

poskytování služeb správy podpory a údržby centrály systému.

1.3 Historie

První Czech POINT byl uveden do provozu 28. března 2007 v Městské části Praha 13 a občané si zde mohli nechat zpracovat výpisy z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku a katastru nemovitostí.

Od 1. ledna 2008 začal poskytovat výpis z rejstříku trestů, prvního neveřejného registru. Od 1. července 2008 je možné prostřednictvím Czech POINT podat ohlášení živnosti, změnu provozovny nebo statutárního zástupce. Postupně následovaly další agendy.

K velkým změnám došlo od 1. července 2009, kdy nabyl účinnosti Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Czech POINT začal postupně zpracovávat agendy pro Informační systém datových schránek. Jako první byly zpřístupněny formuláře Podání žádosti o zřízení datové schránky, Podání žádosti o zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových. Kontaktní místa začala provádět autorizovanou konverzi dokumentů na žádost.

1.4 Současnost

Spektrum služeb, které Czech POINT občanům nabízí, se stále rozšiřuje. V době tvorby kurzu (únor 2010) poskytovala kontaktní místa veřejné správy více než 20 agend, pro přehlednost rozdělených do několika sekcí, např.:

- Výpisy
- Agendy ISDS
- Konverze dokumentů
- Ostatní podání
- CzechPOINT@office

Sablona	Verze	Popisek	Dostupnost
Formulář vyřízení reklamace obdržení přístupových údajů a vydání nových	1.1	RFD2	●
Formulář Žádosti, aby datová schránka neplnila funkci OVM	10.14	ISDS-D9	●
Formulář Žádosti, aby datová schránka plnila funkci OVM	10.16	ISDS-D8	●
Formulář Žádosti o opětovné zpřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost	10.21	ISDS-D7	●
Formulář Žádosti o znepřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost	10.22	ISDS-D6	●
Formulář oznámení o zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)	10.22	ISDS-D4	●
Formulář oznámení o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových	10.32	ISDS-D2	●
Oznámení o zneplatnění přístupových údajů statutárním orgánům nebo vedoucím OVM	10.5	ISDS-D12	●
Formulář oznámení o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky	10.51	ISDS-D3	●

nebyly doručeny. Prostřednictvím tohoto formuláře je možné zjistit chybu, která způsobila nedoručení přístupových údajů. Podrobné informace jsou k dispozici v uživatelské dokumentaci "Formulář vyřiz

1.5 Czech POINT@office

Czech POINT@office je neveřejné pracoviště úřadu, kde úředník samostatně čerpá informace, ověřuje a podává podání směrem k eGovernmentu. Je určený pro úředníky orgánů veřejné moci, kteří ze zákona přistupují k rejstříkům nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů.

Ke stávajícím službám Czech POINT@office patří:

- výpis a opis z rejstříku trestů z moci úřední

- konverze z moci úřední podle zákona č. 300/2008 Sb.

1.6 Czech POINT je vozík

Czech POINT je často přirovnáván k vozíku, který jezdí po kolejích tvořených komunikační infrastrukturou veřejné správy a do jednotlivých informačních systémů veřejné správy vozí podání a přiváží z nich výpisy.



Ilustrační obrázek

1.7 Souhrn kapitoly

Už máme základní představu, jak se Czech POINT vyvíjel, jaké jsou jeho cíle a co od něho můžeme očekávat.

Teď se můžeme podívat přímo na pracoviště.

2 Pracoviště Czech POINT

Na pracovišti CzP se podíváme, jak je vybavené a jaká opatření zde musíme dodržovat. Zjistíme, jaké technické a programové požadavky jsou na pracoviště kladené.

2.1 Kdo může provozovat kontaktní místo Czech POINT

Kontaktní místa jsou na vybraných pracovištích

- obcí,
- pošt
- zastupitelských úřadů,
- hospodářské komory
- notářů

jejich seznam je uveřejňován ve vyhlášce. Úplný výčet můžeme najít také na stránkách portálu www.czechpoint.cz.



2.2 Technické vybavení

Na pracoviště Czech POINT jsou kladeny určité technické požadavky, aby bylo možné kvalitně zajistit všechny služby. Na pomoc s financováním zřízení pracoviště Czech POINT byla vypsána výzva v rámci Integrovaného operačního programu „eGovernment v obcích – Czech POINT“

Technická specifikace vybavení pracoviště je uvedena v Příručce pro žadatele.

2.2.1 HW vybavení

Počítač - minimální parametry

- CPU: dvě jádra, 2GHz, dvě grafické karty (jedna integrovaná a jedna přídavná nebo dvě přídavné), zvuková karta, síťová karta, 6 x USB konektor
- dva monitory
 - 1. monitor je pro obsluhu, 2. monitor je pro klienta
- Multifunkční zařízení podle specifikací
 - Tiskárna (je součástí multifunkčního zařízení) je výstupním zařízením při konverzi do listinné podoby
 - Skener (je součástí multifunkčního zařízení) je vstupním zařízením při konverzi do dokumentu obsaženého v datové zprávě
 - 2D čtečka (ke čtení 2D kódu na výstupu autorizované konverze do listinné podoby, pro ověření autenticity dokumentu listinné podoby, ...)
 - Čtečka čipových karet (v budoucnu ke čtení eObčanky úředníka)

2.2.2 Programové vybavení

- Operační systém
- Microsoft Windows 2000 a vyšší
- Internetový prohlížeč - Firefox verze 3 a vyšší
- Internet Explorer 6 nebo vyšší (součást OS Microsoft Windows)
- Java verze 1. 4. 2 a vyšší
- Prohlížeč PDF dokumentů
- Acrobat Reader 8 nebo vyšší
- Formulářový prohlížeč - 602XML Filler

2.3 Administrativní bezpečnost pracoviště

Na pracovišti Czech POINT přicházíme do kontaktu s osobními údaji a proto musíme věnovat zvýšenou pozornost administrativní bezpečnosti. Této problematice je věnován samostatný kurz, který je součástí nabídky vzdělávání v eGON centrech.

Přesto si některé základní body z oblasti bezpečnosti při práci s informačními systémy zopakujeme.

Ochrana informací zahrnuje oblasti:

- režimová bezpečnost
- bezpečnost technických prostředků
- bezpečnost programových prostředků
- bezpečnost dat
- bezpečnost komunikačních cest
- fyzická bezpečnost

2.3.1 | Režimová bezpečnost, bezpečnost technických a programových prostředků

Režimová bezpečnost - soubor opatření, kterým se stanoví podmínky provozu informačního systému, oprávnění přístupu jednotlivých osob na pracoviště informačního systému a k jeho pracovní stanici a způsoby nakládání se vstupy a výstupy informačního systému.

Bezpečnost technických prostředků - soubor opatření k ochraně hardware informačního systému, jeho periferií (včetně dodržení jejich kompatibility) před jeho poškozením, zcizením nebo neoprávněnou úpravou.

Bezpečnost programových prostředků - soubor pravidel pro instalaci, upgrade a odstraňování software v pracovní stanici informačního systému. Současně obsahuje pravidla pro ochranu informačního systému před napadením škodlivým softwarem.

2.3.2 Bezpečnost dat a fyzická bezpečnost

Bezpečnost dat - představuje stanovení postupů pro ochranu údajů, trvale uložených v pracovní stanici informačního systému nebo na vyjímatelných médiích (diskety, CD, DVD, pevné paměti), podmínky pro jejich ukládání v pracovní a mimopracovní době a podmínky pro řešení servisních zásahů, případně likvidaci poškozených pevných disků a vyjímatelných médií.

Fyzická bezpečnost - souhrn pravidel pro ochranu pracoviště, na kterém se nachází informační systém, před neoprávněným vniknutím, odcizením nebo poškozením s využitím mechanických a elektronických prostředků (dveře, zámky, mříže, elektronické zabezpečení, osvětlení apod.).

2.3.3 USB token

Do prostředí Czech POINT se přihlašujeme pomocí certifikátů, uložených na USB tokenu. Je velmi důležité zabezpečit naše certifikáty před zneužitím. Měli bychom se chovat stejně, jako se chováme ke své platební kartě. Token nikomu nepůjčujeme, PIN nikomu nesdělujeme. I v případě manipulace s počítačem, např.

technická údržba, instalace nové verze Filleru, musíme zajistit, že se naším přístupem k Czech POINT nepřihlásí nikdo jiný.

Součástí zabezpečení systému CzP je průběžné monitorování a auditování systému, včetně logování přístupů všech uživatelů.

2.4 Přístup do Czech POINTu

Do Czech POINTu mohou přistupovat pouze autorizovaní uživatelé. Všechny osoby oprávněné k přístupu do systému jsou evidovány v systému Správy identit, který administruje Správce centrály. Z hlediska práv můžeme mít přístup

- administrátorský nebo
- uživatelský.

2.4.1 Administrátorský přístup

Správu uživatelů jednotlivých subjektů provádí lokální administrátor. Tím je standardně oprávněný zástupce obce (starosta, místostarosta nebo jimi pověřená osoba).

Podrobněji se administrací uživatelských účtů z pohledu lokálního administrátora zabývá kurz Administrativní bezpečnost, kde je celý modul věnován práci lokálního administrátora CzP.

2.4.2 Uživatelský přístup

Uživatel získá od lokálního administrátora přístupové údaje ke svému uživatelskému účtu, tj. jméno a heslo. Pro úspěšné přihlášení a následnou práci v CzP potřebuje komerční a kvalifikovaný certifikát uložený na USB tokenu.

2.5 Souhrn kapitoly

V této kapitole jsme si popsali pracoviště Czech POINT. Už víme, jaké musíme mít technické a programové vybavení. Jsme si vědomi toho, že musíme dodržovat všechna opatření vedoucí z zajištění ochrany dat, se kterými se při práci na CzP setkáme.

Víme také, že uživatelské jméno a heslo pro přístup do Czech POINTu nám zajistí náš lokální administrátor.

3 | Školící prostředí EDU

V další kapitole se budeme věnovat školícímu prostředí Czech POINTu podle hesla **Šedivá je teorie, zelený strom života**.

Vysvětlíme si, kde školící prostředí najdeme, jak se k němu připojíme a jak v něm můžeme pracovat.

3.1 Účel školícího prostředí

K praktickému nácviku práce s formuláři jednotlivých agend Czech POINT slouží školící prostředí EDU. To simuluje produkční prostředí a nabízí možnost vyzkoušet si na modelových datech skutečné pracovní postupy. Vzhledem k tomu, že se jedná o školící prostředí, není možné používat libovolná zadání nebo očekávat naprostou shodu s produkčním prostředím.

Účelem práce ve školícím prostředí je

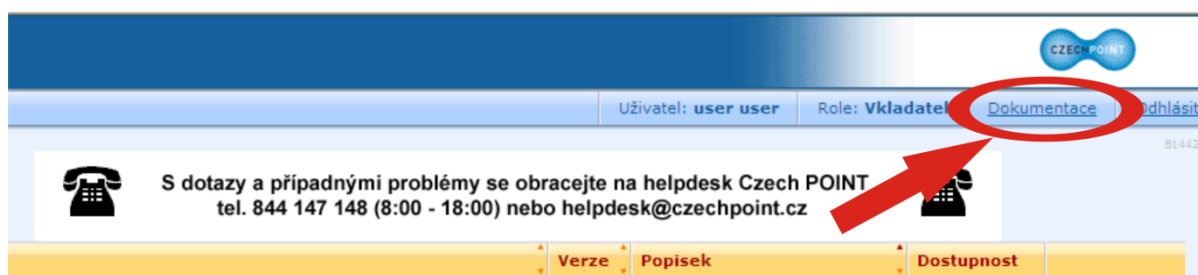
- Seznámit se podrobně s aplikací 602XML Filler (více viz [kapitola 602XML Filler](#))
- Seznámit se s formuláři pro jednotlivé agendy
- Prakticky si vyzkoušet ty pracovní postupy, které školící prostředí umožňuje

Stáhnout si uživatelskou dokumentaci k jednotlivým formulářům

3.2 Uživatelská dokumentace

Před zahájením práce ve školícím prostředí si musíme pročíst uživatelskou dokumentaci a dodržovat pokyny v ní uvedené. Jakékoli nestandardní operace jsou zaznamenány.

Uživatelskou dokumentaci získáme od našeho školitele v eGON centru, nebo si ji můžeme sami stáhnout po přihlášení do školícího prostředí. Odkaz je v pravém horním rohu obrazovky.



3.3 Přihlášení do školícího prostředí

Do školícího prostředí se přihlašujeme stejně jako do produkčního Czech POINTu. To znamená, že máme kvalifikovaný a komerční certifikát uložený na USB tokenu a od našeho lokálního administrátora Czech POINTu jsme dostali uživatelské jméno a heslo do produkčního prostředí.

Vstup do EDU nám zůstává v platnosti po stejnou dobu, jako náš přístup do produkčního Czech POINTu. Kdykoli se můžeme do EDU připojit a podívat se, zda například nejsou připraveny nové formuláře.

URL školícího prostředí Czech POINT:

<https://edu.czechpoint.cz/>

3.4 Souhrn kapitoly

Tato kapitola byla poměrně krátká, ale určitě užitečná. Bez možnosti vyzkoušet si práci s formuláři CzP „na nečisto“ bychom se mohli později v produkčním prostředí zbytečně dopouštět chyb.

Nezapomeňme však, že EDU nám má pomoci seznámit se s prostředím CzP, ale nemůže plně simulovat ostrý provoz.

4 Rejstříky dostupné prostřednictvím Czech POINT

V této kapitole si přiblížíme jednotlivé rejstříky, které využívají služeb Czech POINT. Zaměříme se pouze na základní informace, protože každému rejstříku je podrobně věnován samostatný kurz, který je opět dostupný v eGON centrech.

Czech POINT se neustále rozšiřuje a proto není reálné podat úplný výčet všech služeb, které občanům poskytuje. Můžeme pouze uvést ty, které jsou k dispozici v době tvorby tohoto kurzu, tj. únor 2010.

Aktuální stav je vždy uveden na stránkách www.czechpoint.cz.

4.1 Rejstřík trestů (RT) I

Legislativa:

Zákon č. 269/1994 Sb., o rejstříku trestů

Obecné informace:

Rejstřík trestů soustřeďuje všechny trestní záznamy z území ČR. Jsou v ní zaznamenány i tresty cizincům, které byly uděleny na území ČR.

RT eviduje osoby pravomocně odsouzené v České republice i v cizině, tedy ty, u kterých proběhlo soudní trestní řízení. Rejstřík trestů proto eviduje také podmínky výkonu trestu.

Avšak rejstřík neeviduje např. odebrání řidičského průkazu, protože tento případ byl řešen ve správním řízení, nikoli soudně.

Poskytované služby:

Výpis z RT

Opis z RT – vydává se pouze pro potřeby trestního řízení, a to jen orgánům činným v trestním řízení a Ministerstvu spravedlnosti. Opis je možné vystavit v aplikaci CzechPOINT@office.

4.2 Rejstřík trestů (RT) - II

Kdo může žádat o výpis:

RT je rejstřík neveřejný, proto může žádat pouze osoba, které se výpis týká, nebo zmocněnec. Zmocněnec musí předložit ověřenou plnou moc.

Výpis z rejstříku trestů je vydáván pouze na základě písemné žádosti. Žádost není třeba vyplňovat předem, klient ji obdrží vyplněnou k podpisu předtím, než mu je výpis z Rejstříku trestů vydán.

Žádost se archivuje dle § 11b odst. 2 zákona č. 269/1994 Sb., o rejstříku trestů 6 let.

Jaké informace je třeba předložit:

Žadatel, který na pracovišti Czech POINT žádá o výpis, musí předložit:

- platný doklad totožnosti: buď občanský průkaz, nebo cestovní pas.
- O výpis z RT může žádat zmocněnec, který se prokáže úředně ověřenou plnou mocí (PM) a platným dokladem totožnosti. V plné moci musí být uvedeny všechny potřebné údaje (Vzor plné moci je uveden na <http://www.czechpoint.cz> záložka: Pro obce, Dokumenty ke stažení – Vydávání výpisů z RT- vzor plné moci). Pokud tomu tak není, musí zmocněnec tyto údaje doložit pro ověření údajů v žádosti jiným dokladem. Nedoloží-li zmocněnec všechny potřebné údaje k ověření, je to důvodem k odmítnutí žádosti.

4.3 Rejstřík trestů (RT) - III

Praktická doporučení:

- Pečlivě vyplňujte jméno a příjmení žadatele. Každý přepis může způsobit, že osoba nebude ověřena a výpis nebude vydán. Při psaní méně běžných znaků, jako přehlasovaných samohlásek, písmen v cizích jménech a příjmeních použijte tabulku ASCII kódů.
- Při předložení plné moci sepsané v cizině se ujistěte, že je platná v ČR. V případě pochybností se podívejte na stránky Ministerstva spravedlnosti <http://portal.justice.cz>.
- U občanů ČR narozených v cizině se do pole Okres narození uvádí stát, kde se narodili.

Informace: <http://portal.justice.cz/Justice2/Soud/soud.aspx?j=213&o=203&k=2027>

4.4 Živnostenský rejstřík (ŽR) - I

Legislativa: **Zákon č. 570/1991 Sb.**, o živnostenských úřadech

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (tzv. živnostenský zákon)

Obecné informace:

Živnostenským rejstříkem se podrobně zabývá § 60 živnostenského zákona. V jeho smyslu je živnostenský rejstřík informačním systémem veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo průmyslu a obchodu a provozovateli jsou obecní živnostenské úřady, krajské živnostenské úřady a další místa dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech.

V živnostenském rejstříku jsou uvedeny zákonem stanovené základní údaje o podnikateli a jeho živnostenském oprávnění, v rozsahu odpovídajícím údajům uváděným v ohlášení živnosti nebo v žádosti o koncesi. Rejstřík je veden v elektronické podobě a je veřejným seznamem, s výjimkou přehledu o uložených pokutách včetně sankčních opatření uložených jinými správními orgány v souvislosti s podnikáním a rodných čísel, které živnostenský úřad sděluje pouze podnikateli a v případech stanovených zvláštními právními předpisy.

4.5 Živnostenský rejstřík (ŽR) - II

Poskytované služby:

Výpis ze živnostenského rejstříku

Podání podle živnostenského zákona (např. ohlášení živnosti, žádost o koncesi, ohlášení změny, žádost o zrušení živnostenského oprávnění)

Kdo může žádat o výpis:

Živnostenský rejstřík je veřejný registr a proto může o výpis požádat anonymní žadatel.

Jaké informace je třeba předložit:

IČ konkrétního subjektu, na který je výpis ze ŽR požadován.

Informace:

[Živnostenský rejstřík](#)

4.6 Katastr nemovitostí (KN) - I.

Legislativa:

Zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, v platném znění

Zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (Katastrální zákon), v platném znění

Zákon č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech, v platném znění

Nařízení vlády č. 111/2001 Sb., o porovnávání a přejímání údajů katastru nemovitostí České republiky a evidence obyvatel

Vyhláška č. 26/2007 Sb., kterou se provádí zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, a zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon)

Vyhláška č. 162/2001 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí České republiky

4.7 Katastr nemovitostí (KN) - II

Obecné informace:

Katastr nemovitostí je soubor údajů o nemovitostech v Čechách, na Moravě a ve Slezsku, zahrnující jejich popis, soupis a geometrické a polohové určení.

KN je zdrojem informací, které slouží k ochraně práv k nemovitostem, pro daňové a poplatkové účely, k ochraně životního prostředí, zemědělského a lesního půdního fondu, nerostného bohatství, kulturních památek, pro rozvoj území, k oceňování nemovitostí, pro účely vědecké, hospodářské a statistické a pro tvorbu dalších informačních systémů.

Poskytované služby:

Ověřený výpis z katastru nemovitostí. Výpis může být i částečný.

Kdo může žádat o výpis:

O výpis z katastru nemovitostí může žádat anonymní žadatel, protože se jedná o rejstřík veřejný.

4.8 Katastr nemovitostí (KN) - III

Jaké informace je třeba předložit:

Vyhledávat v katastru je možné více způsoby:

1. Podle listu vlastnictví (LV) – žadatel musí znát katastrální území a číslo LV
2. Podle seznamu nemovitostí (podle seznamu parcel, seznamu budov nebo seznamu jednotek), žadatel musí znát katastrální území a parcelní číslo nemovitosti (pozemek, stavební parcela) , nebo popisné (stavba), nebo popisné + číslo jednotky (bytová jednotka v domě, určitá garáž ap.)
3. Podle zaúčtovaných výpisů

Hledání podle zaúčtovaných výpisů přichází v úvahu pouze v případě, že výpis byl už katastrem nemovitostí zpracován a zaplacen, ale z nějakého důvodu nebyl vydán žadateli. Výpis zůstane uložen a žadatel si ho vyzvedne později.

4.9 Katastr nemovitostí (KN) - IV

Praktická doporučení:

Výběr správného poplatku se doporučuje provést před zažádáním o výpis z KN, tedy před stisknutím tlačítka ANO u textu Zažádat o výpis s tímto počtem stránek? Pokud by žadatel potvrdil zájem o výpis, ale potom si jej nepřevzal a nezaplatil správný poplatek, musí obec Katastru nemovitostí uhradit 50 Kč.

Informace:

[Český úřad zeměměřický a katastrální](#)

[Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí](#)

4.10 Obchodní rejstřík (OR) - I

Legislativa:

Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Obecné informace:

Obchodní rejstřík je veřejným seznamem, do kterého se zapisují zákonem stanovené údaje týkající se podnikatelů, popř. jiných osob, o nichž to stanoví zvláštní zákon.

Poskytované služby:

Ověřený výpis z obchodního rejstříku - výpis platných nebo úplný výpis

Kdo může žádat o výpis:

Jak jsme už uvedli, je OR veřejným rejstříkem, proto o výpis může požádat anonymní žadatel.

Jaké informace je třeba předložit:

IČ obchodní organizace

4.11 Obchodní rejstřík (OR) - II

Praktická doporučení:

Pokud máme správné IČ a přesto OR subjekt nenachází, může jít o advokáty, notáře, lékaře, politické strany apod.

Jsou-li požadované údaje dočasně on-line nepřístupné, může se jednat o situaci, kdy krajský soud údaje momentálně přepisuje (obvykle trvá 1 den, zřídka déle) nebo přetížení sítě (výpadky sítě obvykle odstraněny do 2 hodin)

Informace:

[Obchodní rejstřík](#)

4.12 Bodové hodnocení řidiče (BHR) - I

Legislativa:

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů.

Obecné informace:

Bodovým hodnocením se zajišťuje sledování opakovaného páchaní přestupků nebo trestných činů, spáchaných porušením vybraných povinností stanovených předpisy o provozu na pozemních komunikacích řidičem motorového vozidla, nebo že se řidič porušování těchto povinností nedopouští.

Poskytované služby:

Výpis z bodového hodnocení řidiče

4.13 Bodové hodnocení řidiče (BHR) - II

Kdo může žádat o výpis:

O výpis z bodového hodnocení řidiče může žádat pouze ten, koho se výpis týká, případně jeho zmocněnec, který předloží ověřenou plnou moc.

Jaké informace je třeba předložit:

Platný doklad totožnosti. V případě, že žádá zmocněnec, musí předložit ještě úředně ověřenou plnou moc.

Informace:

[Portál veřejné správy – Evidenční karta řidiče](#)

[Policie ČR – Bodový systém](#)

[Ministerstvo dopravy - Statistiky k bodovému hodnocení](#)

4.14 Seznam kvalifikovaných dodavatelů (SKD) - I

Legislativa:

Zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Obecné informace:

Seznam kvalifikovaných dodavatelů usnadňuje prokazování splnění kvalifikace v zadávacím řízení. Dodavatelé zapsaní do seznamu mohou nahradit řadu dokladů vyžadovaných zákonem o veřejných zakázkách pro účely prokázání splnění kvalifikace výpisem ze SKD. Výpis ze SKD lze využít pouze k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů.

4.15 Seznam kvalifikovaných dodavatelů (SKD) - II

Poskytované služby:

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Kdo může žádat o výpis:

Anonymní žadatel

Jaké informace je třeba předložit:

IČ hledaného subjektu u českých organizací, u zahraničních příslušný relevantní údaj.

Informace:

[Informační systém o veřejných zakázkách](#)

[Portál o veřejných zakázkách a koncesích](#)

4.16 Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - I

Legislativa:

Vyhláška č. 352/2008 Sb. Ministerstva životního prostředí ze dne 11. září 2008 o podrobnostech nakládání s odpady z autovraků, vybraných autovraků, o způsobu vedení jejich evidence a evidence

odpadů vznikajících v zařízeních ke sběru a zpracování autovraků a o informačním systému sledování toků vybraných autovraků

(o podrobnostech nakládání s autovraky)

Obecné informace:

MA ISOH zajišťuje provázanost údajů o převzatém vybraném autovraku s údaji o odpadech, které vznikly při nakládání s vybranými autovraky. Provozovatelé zařízení ke sběru autovraků mají povinnost zapojit se do informačního systému tím způsobem, že ministerstvu zasílá údaje o všech autovracích, které do zařízení přijímá, a to povinně počínaje 1. lednem 2009.

Informační systém umožní např. zpětnou kontrolu porovnáním počtu trvale vyřazených vozidel z registru silničních vozidel a převzatých autovraků, porovnat předávané autovraky s registry hledaných vozidel, aktualizovat databázi provozovatelů zařízení ke sběru autovraků apod.

Výstupem z Informačního systému pro občana je vytištění potvrzení o předání autovraku do zařízení ke sběru autovraků, které je jednou z podmínek k trvalému odhlášení vozidla z registru silničních vozidel.

4.17 Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - II

Poskytované služby:

Czech POINT realizuje následující druhy zápisu:

1. **Registrace a vydání přístupových údajů** (Žadatel potřebuje získat oprávnění k přístupu k modulu autovraky Informačního systému odpadového hospodářství nebo potřebuje vytvořit nový účet a k zadanému IČ získat seznam provozoven)
 - prvotní úkon nutný pro vstup do informačního systému
 - přiřazení provozovny k svému účtu
 - budou potřebné všechny údaje k identifikaci oprávněné osoby nebo osoby pověřené (plná moc)
2. **Změny v přiřazení provozoven uživatelským účtům** (Žadatel již vlastní uživatelský účet a potřebuje změnit přiřazení provozoven)
 - při provádění změny s provozovny (např. vznik nové, koupě nového zařízení)
 - budou potřebné všechny údaje k identifikaci oprávněné osoby nebo osoby pověřené (plná moc)

3. Vygenerování jednorázového hesla k existujícímu účtu (Žadatel potřebuje k existujícímu účtu vygenerovat jednorázové heslo)

- při zapomenutí hesla
- při změně zaměstnanců oprávněných k přístupu do informačního systému
- budou potřebné všechny údaje k identifikaci oprávněné osoby nebo osoby pověřené (plná moc)

4.18 Modul Autovraky Informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) - III

Kdo může žádat o výpis:

Informační systém bude používán pouze provozovateli zařízení ke sběru autovraků a jejich zaměstnanci, zároveň údaje o autovracích zaslané do informačního systému budou zpracovány ministerstvem.

Přístup do systému může získat pouze podnikatelský subjekt, který k provozování činnosti sběru vybraných autovraků získal povolení od příslušného krajského úřadu.

Jaké informace je třeba předložit:

- **identifikaci provozovatele** – výpis z obchodního rejstříku, případně živnostenské oprávnění.
- **identifikaci žadatele** – platný občanský průkaz.
- **plnou moc k převzetí oprávnění k přístupu do MA ISOH** – plnou moc vystavuje na žadatele statutární orgán provozovatele v případě, že nežádá o oprávnění k přístupu do MA ISOH osobně. Plná moc musí obsahovat úředně ověřený podpis.

Praktická doporučení:

Můžeme žadatele upozornit, že vygenerované heslo je jednorázové, platí pouze pro jeden přístup!

Informace:

<http://autovraky.cenia.cz/>

4.19 Insolvenční rejstřík (ISIR) - I

Legislativa:

Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení

Související právní předpisy:

Zákon č. 312/2006 Sb., o insolvenčních správcích

Zákon č. 108/2007 Sb., kterým se mění zákon č. 182/2006 Sb. a zákon č. 312/2006

Zákon č. 296/2007 Sb., kterým se mění zákon č. 182/2006 Sb. a některé zákony v souvislosti s jeho přijetím

Zákon č. 362/2007 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony

Vyhláška č. 311/2007 Sb., o jednacím řádu pro insolvenční řízení, kterou se provádějí některá ustanovení insolvenčního zákona

Vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy

Nařízení Rady (ES) č. 1346/2000, o úpadkovém řízení

4.20 Insolvenční rejstřík (ISIR) - II

Obecné informace:

Insolvenční rejstřík je spravován Ministerstvem spravedlnosti. Slouží jako informační systém. Formou zveřejnění v insolvenčním rejstříku je také doručována většina rozhodnutí soudu.

Poskytované služby:

Výpis z Insolvenčního rejstříku

Kdo může žádat o výpis:

Anonymní žadatel

Jaké informace je třeba předložit:

- **Identifikační číslo organizace**– výpis bude vyžádán vzhledem k organizaci zadaného identifikačního čísla.
- **Osobní údaje** – výpis bude vyžádán vzhledem ke konkrétní osobě na základě jejich identifikačních údajů.

Informace:

[Insolvenční rejstřík](#)

[Insolvenční zákon](#)

4.21 Informační systém datových schránek (ISDS)

Držitelé datových schránek a žadatelé o zřízení datové schránky mají možnost využívat při komunikaci s ISDS také kontaktních míst Czech POINT.

Ze současně poskytovaných služeb (k 28. 2. 2010) mohou využít následující služby:

- Žádost o zřízení datové schránky
- Oznámení o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových
- Přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky
- Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)
- Žádost o znepřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost
- Žádost o opětovné zpřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost

- Žádost, aby datová schránka plnila funkci OVM
- Žádost, aby datová schránka neplnila funkci OVM
- Oznámení o zneplatnění přístupových údajů statutárním orgánům nebo vedoucím OVM
- Povolení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od DS PO/PFO/FO
- Zrušení PO/PFO/FO dodávání dokumentů do DS PO/PFO/FO
- Vyřízení reklamace obdržení přístupových údajů a vydání nových

Práce s jednotlivými formuláři je podrobně popsána v eLearningových kurzech pro vzdělávání v eGON centrech – Czech POINT – Služby ISDS I, Czech POINT – Agendy ISDS II a Autorizovaná konverze dokumentů.

4.22 Konverze dokumentů

je další agenda, kterou mohou občané na CzP využít. Konverzí se rozumí úplné převedení listinné podoby dokumentu do podoby elektronické a naopak. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dosud používaná ověřená kopie. Konverzi upravuje zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a prováděcí vyhláška č. 193/2009 o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. Rozlišujeme autorizovanou konverzi na žádost, kterou provádějí kontaktní místa veřejné správy a autorizovanou konverzi z moci úřední. Ta slouží pro vnitřní potřeby úřadu a je možné ji provádět v Czech POINT@office.

4.22.1 Zkouška zaměstnance provádějícího konverzi na žádost

Zákon č. 300/2008 Sb. požaduje prokázání odborné způsobilosti k provádění autorizované konverze dokumentů na žádost pouze po příslušných zaměstnancích Hospodářské komory České republiky a držitele poštovní licence. V případě pracovníků v ostatních kontaktních místech veřejné správy (Czech POINT), kteří budou autorizovanou konverzi dokumentů na žádost provádět - zaměstnanců státu, zaměstnanců územních samosprávných celků či notářů - zákon prokázání této způsobilosti nepožaduje a nečiní tak ani jiný právní předpis.

4.23 Souhrn kapitoly

Postupně jsme prošli rejstříky, ze kterých je možné žádat výpis na kontaktních místech Czech POINT, seznámili jsme se i s dalšími poskytovanými službami, včetně konverze dokumentů na žádost a agendami zprostředkovanými pro Informační systém datových schránek.

V následující kapitole si ještě povíme o 602XML Filleru a tím celý kurz dokončíme.

5 602XML Filler

V této kapitole se seznámíme blíže s aplikací 602XML Filler.

5.1 Popis a využití

602XML Filler je aplikace určená pro snadné a pohodlné vyplňování elektronických formulářů. Program je volně šiřitelný, je určen především pro komunikaci občan – úřad, firma – úřad a vnitřní komunikace ve firmě.

602XML Filler umožňuje vyplňování nabídek, objednávek a různých formulářů.

Mnoho ukázek formulářů nalezneme na stránkách Software602 www.602.cz/602xml/formulare, kde jsou odkazy na stránky firem a úřadů, které je využívají.

Využití formulářů Software602 můžeme nalézt v oblastech, kde je potřeba sbírat data, např. Statistická šetření průmyslové výroby (MPO), předávání zdravotní dokumentace (ÚZIS) nebo pro usnadnění oběhu a schvalování dokumentů, evidence veřejných zakázek, administrativa sociálního pojištění pro společnosti i podnikatele, hlášení dopravních přestupků, žádost o čerpání prostředků státního rozpočtu, Czech POINT.

Mnoho formulářů můžeme najít na stránkách některých úřadů např. stránky města [Milevsko](#).

The screenshot shows the 602XML Filler application window. The main form is titled 'CZECHPOINT' and contains several sections:

- Ověřující:** Fields for Title, Surname (filled with 'user'), Name (filled with 'user'), and Title.
- Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:** A dropdown menu showing 'Živnostenský rejstřík'.
- Vyhledávání podle identifikačního čísla organizace:** A field for IČ (filled with '70890293').
- Požadovaný výpis obsahuje celkem stránek:** A field with '2' and 'za správní poplatek: 150,- Kč'.
- Vydání ověřený výpis z informačního systému veřejné správy:** A section with a dropdown for 'Živnostenský rejstřík' and a button 'Otevřít PDF' next to the file name 'report_70890293.pdf' and page count 'počet stránek: 2'.
- Evidence identifikačních údajů - vytvoření ověřovací doložky:** Fields for 'Datum vyhotovení ověřovací doložky' (filled with '1.2.2010'), 'Číslo jednací (pořadové číslo evidenčního systému)' (filled with '1516'), and 'Místo vyhotovení ověřovací doložky' (filled with 'Škola 1ez1').

On the right side, there is a 'Vlastnosti' (Properties) panel with 'Zabezpečení' (Security) set to 'Zaléhan' (Signed) and 'Práce s formulářem' (Form handling) set to 'Informace k poli' (Field information).

Formulář s výpisem z Živnostenského rejstříku,

5.2 Technické parametry

Informace o datové reprezentaci a zabezpečení

Formuláře mají příponu *.zfo, jsou vytvořeny v aplikaci 602XML Designer. Soubor může být zabezpečen heslem proti otevření.

- Formulář je certifikovaný vydavatelem – prázdný dokument
- Formulář obsahuje některé položky vyplněné – formulář byl editován v 602XML Filler, nemusí být důvěryhodný
- Formulář obsahuje některé položky vyplněné a je elektronicky podepsaný – formulář byl editován v aplikaci 602XML Filler, byl k němu připojen elektronický podpis a my tomuto podpisu důvěřujeme, formulář je pro nás důvěryhodný

- Elektronický podpis je neplatný, formulář byl změněn – obsah byl od podepsání změněn, tento formulář není důvěryhodný

5.3 Práce s formulářem

Ve formuláři lze vyplňovat pouze políčka k tomu určená. Mezi políčky se pohybujeme klepnutím myši na určené pole nebo kurzorovými klávesami, klávesou Enter potvrzujeme zadané hodnoty.

5.3.1 Vyprázdnění polí



Funkcí **Obnovit výchozí hodnoty v celém formuláři** obnovíme implicitní hodnoty všech formulářových polí ve formuláři.



Funkce **Obnovit výchozí hodnotu** obnoví hodnoty v aktuálním formuláři, klávesová zkratka je Shift + Ctrl + Del.

5.3.2 Uložení formuláře

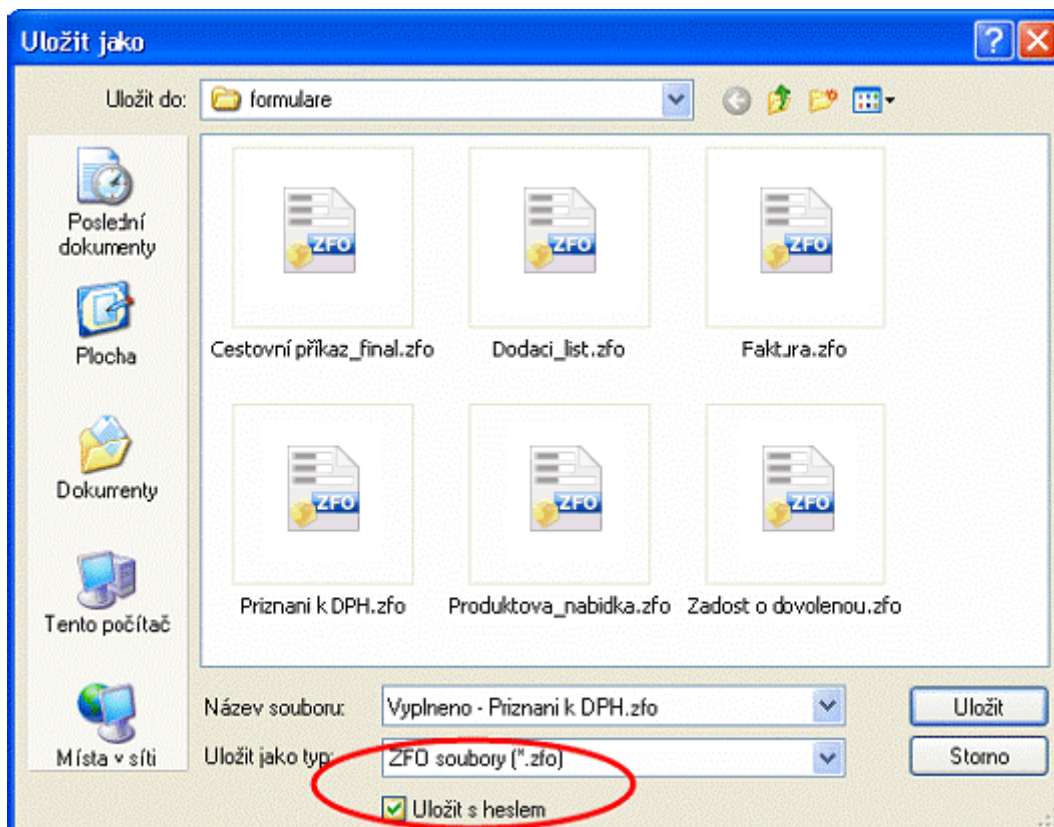


Formulář lze uložit na disk pro pozdější úpravu, prohlížení nebo tisk.

Možnosti uložení

- **Soubor → Uložit**
- **Soubor → Uložit s podpisem.** V tomto případě bude po zvolení cesty na disku následovat dialog pro výběr podpisu, který se má k formuláři připojit.

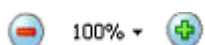
V obou případech lze formulář zabezpečit heslem. Po zaškrtnutí výběru Uložit budeme mít možnost zadat heslo.



5.3.3 Možnosti odeslání

- eMilem (**Soubor**→**Poslat poštou**, **Ctrl +E**)
- eMilem s elektronickým podpisem (**Soubor**→**Poslat poštou s podpisem**, objeví se okno pro vybrání podpisu)

5.3.4 Zobrazení formuláře



Pomocí tlačítek zmenšíme respektive zvětšíme formulář.

5.3.5 Kontrola pravopisu

602XMLFiller umožňuje kontrolu pravopisu

1. v průběhu vyplňování nebo
2. zkontroluje celý formulář po vyplnění

Pokud chceme použít možnost 1, musíme kontrolu spustit volbou **Kontrolovat pravopis při psaní** na kartě **Obecné Nástroje** → **Možnosti**.



Druhou možnost spustíme po vyplnění formuláře volbou **Nástroje** → **Kontrola pravopisu** či stiskem klávesy **F7**.

5.3.6 Kontrola vyplněných dat

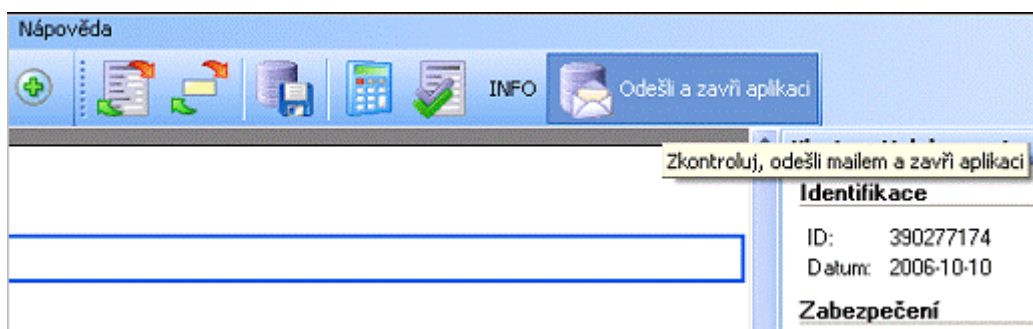
1. Formulář může obsahovat tzv. automatické hodnoty, které se dopočítávají podle zadaných hodnot. Tuto aktualizaci spustíme výběrem **Data** → **Přepočítat**, nebo stiskem klávesy **F9**.



2. Pro kontrolu, že jsou vyplněna všechna povinná pole, vybereme možnost **Data** → **Zkontrolovat formulář**, nebo stiskneme klávesy **Shift+F9**

5.3.7 Uživatelské tlačítko

Tvůrce formuláře si může nadefinovat tlačítko, kterému přidá libovolnou funkci, např. odeslat formulář.



5.3.8 Nápověda k polím formuláře



Některé formuláře mohou obsahovat tzv. kontextovou nápovědu k jednotlivým formulářovým polím. Obsahuje-li stávající pole takovou nápovědu, zobrazí se na nástrojové liště tlačítko **Nápověda**. Kliknutím na toto tlačítko se otevře panel **Nápověda k poli**, který obsahuje podrobné informace o daném poli. Tento panel lze také otevřít přes nabídku **Zobrazit** → **Pracovní panel** → **Nápověda k poli** nebo klávesovou zkratkou **Alt+3**.

5.3.9 Tisk formuláře



Formulář vytiskneme pomocí tlačítka **Tisk** na liště nebo z nabídky **Soubor**. Formulář se zpravidla vytiskne v aktuálním stavu, tzn. i s vyplněnými položkami.

5.3.10 Export do PDF

Formulář lze exportovat do souboru typu PDF volbou **Soubor** → **Export do PDF**. Exportovat lze i prázdný formulář výběrem **Nástroje** → **Soubor** → **Export do PDF**.

5.3.11 Souhrn kapitoly

V této kapitole jsme měli možnost blíže se seznámit v aplikaci 602XML Filler. K čemu je filler vhodný, jak se používá, kde se s ním můžeme kromě Czech POINTu setkat.

6 Závěr

Právě jsme dokončili studium kurzu **Obecné základy Czech POINT - aktualizací kurz 2010**. Jak už z názvu vyplývá, jedná se o kurz zaměřený na změny, které se v Czech POINTu za posledních několik měsíců udály.

K těm výraznějším patří velký nárůst agend, který si vyžádal jejich rozdělení do tematických oblastí a tím následnou grafickou změnu úvodní obrazovky Czech POINT.

Neustálými změnami prochází i aplikace 602XML Filler, proto jsme mu věnovali samostatnou kapitolu.

U rejstříků jsme si utřídili znalosti - legislativní základ, obecné informace o rejstřících, kdo může žádat o výpis a jaké údaje k tomu musí na kontaktním místě předložit.

Detailní informace o pracovních postupech na Czech POINTu jsou uvedeny v jiných kurzech eGovernmentových dovedností. Všechny kurzy jsou přístupné v eGON centrech krajů a obcí s rozšířenou působností.