

# Czech POINT na OÚ Lhota – Vlasenice

## 1. Výpis z Katastru nemovitostí

O výpis z Katastru nemovitostí České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí. Pokud žadatel žádá výpis podle listu vlastnictví, musí znát katastrální území a číslo listu vlastnictví. Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 100 Kč, každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 50 Kč. Pokud žadatel žádá o výpis podle seznamu nemovitostí, měl by znát katastrální území a dále buď parcelní číslo požadované nemovitosti, jedná-li se o pozemek, nebo stavební parcelu nebo číslo popisné, jedná-li se o stavbu. I v tomto případě je ověřený výstup zpoplatněn stejně. O výpis lze zažádat i podle seznamu jednotek, v případě, že budova je dělena na jednotky, což je typické u větších staveb, dělících se na jednotlivé byty, garáže atd. V tomto případě pochopitelně musí žadatel znát nejen popisné číslo domu, ale i přesné číslo bytu v domě.

## 2. Výpis z Obchodního rejstříku

O výpis z Obchodního rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace. I zde je vydání první strany výpisu zpoplatněno částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 100 Kč, každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 50 Kč.

## 3. Výpis z Živnostenského rejstříku

O výpis z Živnostenského rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace. I v tomto případě je vydání první strany výpisu zpoplatněno částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 100 Kč, každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž výše je zákonem omezena na 50 Kč.

## 4. Výpis z Rejstříku trestů

Podle §11 a odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů v platném znění, lze vydat výpis z evidence Rejstříku trestů osobě, které se výpis týká, **pouze na základě písemné žádosti**. Tuto žádost není třeba ručně vyplňovat, klient ji obdrží vyplněnou k podpisu předtím, než mu je výpis z Rejstříku trestů vydán; tuto žádost úřad archivuje dle zákona. Osoba, které lze na pracovišti Czech POINT výpis vydat, musí mít platný doklad totožnosti a musí mít přiděleno rodné číslo. To znamená, že výpis se může vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice. V případě, že je možné vyřídit žádost o výpis z Rejstříku trestů elektronicky, zaplatí klient podle zákona za tento výpis 50 Kč jako správní poplatek úřadu za přijetí žádosti o vydání výpisu z evidence Rejstříku trestů. Na tento výpis se nevylepuje žádný kolek.

V případě, že žádost nemohla být vyřízena elektronicky a musí být manuálně zpracována na pracovišti Rejstříku trestů, musí žadatel o výpis požádat způsobem podle §11 odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů v platném znění – tedy formou papírové žádosti. Systém Czech POINT umožňuje vytisknout žadateli tuto papírovou žádost již předvyplněnou jeho osobními údaji, které sdělil obsluze pracoviště Czech POINT. V tomto případě se neplatí správní poplatek úřadu, ale vylepí se kolek v hodnotě 50 Kč a žádost úřad pošle ke zpracování na Rejstřík trestů do Prahy.

## 5. Výpis z bodového hodnocení řidiče

Výpis bodového hodnocení řidiče, umožňuje občanům na kontaktním místě veřejné správy zjistit stav trestných bodů (bez bodů ve správním řízení). Výpis je poskytován z

Centrálního registru řidičů vedeného Ministerstvem dopravy, jehož součástí je právě i evidence bodového hodnocení. Tento výpis má pouze informativní charakter pro občany, nenahrazuje výpis z karty řidiče pro styk s úřady.

Vydávání výpisů o trestných bodech řidičů kontaktními místy veřejné správy je upraveno zákonem č. 480/2008 Sb. O výpis může požádat pouze žadatel sám, nebo jím určený zmocněnec. Osoba, která na pracovišti Czech POINT o výpis žádá, musí mít platný doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas) a musí mít přiděleno rodné číslo. Nepovinně je možné v žádosti i udávat číslo řidičského průkazu. Výpis lze vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice. Na pracovištích Czech POINT lze vydávat výpisy i zplnomocněncům, kteří žádají o výpis na základě úředně ověřené plné moci. Správní poplatek, který žadatel zaplatí na samosprávních úřadech je za první stránku max. 100 Kč a za každou další max. 50 Kč. U ostatních provozovatelů kontaktních míst (Česká pošta, Hospodářská komora, notářství) se poplatek řídí vnitřními sazebníky jednotlivých organizací - např. výpis získaný na Czech POINTu České pošty stojí 69,- Kč.

## **6. Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů**

Seznam kvalifikovaných dodavatelů je veden Ministerstvem místního rozvoje jako součást Informačního systému o veřejných zakázkách. Ministerstvo místního rozvoje do seznamu zapisuje dodavatele, kteří splnili kvalifikaci podle § 53 a § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, splnění kvalifikace doložili ministerstvu příslušnými doklady a zaplatili správní poplatek.

Tato služba je především určena firmám a dodavatelům, kteří mají zájem se ucházet o veřejné zakázky. Výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů tak může dodavatel v zadávacím řízení nahradit doklady prokazující splnění základních a profesních kvalifikačních kritérií. Zadavatel je povinen výpis ze seznamu uznat, není-li starší více než 3 měsíce. Jde o veřejný rejstřík, požádat o výstup může kdokoliv. Pro získání výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů je nutné znát pouze identifikační číslo organizace. Vydání první strany výpisu je opět zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100 Kč, každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50 Kč.

## **7. Výpis z insolvenčního rejstříku**

Insolvenční rejstřík je dalším informačním systémem veřejné správy, který je spravován Ministerstvem spravedlnosti ČR. Jedná se o veřejně přístupný rejstřík, není tedy nutné ověřovat totožnost žadatele. V rejstříku je možné vyhledávat na základě dvou ukazatelů - identifikačního čísla organizace (hledání příslušné organizace) a podle osobních údajů (konkrétní osoba). Poplatek za ověřený výpis se řídí zákonem o správních poplatcích, tzn. za první stranu 100 Kč, za každou následující 50 Kč.

Co je to insolvenční rejstřík? Insolvenční rejstřík je novým informačním systémem veřejné správy. Jeho základní úlohou je zajistit maximální míru publicity o insolvenčních řízeních a umožnit sledování jejich průběhu. Prostřednictvím insolvenčního rejstříku jsou zveřejňovány veškeré relevantní informace týkající se insolvenčních správců, dokumenty z insolvenčních spisů i zákonem stanovené informace týkající se dlužníků. Více informací o insolvenčním rejstříku naleznete na příslušných stránkách ministerstva spravedlnosti.

## **8. Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72)**

Na základě novely živnostenského zákona lze veškerá podání obecním živnostenským úřadům předat prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy. Jde o

- ohlášení živnosti
- ohlášení údajů /nebo jejich změn/ vedených v živnostenském rejstříku
- žádost o udělení koncese a žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese

Podání lze provést jedním z následujících postupů:

1. Vyplněním **elektronického formuláře** - na portálu Hospodářské komory je umístěn příslušný **formulář**. Tento formulář je třeba vyplnit a odeslat ke kontrole údajů systémem RŽP. Po odeslání klient obdrží číslo tiketu. S tímto tiketem je nutné navštívit jakékoliv pracoviště Czech POINT. Pracovník Czech POINTu dle čísla tiketu načte údaje z klientova podání do systému Czech POINT, které elektronicky odešle na zvolený Živnostenský úřad. Zároveň pracovník Czech POINTu vyplněný formulář vytiskne a odešle ho i v papírové podobě na Živnostenský úřad. Správní poplatek vybíraný pracovištěm Czech POINT (v případě samosprávních úřadu) činí 50 Kč za přijetí podání (na ostatních kontaktních místech Czech POINT dle ceníku), další poplatek vybírá dle druhu podání - tento poplatek je určen pro Živnostenský úřad, na který je po té místem Czech POINTem zasílán. Změna v RŽP je aktivní časem odeslání elektronicky vyplněného formuláře.

2. Vyplněním formuláře v **listinné podobě** - klient přinese vyplněný písemný formulář ohlášení živnosti či změny (buď ho má, nebo je možné formulář stáhnout z portálu Hospodářské komory). Listinnou formu podání pracovník Czech POINTu převezme a odešle na zvolený Živnostenský úřad. Správní poplatek vybíraný pracovištěm Czech POINT (v případě samosprávních úřadu) činí 50,- Kč za přijetí podání (na ostatních kontaktních místech Czech POINT dle ceníku), další poplatek vybírá dle druhu podání - tento poplatek je určen pro Živnostenský úřad, na který je po té místem Czech POINTem zasílán. Změna v RŽP je aktivní do 5 pracovních dní.

## 9. Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH

Od 1. ledna 2009 dochází ke spuštění online systému pro evidenci přijatých autovraků vycházející z požadavků zákona č. 352/2008 Sb. o podrobnostech nakládání s autovraků. Pro evidenci autovraků je nutné, aby se provozovatelé autovrakovišť zaregistrovali na MA ISOH, což je jim právě umožněno přes Czech POINT. Pro provozovatele autovrakovišť je nutné získat přístupové údaje do systému evidence autovraků. Přístupové údaje obsahují přihlašovací jméno a heslo, které jednoznačně identifikují provozovatele a provozovnu zařízení ke sběru vybraných autovraků. Přístup do systému může získat pouze podnikatelský subjekt, který k provozování činnosti sběru vybraných autovraků získal povolení od příslušného krajského úřadu.

Vydání přístupových údajů do MA ISOH je na základě:

- identifikace provozovatele, nutné znát identifikační číslo organizace
- identifikaci žadatele pomocí platného dokladu totožnosti
- 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

Podrobnější informaci o problematice autovraků naleznete na <http://autovraky.cenia.cz/> v sekci Odpadové hospodářství.

Pracovník kontaktního místa může provést:

- registraci a vydání přístupových údajů
- změny v přiřazení provozoven k uživatelským účtům
- vygenerování jednorázového hesla k existujícím účtům

Pracovník provádí kontrolu totožnosti pouze za účelem ověření, zda je daný žadatel oprávněn jednat za příslušnou instituci.

Od 1. ledna 2009 provádí tyto činnosti všechna kontaktní místa Czech POINT.

Vydání první strany výpisu je opět zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 100 Kč, každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 50 Kč.

## 10. Autorizovaná konverze

Zákon č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín autorizovaná konverze dokumentů. Autorizovaná konverze znamená úplné převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby nebo úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dosud používaná ověřená kopie. Ověřovací doložka každé provedené konverze se ukládá do centrálního úložiště ověřovacích doložek. Konverze z listinné do elektronické podoby - zákazník přinese listinu, kterou chce konvertovat. Výstup je dle volby zákazníka předáván na CD/DVD nebo je zaslán do tzv. Úschovny, tedy úložiště konvertovaných dokumentů, kde si jej zákazník kdykoliv později vyzvedne. Úhrada nosiče CD/DVD je provedena v rámci úhrady poplatku za konverzi. Konverze z elektronické do listinné podoby - elektronický dokument, který chce zákazník konvertovat, je možné přinést buď na CD/DVD) nebo poslat z datové schránky zákazníka do Úschovny (datového úložiště). V tomto případě s sebou zákazník přinese potvrzení o vložení dokumentu do datového úložiště pro potřeby konverze, které obsahuje jeho jednoznačnou identifikaci. Dále se autorizovaná konverze dělí podle funkce a to na autorizovanou konverzi na žádost a autorizovanou konverzi z moci úřední.

1. Autorizovaná konverze na žádost slouží pro širokou veřejnost ke konvertování nejrůznějších dokumentů. Autorizovanou konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy. Pro tyto potřeby bylo v systému Czech POINT vytvořeno formulářové rozhraní, pomocí něhož provádí obsluha kontaktního místa autorizovanou konverzi. Formulář krok po kroku vede pracovníka celým procesem konvertování a to od skenování dokumentu (konverze z listinné do elektronické podoby) kontroly, vytvoření ověřovací doložka až po samotné uložení v Centrální evidenci ověřovací doložek provedených konverzí.

2. Autorizovaná konverze z moci úřední slouží pro vnitřní potřeby úřadu. Zajišťuje převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické a naopak, tentokrát dokumentů ve vlastnictví úřadů. Konverzi z moci úřední mohou provádět pouze orgány veřejné moci. Pro účely konverze z moci úřední bylo vytvořeno v systému Czech POINT nové rozhraní, které se nazývá CzechPOINT@Office. CzechPOINT@Office bylo vytvořeno jako prostředí sloužící pro potřeby úřadu. Obsahuje v sobě formulářové rozhraní pro autorizovanou konverzi z moci úřední a také pro výpis nebo opis z Rejstříku trestů. Do budoucna se prostředí bude rozšiřovat o další funkcionality.

Kontaktní místa veřejné správy mají automaticky zřízen i přístup do CzechPOINT@Office, roli do tohoto prostředí jim nastaví administrátor. NEMUSÍ TEDY VYPLŇOVAT ŽÁDNÝ FORMULÁŘ.

Orgány veřejné moci, které neprovádějí kontaktní místo veřejné správy, mají možnost získat přístup do CzechPOINT@Office po vyplnění formuláře, který je umístěn v sekci Pro obce - Zřídte si Czech POINT - Jak získat přístup do CzechPOINT@Office?

Zkouška zaměstnance provádějící konverzi na žádost dle zákona č. 300/2008 Sb. požaduje prokázání odborné způsobilosti k provádění autorizované konverze dokumentů 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.

### *Popis bezpečnostních prvků v konvertovaném dokumentu*

Při konvertování dokumentů je nutné identifikovat a zaznamenat bezpečnostní prvky, kterými se dokument před převedením vyznačoval. Sledují se následující znaky:

#### **1. Plastický text:**

Zpracování textu je provedeno jednak standardním textovým editorem, jednak u části textu zapsané v témže dokumentu pomocí funkce WordArt bylo jeho zpracování provedeno s využitím 3D operací, nebo na kterých byl text nebo jeho část zpracován mechanickým způsobem tak, že dosahuje trojrozměrné hodnoty. Grafické zpracování formou "plastického textu" se rovněž může týkat dokumentů v listinné podobě, které byly opatřeny trojrozměrným otiskem plastického razítka (mechanické prolisování nejčastěji papírového nosiče dokumentu). Z uvedených skutečností je zřejmé, že se nemusí vždy jednat o tradiční trojrozměrný text ve smyslu jeho hmatově trojrozměrně vnímatelného zobrazení, ale rovněž o trojrozměrný text ve smyslu jeho digitálního zpracování, tedy o trojrozměrnost vizuální (virtuální), který je však vnitřní součástí zpracování dokumentu jako jeho charakteristika.

#### **2. Vodoznak:**

Vodoznak je zajišťovacím prvkem dokumentu sloužícím jednak k jeho ochraně proti pozměňování (ochrana integrity dokumentu), jednak k ochraně práv jeho autora. Jedná se o grafickou techniku vkládání dodatečných informací do dokumentů v analogové nebo v digitální podobě (obrázek, písmo, animace apod.). Rozlišujeme "viditelný vodoznak", kdy je do dokumentu, resp. jeho hmotného nosiče (listina) vložena viditelná značka tak, aby ji bylo obtížné odstranit. U digitálních dokumentů může být vložen rovněž "skrytý vodoznak" (autentizační bitový vzor), a to jako stenografická aplikace. Skrytý vodoznak je okem nevnímatelný, jeho přítomnost lze zjistit algoritmicky.

#### **3. Reliéfní tisk:**

Je grafickým zpracováním hmotného nosiče, kdy tisk (písmo, obraz, znaky apod.) vzniká vytlačováním matrice do tohoto hmotného nosiče, a to zpravidla s využitím tepla a tlaku.

##### *a) Embossing:*

Obdobná metoda jako u reliéfního tisku ("slepý embossing"), přičemž může být rovněž spojena s použitím barvy. Technologicky může být tato metoda rovněž spojena s použitím fólie (lepicí fólie). V praxi se může jednat rovněž o úpravu etikety, do které je speciálním nástrojem plasticky vytlačen do materiálu určený motiv (např. logo).

##### *b) Suchá pečeť:*

Reliéfní ražba (razítka), sloužící jako zajišťovací prvek proti padělání nebo pozměňování dokumentu, a to jako trojrozměrný prvek sloužící k nekopírovatelné identifikaci dokumentů na základě svého trojrozměrného efektu, který je zřejmý z "lícové" i "rubové" strany dokumentu. Reliéfní ražba je obdobou suché pečeti.

##### *c) Optický variabilní prvek:*

Optický variabilní prvek je zajišťující prvek, zvyšující bezpečnost dokumentu proti jeho padělání nebo pozměňování, bránící jeho barevnému kopírování. Může se jednat například o průhledné holografické laminační fólie zvyšující stabilitu optických vlastností dokumentu v průběhu jeho životního cyklu.

Zákon č. 300/2008 také jasně definuje, které dokumenty se nesmějí konvertovat. Jsou to především dokumenty, jejich jedinečnost nelze konverzí nahradit: občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížku, šek, směnku nebo jiný cenný papír, los, sázenku, geometrický plán, rysy a technické kresby.

## 11. Datové schránky

V souvislosti s platností zákona č. 300/2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů se kontaktní místo veřejné správy stává prostředníkem mezi občanem a informačním systémem datových schránek. Prostřednictvím systému Czech POINT je prozatím možné požádat o zřízení datové schránky a požádat o zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových. Na kontaktních místech veřejné správy Czech POINT je možné podat žádost o zřízení datové schránky. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi k podpisu. Datová schránka bude zřízena do tří dnů. Poté obdrží zákazník přístupové údaje poštovní zásilkou do vlastních rukou. V případě ztráty nebo odcizení přístupových údajů do datové schránky může oprávněná osoba k datové schránce požádat o zneplatnění přístupových údajů a vystavení nových. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi k podpisu. Ke zneplatnění stávajících přístupových údajů dojde okamžitě, poté bude automaticky odeslán e-mail s odkazem na aktivační portál, kde dojde k vygenerování nových přístupových údajů. V případě datových stránek se jedná o tyto agendy:

- Přidání pověřené osoby k přístupu do DS
- Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)
- Zneplatnění přístupových údajů statutárním orgánům/vedoucím OVM
- Oznámení o změně adresy, příjmení osob s přístupem do DS
- Znepřístupnění DS, která byla zřízena na žádost
- Opětovné zpřístupnění DS, která byla zřízena na žádost
- Žádost, aby DS plnila/neplnila funkci OVM
- Povolení vzájemného dodávání dokumentů mezi fyzickými osobami, podnikajícími fyzickými osobami a právníckými osobami prostřednictvím datových schránek (Informace pro případné žadatele: tuto žádost nelze vyřídit před 1. 1. 2010.)

Poplatky na kontaktních místech Czech POINT

Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma.