
Ministerstvo životního prostředí

Metodický pokyn

Odboru informatiky Ministerstva životního prostředí



Provozní řád

**Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí
(ISPOP)**

Provozní řád ISPOP Ministerstvo životního prostředí vydává v souladu § 7 písm. d) zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Určeno: uživatelům informačního systému ISPOP

Verze: 3.0

Datum platnosti: 4. 1. 2016

Přehled změn

Verze	Datum	Provozní řád
1.0	duben 2012	První verze.
2.0	březen 2013	Dokument upraven v souvislosti s napojením ISPOP na ISZR.
3.0	listopad 2015	Dokument upraven v souvislosti s rozšířením ohlašovacích povinností, které se ohlašují od roku 2014 a 2015 prostřednictvím ISPOP (vyhláška č. 431/2001 Sb., přílohy 1 – 4; § 2 vyhlášky č. 465/2013 Sb. - příloha č. 2). Dále došlo k úpravě popisu autorizace podání v návaznosti na novelu zákona č. 25/2008 Sb.

Obsah

1 Účel dokumentu.....	4
2 Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí (ISPOP)	4
3 Vysvětlení pojmů a zkratk	4
4 Napojení systému ISPOP na ISZR	7
5 Elektronické (webové) služby ISPOP	8
6 Základní pravidla pro subjekty přistupující do ISPOP	12
7 Správa uživatelských účtů provozovatelem systému	13
8 Vztah mezi ISPOP a informačními systémy uživatelů	13
9 Ohlašovací povinnosti plněné prostřednictvím ISPOP	14
10 Technická podpora ISPOP	14
11 Role a oprávnění v informačním systému ISPOP	15
12 Splnění ohlašovací povinnosti prostřednictvím ISPOP	16
13 Zpracování registrací v ISPOP	17
14 Zpracování hlášení v ISPOP	17
14.1 Závazný postup při ohlašování do ISPOP	21
14.1.1 Registrace subjektu ohlašovatele, uživatele a provozovny v ISPOP	21
14.1.2 Evidence místa užívání vody u příslušného Správce povodí	22
14.1.3 Vytvoření hlášení do ISPOP	22
14.1.4 Zmocnění pro podání hlášení nebo registrace do ISPOP (týká se externích subjektů zmocněných k zastupování subjektu)	23
14.1.5 Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP	24
14.1.6 Autorizace podání	25
14.1.7 Autorizace podání – novela zákona č. 25/2008 Sb.	25
14.1.8 Doplnění podání	26
15 Výkon státní správy v systému ISPOP	27
16 Řízení bezpečnosti	28
17 Dostupnost systému	28
18 Kontakty	29
19 Přílohy	30
Příloha č. 1 – Stavový model registrace	30
Příloha č. 2 – Stavový model hlášení	31
Příloha č. 3 – Dokumenty zaslané do datové schránky ISPOP	32
Příloha č. 4 – Listinná autorizace	33
Příloha č. 5 – Náležitosti validní plné moci, vkládané do ISPOP	34

Účel dokumentu

Provozní řád Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností (dále jen ISPOP) je soubor podmínek, pravidel a postupů, které jsou závazné pro využívání elektronických služeb ISPOP a pro provoz informačního systému ISPOP.

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí (ISPOP)

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností (ISPOP) je informační systém veřejné správy, který poskytuje elektronické služby za účelem příjmu, zpracování a validace (automatizované kontroly obsahu podaných hlášení) vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a jejich další distribuci příslušným institucím veřejné správy. Slouží jako skladiště přijatých hlášení, do kterého mají přístup registrovaní účastníci agendy. Registrovaný ohlašovatel může prostřednictvím zřízeného účtu průběžně sledovat nejen stav svých hlášení, ale také přehledy registrací, provozoven, míst užívání vody, zmocnění.

ISPOP je zřízen v § 4 odst. 1 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Správce ISPOP ve smyslu ustanovení § 2 písm. c) zákona č. 365/2000 Sb. je Ministerstvo životního prostředí, které přenáší část činností spojených se správou ISPOP na provozovatele.

Provozovatelem ISPOP ve smyslu ustanovení § 2 písm. d) zákona č. 365/2000 Sb. je CENIA, česká informační agentura životního prostředí.

V souladu s ustanovením § 4 odst. 8 zákona č. 25/2008 Sb. ISPOP zpracovává osobní údaje.

Vysvětlení pojmů a zkratk

Agenda	Souhrn úředních činností, obvykle vázaný na konkrétní správní činnost ¹ .
Autentizace	Autentizace slouží k jednoznačnému určení uživatele, který přistupuje k systému. Cílem autentizace je zajistit, že systém přesně ví, s jakým uživatelem komunikuje, kdo to je. ²
Autorizace	Vyjádření autorství k podání ve smyslu § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V ISPOP je možné jej provést připojením zaručeného elektronického podpisu ³ k dokumentu, podáním dokumentu prostřednictvím informačního systému datových schrán ⁴ nebo doručením podepsaného dokumentu „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ v listinné podobě na adresu CENIA .
CENIA	CENIA, česká informační agentura životního prostředí – provozovatel ISPOP.
Datová schránka	Elektronické úložiště, které slouží k výměně elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými, fyzickými podnikajícími

¹ Definice převzata z <http://svs.institutpraha.cz/index.php?page=slovník> (12. 12. 2012).

² Definice převzata z <http://ari.wikidot.com/informacni-bezpecnost> (14. 12. 2012)

³ Podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

⁴ Podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

	a právníky osobami na straně druhé (od 1. 1. 2010 fyzické i právnické osoby mezi sebou). Datové schránky zřizuje a provozuje Ministerstvo vnitra ⁵ .
Datová schránka ISPOP	Slouží k autorizovanému podání prostřednictvím ISPOP, podání se zasílá pouze do datové schránky MŽP určené pro ISPOP. Identifikátor datové schránky je 5eav8r4.
Datový standard	Datový standard pro předávání údajů prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí nebo prostřednictvím datové schránky Ministerstva životního prostředí určené k plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí popisuje pro jednotlivé ohlašovací povinnosti plněné jejich prostřednictvím datovou strukturu a datový formát elektronického dokumentu a automatizované kontroly obsahu podaných hlášení ⁶ .
Elektronický účet ISPOP	Elektronický účet v systému ISPOP je uživateli zřízen na základě úspěšné registrace subjektu. Prostřednictvím účtu získá uživatel přístup k neveřejným službám ISPOP (přístup k elektronickým formulářům, přístup do skladiště podaných hlášení).
EnviHELP	Environmentální Helpdesk – jednou z jeho činností je provozní podpora ISPOP. Dostupný na https://helpdesk.cenia.cz .
ČIŽP	Česká inspekce životního prostředí
Hlášení	Konkrétní ohlašovací povinnost (za různé agendy) plněná prostřednictvím ISPOP.
ISPOP (nebo „systém“)	Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí zřízený § 4 odst. 1 zákona č. 25/2008 Sb. Informační systém, který umožňuje zpracování, příjem a validaci vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a jejich další distribuci příslušným institucím veřejné správy. Zároveň slouží jako skladiště přijatých hlášení.
Informační systém (IS)	Funkční celek nebo jeho část, zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém obsahuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností ⁷ . V užším pojetí se jedná o počítačový program (software) umožňující systematické zpracování dat a informací.
ISVS	Informační systém veřejné správy je informační systém, který slouží pro výkon veřejné správy ⁸ .
ISDS	Informační systém datových schránek. Informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli ⁹ .
ISZR	Informační systém základních registrů
KÚ	Krajský úřad
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MŽP	Ministerstvo životního prostředí

⁵ Podle § 2 odst. 1 a 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

⁶ Podle § 4 odst. 4 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

⁷ Podle § 2 písm. b) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

⁸ Podle § 3 odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

⁹ Podle § 14 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Ohlášení	Podání hlášení
Ohlašovatel	Subjekt, který má složkovým zákonem uloženu ohlašovací povinnost prostřednictvím ISPOP.
Ohlašovací jednotka	Jednotka, za kterou se podává jedno hlášení (typicky provozovna, zařízení, místo užívání vody nebo zdroj, popř. se hlášení podává za celý subjekt). Je definována v právní normě, která nařizuje příslušnou ohlašovací povinnost.
Ověřovatel	Orgán veřejné moci, vůči kterému je podle složkového zákona plněna ohlašovací povinnost prostřednictvím ISPOP, nebo subjekt, který je určen ze strany MŽP ke kontrole úplnosti a správnosti přijatých hlášení.
ORP	Obec s rozšířenou působností
OVM	Orgán veřejné moci – může mít roli ověřovatele v ISPOP.
Podání	Úkon fyzické nebo právnické osoby vůči správnímu orgánu. Posuzuje se podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno. Podání definuje § 37 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád.
Portál ISPOP	Internetové stránky www.ispop.cz , kde je dostupná aplikace ISPOP.
PP	Podniky povodí
Provozování ISPOP	Provádění úkonů souvisejících s poskytováním elektronických služeb informačního systému ISPOP.
Předmět hlášení	Jednoznačná identifikace jednotky ohlašovatele, za kterou ohlašovatel realizuje řádné podání prostřednictvím ISPOP. Skládá se vždy z údajů: ohlašovaný rok / IČO subjektu (příp. ID) / a dále identifikace provozovny, místa užívání vody nebo zdroje (příp. územní identifikace) dle typu hlášení (formuláře). Druhé a každé následující podání za shodný předmět hlášení musí být označené jako Doplněné s uvedením evidenčního čísla hlášení - řádného podání.
Registr ISPOP	Seznam subjektů ISPOP a uživatelů, včetně jejich role, oprávnění a přístupových údajů v systému.
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
Skladiště hlášení	Úložiště dokumentů, které byly zpracovány v ISPOP. Poskytuje informace o stavu zpracování dokumentů a stavu podání. Umožňuje třídění dokumentů a zároveň slouží jako archiv.
Subjekt	Právnická osoba, OSVČ - fyzická osoba podnikající podle zvláštních právních předpisů či fyzická osoba, které potenciálně vzniká ohlašovací povinnost plněná prostřednictvím ISPOP. Takovou osobou může být i zahraniční osoba s činností na území ČR, případně právnická osoba bez IČO.
Správce subjektu	Konkrétní uživatel (v systému ISPOP definována jako osoba se jménem, příjmením a e-mailem), který má přístup k účtu daného subjektu v systému ISPOP a je odpovědný za správnost a úplnost informací o tomto subjektu v systému (včetně údajů o registrovaných provozovnách a uživateli).
Složkové zákony	V kontextu ohlašování prostřednictvím ISPOP jsou míněny následující zákony: zákon č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, zákon č. 477/2001 Sb., o obalech, zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, zákon č. 254/2001 Sb., o vodách (vodní zákon) a zákon č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu, a o fluorovaných skleníkových plynech
Uživatel systému	Osoba, která má k dispozici v rámci svého výkonu přiřazeny přihlašovací údaje do neveřejné části systému ISPOP (ověřovatel, ohlašovatel, recenzent).
Uživatelská	Soubor manuálů, návodů a postupů určených pro všechny zainteresované

dokumentace	subjekty, které přistupují do systému ISPOP a jejichž využívání vede ke správné práci se systémem ISPOP. Jsou aktualizovány v závislosti na změně systému nebo jeho části.
Webové služby ISPOP	<p>Webová služba je softwarový systém umožňující komunikaci softwarových aplikací prostřednictvím sítě (Internet). Předpokládá proto příslušnou SW aplikaci na straně toho, kdo chce s webovými službami ISPOP komunikovat. Informační systém ISPOP poskytuje webové služby pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podání registrace do ISPOP, – podání hlášení do ISPOP, – předvyplnění PDF, – stažení náhledu zaslaného hlášení (PDF pro tisk), – poskytování údajů o provozovnách - přehled i detail provozoven – pro provozovny OVZDUŠÍ - přehled a detail provozoven, registrace provozovny, změna údajů a zneplatnění provozovny; pro provozovny IRZ - přehled a detail provozoven, registrace provozovny, změna údajů a zrušení provozovny, – poskytuje službu pro informaci o validitě hlášení vzhledem k datovým standardům ISPOP a umožňuje správu hlášení pro ověřovatele (změny stavů, stažení hlášení). Dokumentace webových služeb ISPOP je zveřejněna na portále ISPOP.
Zaručený elektronický podpis	Digitální podpis, který zajišťuje pomocí kryptografických metod a dohledu nezávislé třetí strany (certifikační autority) identifikaci a nepopiratelnost původu dokumentů a digitálních dat v prostředí internetu. Použití upravuje zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

Napojení systému ISPOP na ISZR

Systém ISPOP je napojen na informační systém základních registrů (ISZR) od 2. 12. 2012. Systém ISPOP a procesy probíhající v jeho rámci jsou upraveny v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, který vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem. Základní registry jsou jedním ze základních pilířů rozvoje eGovernmentu – tj. rozvoje elektronických služeb veřejné správy. Hlavním cílem je ulehčit občanům, firmám a dalším subjektům styk s veřejnou správou, tj. minimalizovat počet návštěv na úřadech.

Informační systém základních registrů poskytuje tzv. agendovým informačním systémům (kterým je i ISPOP) informace o subjektech (názvy, adresy obchodních subjektů i fyzických osob – tzv. referenční údaje), s kterými přichází veřejná správa do styku v rámci prováděných agend. Referenční údaje nesmí být požadovány po účastnících agend, ale v případě potřeby je úředník získá prostřednictvím ISZR. Zjednodušuje se tak styk veřejnosti s veřejnou správou, např. změnu údajů již není nutné dokládat různým úřadům, ale pouze tzv. editorovi registru, který informace v základních registrech upraví.

Provoz základních registrů řídí Správa základních registrů (SZR). Podrobné informace o ISZR jsou k dispozici na portálu Správy základních registrů <http://www.szrcr.cz/>.

Systém ISPOP je na základě zmocnění daného v § 4 odst. 6) zákona č. 25/2008 Sb., napojen na následující registry:

- **Registr osob - ROS** (správcem Český statistický úřad) – referenční údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci.
- **Registr obyvatel - ROB** (správcem Ministerstvo vnitra) - aktuální referenční údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR, cizincích, kterým byl na území ČR udělen azyl nebo doplňková ochrana a jiných fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanoví, že budou vedeny v Registru obyvatel.
- **Registr územní identifikace adres a nemovitostí - RÚIAN** (správcem Český úřad zeměměřický a katastrální) - údaje o základních územních prvcích, např. území státu, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel či ulic.

Provedené změny v ISPOP (ke dni 2. 12. 2012) související s napojením informačního systému na ISZR, se týkají zejména nových zájemců o registraci do ISPOP, kteří nemusí vyplňovat do registračního formuláře všechny údaje o subjektu, který zastupují, ale vyplní pouze IČO (u právnické osoby a OSVČ) a číslo občanského průkazu nebo pasu (u fyzických osob). Na základě těchto údajů si ISPOP zbývající údaje „načte“ ze základních registrů.

Ve formulářích jednotlivých ohlašovacích povinností již nejsou povinné údaje o subjektu (adresa, název) – ISPOP tyto údaje získá ze základních registrů na základě jednoznačného identifikátoru - IČO u právnických osob a OSVČ a čísla občanského průkazu nebo pasu u fyzických osob.

Elektronické (webové) služby ISPOP

Informační systém ISPOP je v prostředí Internetu přístupný prostřednictvím portálu ISPOP, jehož internetová adresa je <http://www.ispop.cz>. Portál má veřejnou a neveřejnou část. Do neveřejné části je umožněn přístup na základě registrace. Autentizace do neveřejné části portálu probíhá prostřednictvím přístupových údajů (přihlašovací jméno/login a heslo).

Elektronické služby poskytované veřejnou částí portálu ISPOP:

Název elektronické služby	Účel služby	Cílová skupina	Dostupnost služby
Registrace subjektu do ISPOP	Získat přístup k neveřejným službám portálu	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://www.ispop.cz/magnoliaPublic/cenia-project/jak_podat_hlaseni/registrace_sub.html
Webová služba pro podání registrace subjektu do ISPOP	Strojové podání registrace do ISPOP externí SW aplikací	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://www.ispop.cz/ispop/ws/documentRegistrationInput/v20110901/v20110901-documentRegistrationInputWsdL.wsdL
Autentizace do	Ověření identity	Subjekty přistupující do	www.ispop.cz

neveřejné části portálu ISPOP	uživatelé pro přístup do elektronických účtů ISPOP (k elektronickým formulářům, podaným hlášením a dalším službám)	ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	
Obnovení zapomenutých autentizačních údajů do ISPOP	Poskytnout možnost vyvolání automatického doručení přístupových údajů v případě jejich zapomenutí	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://www.ispop.cz/ispop/ispop-springmvc/forgottenPassword/create
Webová služba pro podání hlášení do ISPOP ¹⁰	Strojové podání hlášení do ISPOP externí SW aplikací	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti	https://www.ispop.cz/ispop/ispop/ws/documentInput/v20110901/v20110901-documentInputWsdL.wsdl <u>Nová WS od vstoupení novely zákona č. 25/2008 Sb. (v souvislosti se zrušením autorizace u hlášení):</u> https://www.ispop.cz/ispop/ispop/ws/wsdl/hlaseniupload/v20130505/hlaseniupload.wsdl
Webová služba pro validaci hlášení	Strojové poskytování informace o souladu elektronického dokumentu s datovým standardem ISPOP externí strojové aplikaci	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti	https://www.ispop.cz/ispop/ispop/ws/documentValidate/v20110901/v20110901-documentValidateWsdL.wsdl <u>Nová WS od vstoupení novely zákona č. 25/2008 Sb. (v souvislosti se zrušením autorizace u hlášení):</u> https://www.ispop.cz/ispop/ispop/ws/wsdl/hlasenivalide/v20130505/hlasenivalide.wsdl
Zveřejněné datové	Poskytnutí informace	Subjekty přistupující do	https://www.ispop.cz/ma

¹⁰ Ke službě je nutné se přihlásit přístupovými údaji.

standardy ISPOP	o validní struktuře, obsahu a technickém formátu elektronického dokumentu a o logických kontrolách prováděných nad obsahem hlášení	ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti	gnoliaPublic/cenia-project/technicke_pozadavky/datove_standardy_aktualne.html
Zveřejněná uživatelská dokumentace ISPOP	Poskytnutí návodů pro práci v ISPOP	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://www.ispop.cz/magnoliaPublic/cenia-project/jak_podat_hlaseni/manualy.html
Poskytování informací o ISPOP	Publikovat na portále ISPOP informace o postupech při práci v ISPOP	Uživatel Internetu	www.ispop.cz

Elektronické služby poskytované neveřejnou částí portálu ISPOP:

Název elektronické služby	Účel služby	Cílová skupina	Dostupnost služby
Elektronický účet ISPOP	Přístup k neveřejným službám ISPOP (např. elektronickým formulářům a skladišti hlášení)	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	www.ispop.cz
Správa workflow jednotlivých podání	Zpracování hlášení	Subjekty, které zajišťují kontrolu hlášení	www.ispop.cz
Přístup ke službám EnviHELP (jde o službu spolupracujícího IS EnviHELP)	Poskytování provozní podpory při užití ISPOP	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://helpdesk.cenia.cz
Elektronický průvodce pro vložení plné moci	Zajištění korektních vazeb mezi zmocněncem a zmocnitelem Konsolidace účtů zmocnitelů do jednoho účtu zmocněnce	Zmocněnci pro ohlašování do ISPOP	www.ispop.cz
Webová služba pro správu hlášení	Strojová správa workflow podání a stahování dat z externí aplikace	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu kontroly hlášení nebo převzetí dat	https://www.ispop.cz/ispop/spravaHlaseni/v20120411/v20120411-hlaseniListServiceWsdL

			wsdl https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/spravaHlaseni/v20130221/v20130221-hlaseniDetailServiceWsdL.wsdL https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/spravaHlaseni/v20130221/v20130221-hlaseniProcessServiceWsdL.wsdL
	Autorizovaná služba pro stažení předpřipraveného formuláře hlášení		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsdL/hlasenidownload/v20130505/hlasenidownload.wsdL

Elektronické služby k provozovnám poskytované neveřejnou částí portálu ISPOP :

Název elektronické služby	Účel služby	Cílová skupina	Dostupnost služby
Správa provozovny IRZ	Autorizovaná služba pro přístup k provozovnám IRZ	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti do IRZ	https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsdL/irzprovozovna/v20130505/irzprovozovna.wsdL
	Autorizovaná služba pro změny provozoven IRZ - Vytvoření a změny provozovny IRZ		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsdL/irzprovozovnaedit/v20130505/irzprovozovnaedit.wsdL
	Autorizovaná služba pro přístup k žádostem IRZ (workflow IRZ – žádosti o založení/změny IRZ provozoven)		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsdL/irzprovozworkflow/v20130505/irzprovozworkflow.wsdL
	Autorizovaná služba pro řízení (podávání a schvalování) žádostí IRZ		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsdL/irzprovozworkflowprocess/v20130505/irzprovozworkflowprocess.wsdL
Správa provozovny OVZDUŠÍ	Autorizovaná služba pro změny vazeb mezi	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění	https://www.ispop.cz/ispop-

	subjektem a OVZ provozovnou	ohlašovací povinnosti souhrnné provozní evidence a oznámení o poplatku	ws/wsd/ovzprovozedit/v20130505/ovzprovozedit.wsd
	Autorizovaná služba pro přístup k provozovnam OVZ		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsd/ovzprovozovna/v20130505/ovzprovozovna.wsd
	Autorizovaná služba pro změny provozoven OVZ		https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/wsd/ovzprovozovnaedit/v20130505/ovzprovozovnaedit.wsd

Základní pravidla pro subjekty přistupující do ISPOP

ISPOP má dva základní účely:

- podání hlášení ze strany ohlašovatele a
- zpracování (kontrola) hlášení ze strany ověřovatele.

Ohlašovatel hlášení prostřednictvím ISPOP jsou právnické osoby, podnikající fyzické osoby, fyzické osoby, zahraniční subjekty s činností na území ČR a právnické osoby bez IČO.

Ověřovatel hlášení jsou orgány veřejné moci (KÚ, ORP, PP, MŽP, ČIŽP) nebo subjekty pověřené MŽP (např. CENIA). Role a oprávnění uživatelů v systému jsou blíže popsány v kapitole 0 Role a oprávnění v informačním systému ISPOP. Správu uživatelů provádí provozovatel systému, který je zodpovědný za registraci správců účtu jednotlivých subjektů přistupujících do ISPOP.

Přístup do neveřejné části systému je umožněn pouze autorizovaným uživatelům. Účet subjektu a s ním i účet uživatele jsou vytvořeny na základě registrace do systému, kterou provede odpovědná osoba oprávněná jednat jménem subjektu, a to vyplněním a podáním registračního formuláře, který je k dispozici ve veřejné části portálu ISPOP¹¹. Registrace subjektu v systému ISPOP je možná také prostřednictvím přidání vazby zmocnění z účtu zmocněnce¹² (podmínkou je přiložení plné moci v elektronické podobě nebo výstupu vzniklého převedením plné moci v listinné podobě autorizovanou konverzí dokumentů - odkaz na § 4 odst. 7 zákona č. 25/2008 Sb.).

Po vytvoření uživatelského účtu správce subjektu jsou uživatelé automaticky zaslány přístupové údaje (přihlašovací jméno/login a heslo) na e-mail uvedený v registračním formuláři.

Správce subjektu může v účtu ISPOP registrovat další správce subjektu nebo běžné uživatele subjektu, kteří oprávnění správce nemají. Každý registrovaný uživatel (další správce subjektu

¹¹ Registrace subjektu je vyžadována v souladu s ustanovením § 4 odstavec 6 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

¹² Popis rolí a oprávnění je uveden v kapitole 11 Role a oprávnění v informačním systému ISPOP.

a běžný uživatel) tak získá své vlastní přístupové údaje. Správce subjektu je zodpovědný za řízení přístupu ostatních uživatelů subjektu a jeho povinností je udržovat informace o subjektu a uživateli aktuální.

Všichni uživatelé jsou povinni zabezpečit své přístupové údaje takovým způsobem, aby nemohlo dojít k jejich zneužití a jakékoliv neoprávněné manipulaci v systému.

Každý uživatel systému je povinen se seznámit s uživatelskou dokumentací (manuály) a je povinen používat ISPOP v rozsahu a v souladu s touto dokumentací a přidělenou rolí. Aktuální verze dokumentace je zveřejněna na portále ISPOP.

V případě registrace zahraniční osoby bez IČO je ohlašovatel povinen předat stanovené písemnosti v českém jazyce.

Uživatelé jsou povinni provádět v ISPOP pouze takové úkony, ke kterým jsou v příslušném rozsahu oprávněni na základě svého vztahu k subjektu, za který v ISPOP vystupují, tj. zejména na základě pracovněprávního vztahu nebo plné moci.

Je přísně zakázána jakákoliv forma sdílení přístupových údajů mezi uživateli.

Správa uživatelských účtů provozovatelem systému

CENIA, jako provozovatel systému ISPOP, si vyhrazuje právo zasahovat do uživatelských účtů, a to zejména v případech, které povedou ke zvýšení přehlednosti a následné správy všech subjektů, které uživatel zastupuje (např. slučování více uživatelských účtů jednoho uživatele pod jeden jediný, úprava neplatných uživatelských e-mailů apod.).

Každý uživatel, u kterého dojde k úpravě uživatelského účtu ze strany CENIA, bude kontaktován prostřednictvím e-mailu na e-mailovou adresu, uvedenou v registru uživatelů ISPOP. Je tedy v zájmu uživatelů kontrolovat aktuálnost svých kontaktních údajů v systému ISPOP.

Vztah mezi ISPOP a informačními systémy uživatelů

Informačními systémy uživatelů jsou myšleny:

- informační systémy orgánů veřejné moci (OVM) nebo institucí jimi pověřených k zacházení s informacemi v ISPOP,
- informační systémy ohlašovatelů (software třetích stran), které slouží ke zpracování nebo podání hlášení do ISPOP.

Informační systémy uživatelů mohou komunikovat s informačním systémem ISPOP prostřednictvím webových služeb, které umožňují podání dokumentů prostřednictvím ISPOP, validaci dokumentu vůči datovému standardu ISPOP a správu hlášení v ISPOP. Přístup k některým službám je autorizovaný prostřednictvím přístupových údajů uživatelů (podrobnější popis služeb viz kapitola 4).

Ohlašovací povinnosti plněné prostřednictvím ISPOP

Údaje ohlašované prostřednictvím ISPOP jsou vymezeny právními normami (z pohledu obsahu, termínu hlášení), které danou povinnost ukládají. V těchto právních normách je rovněž uložena povinnost ohlašovatele ohlašovat agendu prostřednictvím ISPOP.

ISPOP nemění obsah a termíny jednotlivých ohlašovacích povinností.

Způsob realizace podání a jeho vlastnosti jsou definovány v § 4 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí. Podání prostřednictvím ISPOP se činí elektronicky ve vyhlášeném datovém standardu a ve stanoveném termínu, který je specifický pro každou ohlašovací povinnost a je určen právní normou, která danou ohlašovací povinnost zavádí.

Hlášení podávaná za aktuální ohlašovací období se realizují v poslední verzi datového standardu příslušného hlášení, hlášení podávaná za předchozí ohlašovací období se realizují v datovém standardu vyhlášeném pro období, za které se ohlašuje.

Seznam ohlašovacích povinností, které se podávají prostřednictvím ISPOP, je zveřejněn na portále ISPOP.

Datové standardy jsou vyhlášeny Ministerstvem životního prostředí a zveřejněny na portále veřejné správy a na portále ISPOP v záložce „Datové standardy“.

Technická podpora ISPOP

CENIA, jako provozovatel systému ISPOP zajišťuje technickou podporu k systému ISPOP, která slouží:

- k hlášení problémů s aplikací nebo s formuláři (= technická podpora).

Přímá technická podpora ISPOP (tzn. položení dotazu) je poskytována prostřednictvím:

- elektronického helpdesku EnviHELP (<https://helpdesk.cenia.cz>).

Informační podpora systému, která nesouvisí bezprostředně s technickým zabezpečením provozu informačního systému ISPOP (tzn. informace o obecných postupech, návody týkající se vyplňování hlášení apod.) je řešena:

- formou **dohledání informací** ke specifické oblasti problému v příslušných částech portálů ISPOP ([aktuality](#), [manuály](#) a návody, uživatelská dokumentace) a [EnviHELP](#) (často kladené dotazy – FAQ, životní situace atd.)
- formou přímého **podání písemného dotazu** do [EnviHELP](#).

V případě pokládání dotazu je nutné, aby tazatel v textu dotazu:

- identifikoval svou osobu (jméno, e-mail, telefon, IČO)
- výstižně specifikoval svůj problém (např. identifikoval přidělené číslo hlášení, datum jeho odeslání, typ ohlašovací povinnosti apod.) k urychlení vyřízení dotazu.

Uživatelé registrovaní v ISPOP mají automatický přístup do aplikace EnviHELP (využívají přidělené přístupové údaje do ISPOP).

Zadat dotaz ovšem lze i bez předchozí registrace.

Role a oprávnění v informačním systému ISPOP

Uživatelé mají přístupy k vymezeným funkcionalitám aplikace ISPOP na základě přidělené role a oprávnění v ISPOP:

Název oprávnění	Popis	Základní úloha v ISPOP
Správce subjektu	Správce subjektu - uživatel, který má oprávnění upravovat vybrané atributy v registraci subjektu, registrovat provozovny IRZ a ovzduší k subjektu. Uživatel s touto rolí je oprávněn registrovat uživatele k danému subjektu. Role je přidělena uživateli, který registruje uživatele subjektu ohlašovatele.	Správa účtu subjektu
Běžný uživatel subjektu	Uživatel zaregistrovaný správcem subjektu.	Závisí na roli ohlašovatele nebo ověřovatele

Název role	Popis	Základní úloha v ISPOP
Ohlašovatel	Fyzická, právnická nebo zahraniční osoba, která má povinnost na základě alespoň jednoho ze zákonů č. 185/2001 Sb., č. 25/2008 Sb., č. 254/2001 Sb., č. 477/2001 Sb., č. 201/2012 Sb. nebo 73/2012 Sb. ohlašovat požadované údaje prostřednictvím ISPOP.	Registrace subjektu ohlašovatele Přidání zmocnění Zpracování a podání hlášení Správa účtu subjektu ohlašovatele
Ověřovatel	Orgán veřejné moci, který je ustanovením složkového předpisu určen jako ten, jemuž je ohlašovatelem prostřednictvím ISPOP podáno hlášení, popř. instituce, která je pověřena kontrolou hlášení.	Registrace subjektu ověřovatele Ověření hlášení Ověření obsahu zmocnění Správa účtu subjektu ověřovatele
Ověřovatel - Správce poplatku	Uživatel orgánu veřejné moci, který na základě ověřeného hlášení vydává rozhodnutí. Rozhodnutí ve správním řízení se vydává pouze u některých typů hlášení (podle platné právní úpravy u poplatkových hlášení).	Registrace subjektu ověřovatele Ověření hlášení Ověření obsahu zmocnění Správa účtu subjektu ověřovatele
Ověřovatel - Správce daně	Uživatel orgánu veřejné moci, který na základě ověřeného hlášení vydává rozhodnutí. Rozhodnutí ve správním řízení se vydává pouze u některých typů hlášení (podle platné právní úpravy u poplatkových hlášení).	Registrace subjektu ověřovatele Ověření hlášení Ověření obsahu zmocnění Správa účtu subjektu ověřovatele
Operátor	Uživatel, který obstarává běžné provozní činnosti	Správa registru ISPOP

Název role	Popis	Základní úloha v ISPOP
ISPOP	v ISPOP. Tuto roli zastávají zaměstnanci provozovatele ISPOP.	Správa skladiště hlášení ISPOP Provozní podpora
Správce ISPOP	Uživatel, který řídí správu provozu ISPOP. Tuto roli zastávají zaměstnanci provozovatele ISPOP.	Správa registru ISPOP Správa skladiště hlášení ISPOP Provozní podpora
Zmocněnec	Subjekt (právnícká nebo fyzická osoba), který je oprávněn provádět úkony, ke kterým ho pověřil jiný subjekt (fyzická nebo právnícká osoba) na základě plné moci. Role je přidělena uživateli po schválení plných mocí operátorem ISPOP a vytvoření vazeb mezi zmocněncem a zmocnitelem.	Registrace subjektu ohlašovatele= Přidání zmocnění Zpracování a podání hlášení Správa účtu subjektu ohlašovatele
Recenzent	Orgán veřejné správy nebo odborný subjekt, který z titulu svého odborného zaměření a legislativního postavení může nahlížet do všech nebo vybraných skupin hlášení na základě pověření MŽP nebo na základě legislativních ustanovení.	Přístup k Přehledu hlášení definovaný požadavkem legislativy nebo MŽP.
Reader	Uživatel subjektu CENIA nebo MŽP, který má dostupné přehledy hlášení a registrací. Tento uživatel neprovádí v ISPOP žádné úkony, pouze nahlíží na informace.	Zobrazení přehledů

Splnění ohlašovací povinnosti prostřednictvím ISPOP

Způsob splnění ohlašovací povinnosti prostřednictvím ISPOP je jednoznačně vymezen:

- § 4 a 7 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí,
- § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
- tímto provozním řádem ISPOP (provozní řád vydává MŽP formou metodického pokynu).

Provozní řád ISPOP je zveřejněn ve věstníku MŽP a na webovém portále ISPOP.

Obecně závazné podmínky pro podání prostřednictvím ISPOP jsou následující:

- **Učinit podání hlášení prostřednictvím ISPOP může pouze registrovaný uživatel.**
- **Předmětem registrace v ISPOP je subjekt ohlašovatele, popř. také jeho provozovny, či evidence míst užívání vody (na příslušném podniku povodí), za které plní ohlašovací povinnost.**

Registraci i ohlášení může za ohlašovatele provést zmocněnec, který byl ohlašovatelem (zmocnitelem) k těmto úkonům v ISPOP zmocněn. K tomuto účelu slouží přidání vazby zmocnění z účtu zmocněnce.

Podání prostřednictvím ISPOP musí být učiněno elektronicky, včas, autorizovaným způsobem a v souladu s platným datovým standardem, který vyhláší Ministerstvo životního prostředí v souladu s § 7 písm. c) zákona č. 25/2008.

Podrobné informace o postupech a funkcionalitách systému nezbytných pro podání registrace, plné moci a hlášení do ISPOP jsou obsahem uživatelské dokumentace, která je zveřejněna na webových stránkách www.ispop.cz, sekce „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> záložka „Manuály a návody“.

Velikost jednoho elektronického dokumentu, který ISPOP zpracuje je omezena na max. 10 MB. V případě zaslání hlášení, jehož velikost bude přesahovat maximální limit, nebude hlášení systémem zpracováno.

Zpracování registrací v ISPOP

Zpracování registrací je v ISPOP definováno stavovým diagramem registrace. Stavový diagram popisuje stavy, kterých může registrace v ISPOP v rámci příslušného procesu nabývat a zároveň popisuje podmínky přechodu mezi jednotlivými stavy. Grafické zpracování stavového diagramu registrace je uvedeno v příloze č. 1.

Stav dokumentu v ISPOP	Popis stavu
Není zpracovatelné	Stav registrace, který neodpovídá datovému standardu ISPOP a nelze jej v systému zpracovat.
Čeká na autorizaci	Registrace odpovídá datovému standardu a byla řádně zpracována. Dokument však nebyl podán autorizovaným způsobem, tj. nebyl doručen prostřednictvím systému datových schránek (ISDS) ani nebyl k registraci připojen platný zaručený elektronický podpis. Systém na základě ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád čeká na doručení listinného potvrzení.
Probíhá kontaktování základních registrů	Registrace byla uživatelem autorizována a dochází k synchronizaci identifikátoru - IČO u právnické osoby nebo OSVČ a číslo občanského průkazu nebo pasu u fyzických osob. Jedná se o mezistav, jehož výsledkem je stav Ověřeno nebo Čeká na vyřízení.
Čeká na vyřízení	Stav registrace, která je v souladu s datovým standardem a byla autorizována a následně automaticky systémem předána operátorovi ISPOP k ověření. Nedošlo k synchronizaci s ISZR a následně automatickému ověření systémem.
Ověřeno	Finální stav registrace přiřazený automaticky systémem na základě synchronizace dat s ISZR, nebo ověřený operátorem ISPOP v případě nepropojení s ISZR.
Zamítnuto pro existující správcovství	Stav registrace, kdy byla v zasláném registračním formuláři vyplněna osoba se stejnými identifikačními údaji – jméno, příjmení, e-mail (jako „Správce subjektu“), která již v systému ISPOP u uvedeného subjektu jako Správce subjektu existuje.

Zpracování hlášení v ISPOP

Zpracování hlášení v ISPOP je definováno stavovým diagramem hlášení. Stavový diagram popisuje stavy, kterých může dokument (hlášení) v ISPOP v rámci příslušného procesu nabývat a zároveň popisuje podmínky přechodu mezi jednotlivými stavy. Grafické zpracování

stavového diagramu hlášení je v příloze č. 2. Je nutno rozlišovat mezi stavem elektronického dokumentu (stav dokumentu) a stavem hlášení dle správního a daňového řádu (stav hlášení). Stav hlášení se sleduje až od přiděleného evidenčního čísla hlášení.

Popis základních stavů dokumentu je obsahem následující tabulky:

Stav dokumentu v ISPOP	Popis stavu
Není zpracovatelné	Stav hlášení, které neodpovídá datovému standardu ISPOP, případně obsahuje tzv. validační chyby, které zabraňují podání hlášení, a nelze jej v systému zpracovat.
Čeká na autorizaci	Hlášení odpovídá datovému standardu, ale nebylo podáno autorizovaným způsobem ¹³ , tj. nebylo doručeno prostřednictvím ISDS ani nebyl k hlášení připojen platný zaručený elektronický podpis. Systém na základě ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád čeká na doručení listinného potvrzení.
Čeká na vyřízení	Stav hlášení, které je v souladu s datovým standardem a autorizované a následně automaticky systémem předáno ověřovateli ke kontrole.
Vyřízeno	Finální stav hlášení přiřazený automaticky systémem na základě způsobu vyřízení ověřovatelem.
Zneplatněn	Mimořádný stav, který slouží k označení hlášení zaslaných do systému z technických důvodů (tzn. nikoliv jako podání dle správního řádu).

Popis základních stavů hlášení je obsahem následující tabulky:

Stav hlášení v ISPOP	Popis stavu
K autorizaci	Hlášení odpovídá datovému standardu, ale nebylo podáno autorizovaným způsobem, tj. nebylo doručeno prostřednictvím ISDS ani nebyl k hlášení připojen platný zaručený elektronický podpis. Systém na základě ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád čeká na doručení listinného potvrzení.
Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)	Stav hlášení, které je v souladu s datovým standardem a bylo podáno autorizovaným způsobem nebo bylo autorizováno potvrzením v listinné podobě.
Postoupeno pro nepříslušnost	Hlášení bylo podáno nepříslušnému ověřovateli a ten jej proto postoupil k ověření správnému ověřovateli v souladu s ustanovením § 12 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
Ověřeno	Stav, který nastaví ověřovatel hlášení v případě korektního podání nepoplatkového hlášení. Hlášení je systémem následně převedeno do souborného finálního stavu „vyřízeno“.
K doplnění/doplněno	Stav, který nastaví ověřovatel v případě, že podání není v pořádku a požaduje jeho doplnění. Doplnění podání se realizuje opětovným podáním celého hlášení, které je označeno jako doplněné a obsahuje evidenční číslo řádného podání.

¹³ Autorizace podání hlášení vyjmenovanými způsoby je platná do zahájení platnosti novely zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí. Více viz kapitola 14.1.7 Autorizace podání – novela zákona č. 25/2008 Sb.

Stav hlášení v ISPOP	Popis stavu
Probíhá řízení (SR)	Hlášení, na základě jehož podání bylo zahájeno řízení podle ustanovení § 44 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Tohoto stavu nabývají pouze poplatková hlášení.
Probíhá řízení (DR)	Hlášení, na základě jehož podání bylo zahájeno řízení podle ustanovení § 91 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Správní řízení přerušeno	Podání, u kterého bylo přerušeno správní řízení v souladu s ustanovením § 64 a § 65 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a je proto požadováno doplnění podání. Stav nastavuje ověřovatel.
Vydán zálohový/poplatkový výměr	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy byl vydán v souladu s ustanovením § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád poplatkový nebo zálohový výměr. Stav nastavuje ověřovatel ve svém účtu. Hlášení je ve stavu „Vyřízeno“, stav „Vydán zálohový/poplatkový výměr“ indikuje způsob vyřízení.
Správní řízení zastaveno	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy bylo v souladu s ustanovením § 66 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád zastaveno správní řízení. Stav nastavuje ověřovatel. Hlášení je ve stavu „Vyřízeno“, stav „Správní řízení zastaveno“ indikuje způsob vyřízení.
Vydáno stanovisko	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy bylo vydáno stanovisko jakožto úkon podle § 154 správního řádu. Stav nastavuje ověřovatel. Dokument je ve stavu „Vyřízeno“, stav hlášení „vydání stanoviska“ indikuje způsob vyřízení.
Odloženo	Stav po ověření nepoplatkového hlášení, kdy ověřovatel v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád věc odložil. Stav nastavuje ověřovatel. Hlášení je ve stavu „Vyřízeno“, stav „odloženo“ indikuje způsob vyřízení.
Zneplatněno	Mimořádný stav, který slouží k označení hlášení zaslaných do systému z technických důvodů (tzn. nikoliv jako podání dle správního řádu).
Hlášení bylo vráceno k ověření	Stav hlášení, kdy provozovatel na základě požadavku ověřovatele vrátil hlášení ze stavu „Vyřízeno“ do stavu „Čeká na vyřízení“ (Přiděleno ověřovateli).
Daňové řízení zastaveno § 106	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy bylo v souladu s ustanovením § 106 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád zastaveno daňové řízení. Stav nastavuje ověřovatel. Hlášení je ve stavu „Vyřízeno“, stav „Správní řízení zastaveno“ indikuje způsob vyřízení.
Vydán platební výměr § 147	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy byl v souladu s ustanovením § 147 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, vydán platební výměr. Stav nastavuje ověřovatel. Dokument je ve stavu „Vyřízeno“, stav hlášení „vydání stanoviska“ indikuje způsob vyřízení.
Vady podání § 74	Stav, který nastaví ověřovatel v případě, že podání není v pořádku a požaduje jeho doplnění v souladu s ustanovením § 74 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád. Doplnění podání se realizuje opětovným podáním celého hlášení, které je označeno jako doplněné a obsahuje evidenční číslo řádného podání.

Stav hlášení v ISPOP	Popis stavu
Atrakce § 19	Stav, kdy ověřovatel provedl odnětí (převzetí, přitažení) záležitosti vyšším orgánem (např. soudem, správním úřadem) nižšímu, jemuž by jinak příslušel (§ 19, zákona 280/2009, daňový řád).
Delegace § 18	Stav, kdy ověřovatel přikáže projednávání věci jinému než místně příslušnému orgánu, pokud je to objektivně nutné nebo pokud k takovému postupu vedou jiné podstatné důvody (§1 8 a § 77, zákona 280/2009, daňový řád).
Postoupení pro nepřislušnost § 75	Hlášení bylo podáno nepřislušnému ověřovateli a ten jej proto postoupil k ověření správnému ověřovateli v souladu s ustanovením § zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Hlášení odloženo § 43	Stav po ověření poplatkového hlášení, kdy ověřovatel v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád věc odložil. Stav nastavuje ověřovatel. Hlášení je ve stavu „Vyřízeno“, stav „odloženo“ indikuje způsob vyřízení.
Není zpracovatelné	Stav hlášení, které neodpovídá datovému standardu ISPOP a nelze jej v systému zpracovat.

ISPOP poskytuje pouze nezávazné informace o probíhající činnosti nebo správním či daňovém řízení na straně ověřovatele, v žádném případě není platformou pro jeho přímou realizaci (záznamy nenahrazují úkony při správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, či při daňovém řízení podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád - pouze o nich informují).

Ve složkových předpisech není výslovně stanovena povinnost ověřovatele nastavovat stavy přijatých hlášení. Nastavení stavu hlášení v souladu s učiněnými postupy při jeho vyřizování je však nezbytné pro zajištění zákonem předpokládané funkce ISPOP jako elektronického rozhraní mezi ohlašovatelem a veřejnou správou a jako skladiště přijatých hlášení. Podle § 7 písm. d) zákona č. 25/2008 Sb. MŽP metodicky řídí a koordinuje ISPOP ve vztahu k ostatním informačním systémům veřejné správy v oblasti životního prostředí. Z výše uvedeného vyplývá, že ověřovatelé jsou povinni řídit se pokyny MŽP, které se týkají součinnosti ověřovatelů ve vztahu k ISPOP.

Nastavení stavu hlášení „ověřeno“ pouze znamená, že ověřovatel dospěl k závěru, že podané hlášení netrpí vadami, a není tedy třeba vyzvat podatele k jeho doplnění. Působnost orgánů, které podle příslušného složkového zákona kontrolují plnění ohlašovací povinnosti, tím není dotčena.

Nastavení stavu hlášení je nezbytné s ohledem na další zpracování ohlášených informací. Statistické zpracování a analýzy musí být prováděny nad ověřenými daty.

1.1 Závazný postup při ohlašování do ISPOP

Splnění ohlašovacích povinností umožňuje ISPOP na základě provedení následujících kroků:

1.1.1 Registrace subjektu ohlašovatele, uživatele a provozovny v ISPOP

Ohlašovatel je povinen registrovat subjekt, za který hlásí a dále provozovnu, pokud hlásí agendu IRZ podle § 3 zákona č. 25/2008 Sb. nebo agendu Souhrnné provozní evidence (SPE) zdrojů znečišťování ovzduší a oznámení o výpočtu poplatku (POPL) zákona č. 201/2012 Sb. Za ostatní agendy ohlašované prostřednictvím ISPOP se provozovna v ISPOP neregistruje.

Registrace subjektu se činí prostřednictvím registračního formuláře zveřejněného na portále ISPOP na adrese www.ispop.cz. V registračním formuláři je nutné uvést tzv. identifikátor (IČO nebo číslo elektronicky čitelného dokladu) a identifikace uživatele tzv. správce subjektu. Na základě zadaného identifikátoru proběhne po odeslání a autorizaci registrace ztotožnění vůči ISZR. V případě, že automatické ztotožnění vůči ISZR neproběhne korektně, dojde k vyhodnocení oprávněnosti registrace ze strany operátorů ISPOP. Po schválení registrace (automatizovaně i manuálně ze strany operátora) jsou na e-mail uvedeny v registračním formuláři u Správce subjektu zaslány přístupové údaje do elektronického účtu ISPOP. Podmínkou pro zaslání přístupových údajů je správně uvedený e-mail.

V případě zjištění chybných údajů vedených o subjektu v ISPOP, které jsou převzaty ze základních registrů, je nutno tuto chybu řešit s příslušným editorem údaje vedeného v základních registrech. Operátor ISPOP nemůže provést změnu údaje.

Registraci provozovny lze provést pouze v elektronickém účtu ISPOP, lze registrovat dva typy provozoven, provozovnu IRZ, jejíž registraci schvaluje po ověření operátor a dále provozovnu ovzduší, jejíž registrace je automatická a její založení je okamžité. Výsledkem registrace provozovny je přidělené číslo provozovny v definovaném formátu.

Ze samotné existence registrace subjektu v ISPOP nevyplývá žádná povinnost (např. podávání hlášení za registrovaný subjekt), resp. ohlašovatel, který nesplňuje zákonné podmínky pro podání hlášení již dále ISPOP nevyužívá a na základě těchto okolností tak nemůže dojít k jakémukoli sankčnímu postizení registrovaného subjektu.

1.1.2 Evidence místa užívání vody u příslušného Správce povodí

Ohlašovatel je povinen evidovat místo užívání vody pokud má povinnosti podle § dle § 22, odst. 2 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách v platném znění a § 10 vyhlášky č. 431/2001 Sb., přílohy 1 – 4 (Odběr podzemní vody, Odběr povrchové vody, Vypouštění vody, Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody) na příslušném podniku povodí.

Systém ISPOP přejímá údaje o místech užívání vody z databází podniků povodí (PP). K synchronizaci údajů dochází každý den. Nesrovnalosti v údajích o místě užívání vody je nutné řešit přímo s příslušným podnikem povodí.

- Povodí Labe, státní podnik (www.pla.cz)
- Povodí Odry, státní podnik (www.pod.cz)
- Povodí Ohře, státní podnik (www.poh.cz)
- Povodí Vltavy, státní podnik (www.pvl.cz)
- Povodí Moravy, s. p. (www.pmo.cz)

Bez evidence místa užívání vody na PP nebude moci ohlašovatel stáhnout PDF formuláře ze svého účtu pro výše zmíněné ohlašovací povinnosti a nebude moci zaslat hlášení.

1.1.3 Vytvoření hlášení do ISPOP

Hlášení do ISPOP musí být zpracováno v souladu s platným datovým standardem, který pro ohlašování prostřednictvím ISPOP v souladu s § 7 zákona č. 25/2008 Sb. vyhlašuje MŽP. Datový standard, který je zveřejňován nejpozději 6 měsíců před termínem ohlašovací povinnosti, popisuje obsah, strukturu a logické kontroly elektronického dokumentu, který je validním hlášením do ISPOP pro příslušné ohlašovací období. Nevalidní dokumenty jsou systémem automaticky zamítnuty. Uživatel je o nezpracovatelnosti hlášení informován prostřednictvím notifikační zprávy.

Odpovědností ohlašovatele je ujistit se, že hlášení bylo podáno. Úspěšné podání je učiněno v případě přidělení evidenčního čísla a provedení povinné autorizace. Hlášení je přiřazeno k subjektu ohlašovatele (evidováno v systému ISPOP) a ohlašovatel si jej může zobrazit ve svém účtu (záložka „Přehled doručených hlášení“).

V souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, nejsou adresní údaje o subjektech (tzv. referenční údaje) v hlášeních vyžadovány v případě, že údaje o daném subjektu jsou uvedené v příslušném základním registru. V případě, že údaje o subjektu nejsou vedeny v příslušném základním registru, musí ohlašovatel uvést identifikaci subjektu v plném rozsahu příslušné legislativy.

Hlášení do ISPOP lze vytvořit vlastními technickými prostředky nebo je možné použít elektronické formuláře, které jsou k dispozici registrovaným uživatelům v ISPOP. Jejich použití zaručuje dodržení datového standardu pro ohlašování do ISPOP.

1.1.4 Zmocnění pro podání hlášení nebo registrace do ISPOP (týká se externích subjektů zmocněných k zastupování subjektu)

Plná moc pro ohlašování do ISPOP musí být doložena ve validní elektronické podobě a prostřednictvím informačního systému ISPOP. Pokud plná moc existuje primárně v listinné podobě je povinností zmocněnce doložit do ISPOP elektronickou konverzi plné moci¹⁴.

Validní elektronický dokument plné moci se dokládá do ISPOP pouze prostřednictvím průvodce, který je k dispozici v elektronickém účtu zaregistrovaného subjektu (záložka „Zmocnění“ – „Přidání žádosti o zmocnění“).

Elektronický průvodce pro doložení plné moci zajišťuje korektní vytvoření vazeb mezi zmocnitelem a zmocněncem v registru ISPOP včetně časového vymezení platnosti zmocnění.

Elektronické dokumenty plných mocí jsou kontrolovány operátory ISPOP. Pokud plná moc obsahuje nezbytné náležitosti¹⁵, je schválena do 3 pracovních dnů. V případě zamítnutí

¹⁴ V souladu s ustanovením § 4 odstavec 7 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

zmocnění je zmocněnec informován notifikační zprávou o problému zabraňujícím schválení a následnému podání hlášení za subjekt zmocnitele.

Po schválení dokumentu plné moci získá subjekt zmocněnce ve svém elektronickém účtu přístup k prostředkům elektronického účtu zmocnitele. Do jednoho elektronického účtu zmocněnce lze takto konsolidovat neomezený počet účtů zmocnitelů na základě neomezeného počtu plných mocí od různých zmocnitelů. Každá plná moc musí být konvertovaná zvlášť v samostatném dokumentu (souboru), jedna plná moc = jedna doložka konverze.

Popis postupu v ISPOP při zmocňování pro ohlašování je obsahem Manuálu pro ohlašovatele (www.ispop.cz – sekce JAK PODAT HLÁŠENÍ – záložka Manuály a návody).

Novela zákona 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, předpokládá úpravu § 4, odst. 8, a to následujícím způsobem:

„Zmocnění k zastoupení povinného subjektu plnění ohlašovací povinnosti se prokazuje plnou mocí v elektronické podobě nebo výstupem vzniklým převedením plné moci v listinné podobě autorizovanou konverzí dokumentů 6a) podanými prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.“

Nebude tedy již možné zasílat plnou moc datovou schránkou, vložit plnou moc bude moci zmocněnec pouze ze svého účtu. Platnost novely se předpokládá v první polovině roku 2016.

1.1.5 Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP

Podání hlášení do ISPOP je možno učinit buď prostřednictvím webových služeb přímo z formuláře (webová služba kompatibilní IS) nebo zasláním elektronické podoby hlášení (.pdf, .xml)¹⁶ do datové schránky ISPOP.

Při odeslání hlášení do systému ISPOP probíhá kontrola na příslušnost uživatele k subjektu při odeslání hlášení.¹⁷

Datová schránka „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)", ID: 5eav8r4 slouží dle § 3 zákona č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, výhradně k zaslání registračních formulářů a formulářů hlášení (v interaktivní podobě).

Každému dokumentu je při vstupu do systému přiděleno číslo dokumentu, které identifikuje jeho pořadí ve vstupní frontě do systému ke zpracování. Hlášení je považováno za podané až v okamžiku, kdy hlášení splňuje zákonné podmínky pro přijetí do ISPOP, tzn.:

- Hlášení je doručeno v elektronické podobě.
- Hlášení splňuje příslušný datový standard.
- U hlášení je řádně vyznačeno, zda se jedná o řádné či doplněné podání (obsahem doplněného podání musí být evidenční číslo řádného podání).

¹⁵ Podrobné informace o náležitostech validní plné moci jsou popsány v Příloze č. 5.

¹⁶ Podrobné informace o formátech zasílaných dokumentů do datové schránky ISPOP uvádí Příloha č. 3.

¹⁷ S platností od zahájení platnosti novely zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

- Subjekt i provozovny (IRZ, ovzduší) jsou registrovány v systému ISPOP.
- Místo užívání vody je evidováno na příslušném PP a je přiřazeno k příslušnému provozovateli, na kterého se vztahuje ohlašovací povinnost.

Poté je hlášení přiřazeno evidenční číslo.

Ohlašovatel je notifikován prostřednictvím e-mailové zprávy o stavu podání. Jestliže hlášení splňuje datovou strukturu a formát, jsou notifikace zasílány na e-mail uvedený v hlášení. V opačném případě, kdy hlášení nemůže být systémem zpracováno (není dodržen datový standard), jsou notifikace o nezpracovatelnosti hlášení zasílány uživateli, který byl přihlášen k tzv. webové službě pro odeslání hlášení. Tzn., že notifikace o nezpracovatelnosti hlášení je odeslána na e-mail uživatele, který je v danou chvíli odeslání přihlášen.

Je odpovědností ohlašovatele uvést a aktualizovat kontaktní údaje v účtu ISPOP. V opačném případě nemá provozovatel systému ISPOP možnost informovat ohlašovatele o nepřijetí hlášení.

Odpovědností ohlašovatele je ujistit se, že hlášení bylo podáno. Úspěšné podání je učiněno v případě přidělení evidenčního čísla a provedení povinné autorizace. Hlášení je přiřazeno k subjektu ohlašovatele (evidováno v systému ISPOP) a ohlašovatel si jej může zobrazit ve svém účtu (záložka „Přehled doručených hlášení“).

Přílohy, které jsou součástí podání, musí být přiloženy v rámci PDF formuláře nebo musí být součástí datové struktury, jiné přílohy nebudou do systému přijaty (tzn. jakékoliv další dokumenty, které budou přiloženy, např. do datové zprávy, nebudou systémem zpracovány). Další přílohy je nutno po dohodě s konkrétním ověřovatelem zasílat mimo systém ISPOP na místně příslušný úřad.

1.1.6 Autorizace podání

Autorizace podání je vyjádřením autorství k podání ve smyslu ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Autorizované podání lze vyjádřit následujícími způsoby:

- podáním do datové schránky „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí“ (**ID: 5eav8r4**)¹⁸ z datové schránky subjektu ohlašovatele, který činí podání, či ze schránky zmocněnce, který je doložením plné moci oprávněn podávat hlášení za povinný subjekt zmocnitele,
- připojením zaručeného elektronického podpisu k dokumentu¹⁹. Elektronický podpis musí patřit osobě s podpisovým právem za subjekt ohlašovatele či zmocněnci, který je doložením plné moci oprávněn podávat hlášení za povinný subjekt zmocnitele. Elektronický podpis musí být technicky připojen přímo k elektronickému dokumentu, který je předmětem podání,

¹⁸ V souladu s ustanovením zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. **Pozor! Nezaměňovat s datovou schránkou „Ministerstvo životního prostředí“ (ID: 9gsaax4)!**

¹⁹ V souladu s ustanovením zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

- c) doručení formuláře „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ v listinné²⁰ podobě do 5 dnů²¹ od zaslání hlášení do systému. Podpis na potvrzení musí patřit osobě s podpisovým právem za subjekt ohlašovatele.

Autorizací podepisující osoba potvrzuje, že všechny registrační údaje jsou pravdivé a úplné, a stvrzuje, že osoba uvedená v registračním formuláři je oprávněna k přístupu do systému k registrovanému subjektu či k podání hlášení.

Způsob autorizace podání, popsany v kapitole 14.1.6 Autorizace podání, je platný do doby nabití účinnosti novely zákona č. 25/2008 Sb. – více viz kapitola 14.1.7. Autorizace podání – novela zákona č. 25/2008 Sb.

1.1.7 Autorizace podání – novela zákona č. 25/2008 Sb.

Novelou zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí, jejíž platnost se předpokládá v první polovině roku 2016, se ruší povinnost autorizace (§ 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) při podání hlášení prostřednictvím ISPOP. Autorizace dokumentů bude probíhat v systému automaticky.

Zrušení povinné autorizace nemá vliv na způsob odeslání hlášení do ISPOP – stále bude možné využít odeslání hlášení prostřednictvím datové schránky ISPOP či odeslání prostřednictvím webových služeb (ve formulářích PDF je tato služba zajištěna tlačítkem „Odeslat on-line do ISPOP“). Současně nebude dotčena možnost připojit zaručený elektronický podpis.

Účinnost novely zákona č. 25/2008 Sb. se předpokládá v první polovině roku 2016. Do přijetí novely zákona platí způsob autorizace podání hlášení popsany v kapitole 14.1.6 Autorizace podání.

O aktuálním stavu novely budou uživatelé informováni prostřednictvím webových stránek ISPOP (www.ispop.cz) a e-mailovou korespondencí.

Povinnost autorizace registračního formuláře zůstává beze změny.

V souvislosti se zrušením autorizace může odeslat hlášení pouze uživatel, který:

- je uživatelem subjektu, za který je ohlašováno,
- nebo
- je zmocněncem pro daný subjekt – má v ISPOP vazbu k subjektu přes zmocnění.

Odeslání hlášení prostřednictvím datové schránky: systém ISPOP vyhodnocuje ID datových schránek, ze kterých je hlášení zasíláno -> musí se jednat o ID datové schránky subjektu, za který je ohlašováno, nebo o datovou schránku zmocněnce.²²

²⁰ Více o zaslání listinného potvrzení uvedeno v Příloze č. 4.

²¹ V souladu s ustanovením § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

1.1.8 Doplnění podání

V případě nutnosti opravy (doplnění) již realizovaného podání je povinností ohlašovatele vyznačit v záhlaví formuláře, že se jedná o doplněné podání (druhé a další) a uvést evidenční číslo řádného podání (první) přidělené systémem ISPOP. V případě opakovaného řádného podání hlášení za stejný předmět hlášení, který již byl do systému doručen, nebude takové druhé řádné podání systémem přijato. Předmět hlášení pro jednotlivé ohlašovací povinnosti je definován v následující tabulce:

Formulář	Ohlašovací jednotka	Předmět
F_VOD_38_4	Vodoprávní rozhodnutí	rok / Identifikace subjektu / Č.j. povolení / Rozlišení povr. A podz. Vod
F_VOD_OV	Zdroj	rok / Identifikace subjektu/ Název zdroje / Obec zdroje / Rozlišení hlášení (Z) – přiznání (P)
F_VOD_PV	Zdroj	rok / Identifikace subjektu/ Název zdroje / Obec zdroje / Rozlišení hlášení (Z) – přiznání (P)
F_VOD_ODBER_PODZ	Místo užívání vody	rok / Identifikace subjektu / VHB
F_VOD_ODBER_POVR	Místo užívání vody	rok / Identifikace subjektu / VHB
F_VOD_VYPOUSTENI	Místo užívání vody	rok / Identifikace subjektu / VHB
F_VOD_AKU	Místo užívání vody	rok / Identifikace subjektu / VHB
F_ODP_DO	Provozovna/Zařízení	rok / Identifikace subjektu/ Identifikace činnosti (Z - zahájení; P - přerušeni; O - obnovení; U - ukončení) / Datum vyhotovení hlášení
F_ODP_ZARIZENI	Provozovna/Zařízení	rok / / Identifikace subjektu / Definice zařízení (14_1; 14_2; 33b) / Datum vyhotovení hlášení
F_ODP_PROD	Provozovna/Zařízení	rok / Identifikace subjektu/ IČZÚJ provozovny / Číslo provozovny
F_ODP_PROD_EL	Provozovna/Zařízení	rok / Identifikace subjektu/ IČZÚJ provozovny / Číslo provozovny
F_ODP_PROD_AV	Provozovna/Zařízení	rok / Identifikace subjektu/ IČZÚJ provozovny / Číslo provozovny
F_ODP_PCB	Zařízení	rok / Identifikace subjektu / Výrobní č. zařízení
F_ODPRZ_VOZ	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_ODPRZ_EL	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_ODPRZ_BAT	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_ODPRZ_PNEU	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_OBL_RV	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_IRZ	Provozovna	rok / Identifikace subjektu / IČP
F_OVZ_RL	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_OVZ_PO	Subjekt	rok / Identifikace subjektu
F_OVZ_SPE	Provozovna	rok / Identifikace subjektu / IČP
F_OVZ_POPL	Provozovna	rok / Identifikace subjektu / IČP

²² S platností od zahájení platnosti novely zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Doplnění podání je možné realizovat pouze za předpokladu, že v systému již existuje řádné hlášení za stejný předmět hlášení, které má přiděleno evidenční číslo. Ve všech ostatních případech se vždy jedná o řádné podání.

Výkon státní správy v systému ISPOP

Ministerstvo životního prostředí	Zřizuje ISPOP; vyhláší datový standard; ověřuje hlášení v ISPOP.
CENIA	Provozuje ISPOP.
ČIŽP, KÚ, ORP, PP	Ověřují hlášení v ISPOP.
ČHMÚ, VÚV	Nahlíží na hlášení v rámci výkonu své působnosti.

Vzhledem k platnosti zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, nemají ohlašovatelé, jejichž údaje jsou vedeny v příslušném základním registru, povinnost uvádět do hlášení referenční údaje. Tyto údaje získává ISPOP ke každému hlášení, které je v souladu s vyhlášeným datovým standardem, ke dni přijetí hlášení do systému z registru ISPOP, který je každý den synchronizován se systémem základních registrů. Údaje o ohlašovatelích, pokud je ohlašovatel veden v příslušném základním registru, jsou uvedeny v záznamu ve skladišti hlášení, v případě, že ohlašovatel není veden v příslušném základním registru, je ohlašovatel povinen uvést identifikační údaje ve formuláři. Údaje o ohlašovatelích získané ze základních registrů jsou uvedeny v přehledu hlášení a jsou poskytovány webovou službou. Tyto údaje nemají nadále status referenčních údajů dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

Řízení bezpečnosti

Při řízení bezpečnosti se správce ISPOP řídí Bezpečnostní politikou MŽP a Směrnicí pro bezpečnostního správce ISPOP.

Veškerá komunikace s neveřejnou částí informačního systému ISPOP probíhá zabezpečeným (šifrovaným) způsobem pomocí protokolu HTTPS (SSL v3 tunel) a serverového certifikátu (systémový certifikát). Tento SSL tunel je terminován na load balanceru v přístupové bezpečnostní zóně. Použitý serverový certifikát je vydán důvěryhodnou certifikační autoritou (CA) – Thawte (VeriSign).

Veškeré požadavky jsou ukončeny v demilitarizované první zóně. K odbavení požadavků dochází na úrovni aplikačních serverů. Oddělená vrstva aplikačních serverů komunikuje s oddělenou databázovou vrstvou umístěnou v samostatné demilitarizované zóně.

Dostupnost systému

ISPOP je provozován nepřetržitě s výjimkou plánovaných a mimořádných odstávek.

- Plánované odstávky jsou odstávky spojené s nezbytnou údržbou a upgrady systému a jsou v dostatečném předstihu zveřejňovány Provozovatelem na stránkách www.ispop.cz. Údržba systému může být učiněna kdykoliv během provozu, nejvýše

však jedenkrát v kalendářním týdnu. V době odstávky je snížena dostupnost systému, případně systém nemusí být dostupný vůbec.

- Mimořádné odstávky jsou možná nečekaná omezení funkčnosti vlivem nenadálé události. Provozovatel informuje o těchto odstávkách bezprostředně po zjištění nenadálé události na stránkách www.ispop.cz a na www.cenia.cz.

Kontakty

Správce:

Ministerstvo životního prostředí
Odbor informatiky
Vršovická 1442/65,
100 00 Praha 10

Provozovatel:

CENIA, česká informační agentura životního prostředí
Vršovická 1442/65,
100 00 Praha 10

Informační zdroje:

Webový portál dostupný na adrese www.ispop.cz

Webové stránky zřizovatele systém Ministerstva životního prostředí www.mzp.cz

Webové stránky provozovatele systému CENIA www.cenia.cz

Provozní řád schválil:

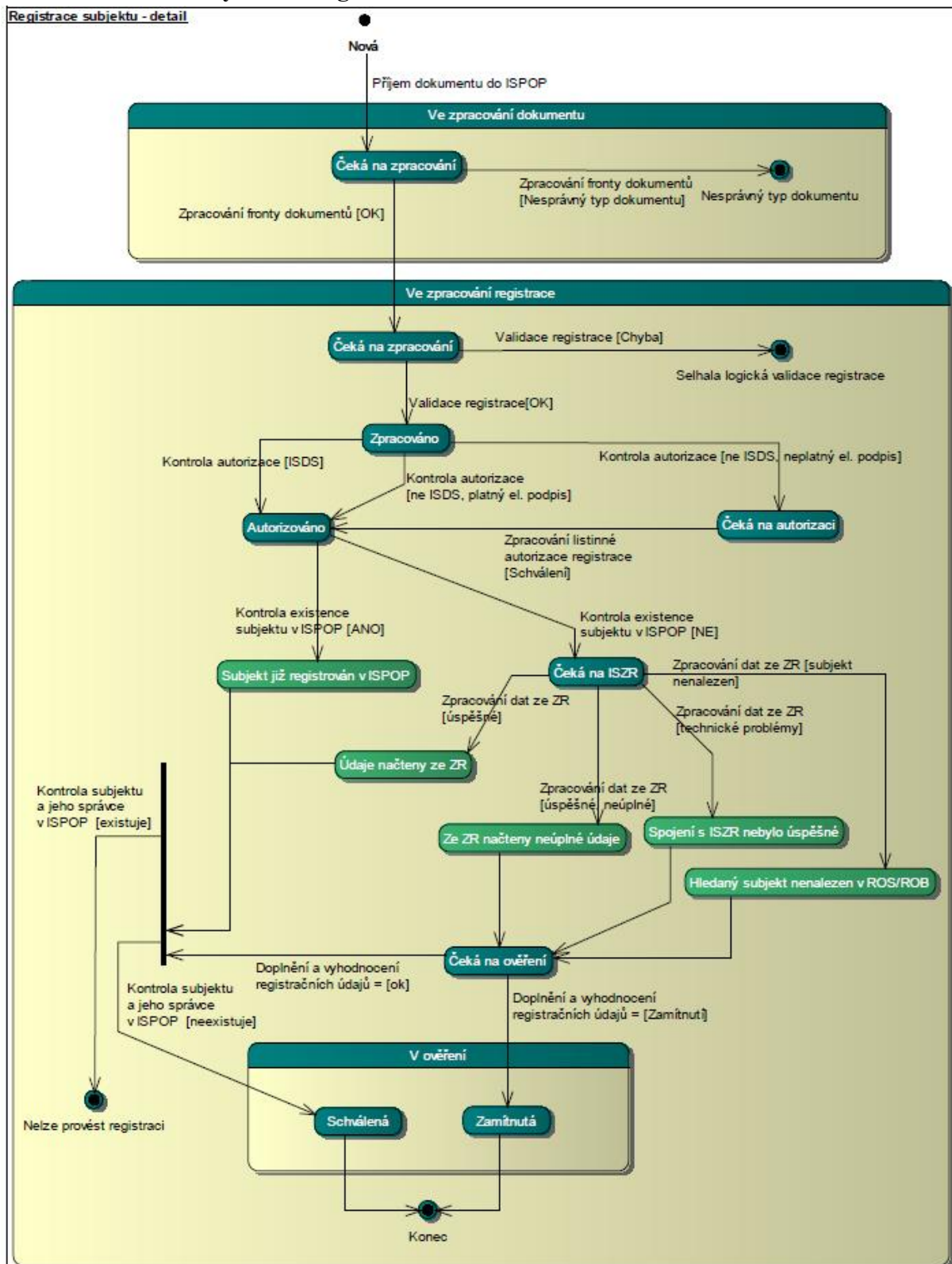
Ing. Jana Vodičková

ředitelka odboru informatiky

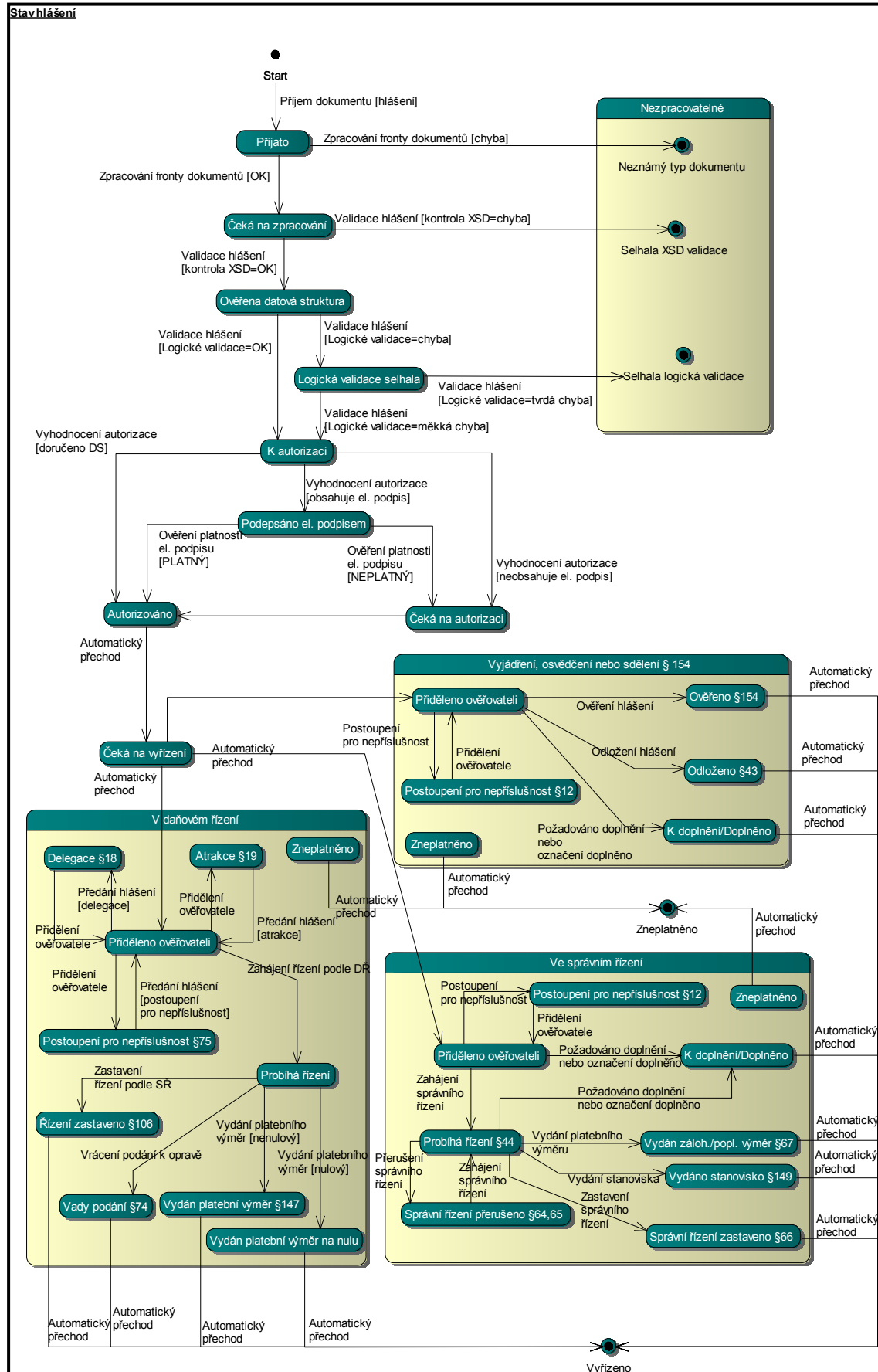
Nabývá platnosti: 4. 1. 2016

Přílohy

Příloha č. 1 – Stavový model registrace



Příloha č. 2 – Stavový model hlášení



Příloha č. 3 – Dokumenty zaslané do datové schránky ISPOP

Údaje ohlašované prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí se předávají elektronicky v datovém standardu, zveřejňovaném ministerstvem pro každý ohlašovací rok (§ 4, odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb.).

Dokumenty zaslané do datové schránky ISPOP (ID: 5eav8r4):

- podporované formáty dokumentů - dokumenty budou zpracovány:
 - interaktivní formuláře PDF (registrační formulář či hlášení, které jsou staženy z www.ispop.cz v nezměněné podobě) v platném datovém standardu
 - dokumenty typu *.xml v platném datovém standardu

- neplatné formáty a typy dokumentů – dokumenty nebudou zpracovány:
 - skeny formulářů – sken hlášení či registračního formuláře
 - skeny dokumentů – např. skeny Potvrzení sloužící pro listinnou autorizaci dokumentu (§ 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád), skeny výpisu z účtů apod.
 - obrázky – např. formáty *.jpg, *.bmp apod.
 - textové soubory – např. formáty *.doc, *.txt apod.
 - neaktivní PDF soubory – např. Potvrzení sloužící pro listinnou autorizaci dokumentu (§ 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)
 - průvodní dopisy
 - ostatní dokumenty

Upozorňujeme uživatele, že zasláním neplatných dokumentů do datové schránky ISPOP může dojít k prodloužení doby vyřízení datové zprávy, neboť neplatné dokumenty jsou vyřizovány ručně operátorem ISPOP.

Příloha č. 4 – Listinná autorizace

Dokument „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ (formát *.pdf) je automaticky zaslán v notifikační zprávě po odeslání registračního formuláře nebo hlášení na kontaktní e-mail uvedený ve formuláři.

Jedná se o jednu ze tří možností autorizace dokumentu (dle § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) zaslaných do ISPOP.

Upozorňujeme uživatele, že mají možnost si vybrat, jakým způsobem dokument autorizují – v případě, že uživatel zvolí listinou autorizaci, je nutné Potvrzení (které slouží k listinné autorizaci) odeslat listině (v obálce) nejlépe doporučeně nebo doručit provozovateli systému osobně. Jakákoliv jiná forma doručení Potvrzení (např. zasláná prostřednictvím datové schránky ISPOP), nebude ze strany provozovatele zpracována.

Příloha č. 5 – Náležitosti validní plné moci, vkládané do ISPOP

Upozorňujeme uživatele, že v případě, kdy nebude vložena konvertovaná plná moc obsahovat všechny požadované náležitosti, bude vyhodnocena operátory ISPOP jako neplatná a bude zamítnuta.

Náležitosti validní plné moci vkládané do ISPOP:

- identifikace zmocnitele (název/jméno, IČO/RČ, sídlo/bydliště),
- identifikace zmocněnce (název/jméno, IČO/RČ, sídlo/bydliště),
- rozsah zmocnění – na jaké ohlašovací povinnosti se plná moc vztahuje (např. uvedením příslušného zákona),
- datum platnosti zmocnění – na dobu určitou/na dobu neurčitou, včetně uvedení začátku platnosti (datum „od“),
- podpis na plné moci, udělené na dobu neurčitou, musí být vždy úředně ověřen,
- konverze plné moci (převedení listinné plné moci do elektronické podoby dle § 22 odstavec 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů)
- údaje uvedené na plné moci musí být čitelné.

Uživatelům jsou k dispozici na stránkách www.ispop.cz, v záložce „Manuály a návody“, vzory plných mocí.

Zaměstnanec subjektu, kterému vznikla ohlašovací povinnost, plnou moc do ISPOP nedokládá.

Novela zákona 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, předpokládá úpravu § 4, odst. 8, a to následujícím způsobem:

„Zmocnění k zastoupení povinného subjektu plnění ohlašovací povinnosti se prokazuje plnou mocí v elektronické podobě nebo výstupem vzniklým převedením plné moci v listinné podobě autorizovanou konverzí dokumentů 6a) podanými prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.“

Nebude tedy již možné zasílat plnou moc datovou schránkou, vložit plnou moc bude moci zmocněnec pouze ze svého účtu. Platnost novely se předpokládá v první polovině roku 2016.