

Czech POINT



Co je to Czech POINT

[Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál](#), tedy Czech POINT je projektem, který by měl zredukovat byrokracii ve vztahu občan - veřejná správa.

Kde najdu pobočky Czech POINT?

Na městských úřadech, na pobočkách městských částí, na poštách nebo na místech značených logem [Czech POINT](#). Seznam poboček naleznete na www.czechpoint.cz.

Obecní úřad Ohrobec v současnosti poskytuje tyto služby:

1. Výpisy z veřejných evidencí

- obchodní rejstřík
- živnostenský rejstřík
- katastr nemovitostí
- výpis z bodového hodnocení řidiče
- insolvenční rejstřík
- seznam kvalifikovaných dodavatelů

2. Výpisy z neveřejných evidencí

- rejstřík trestů fyzických a právnických osob

3. Agenda datových schránek

4. Konverze dokumentů

5. Registr účastníků provozu modulu autovraků ISOH

Ceník

Evidence	Cena za 1. stranu výpisu	Cena za každou další i započatou stránku výpisu
Obchodní rejstřík	100,- Kč	50,- Kč
Živnostenský rejstřík	100,- Kč	50,- Kč
Katastr nemovitostí	100,- Kč	50,- Kč
Rejstřík trestů	100,- Kč	----

Bodové hodnocení řidiče	100,-Kč	----
Insolvenční rejstřík	100,-Kč	50,-Kč
Kvalifikovaní dodavatelé	100,-Kč	50,-Kč
Vygenerování nových přístupových údajů do DS (2. a každé následující)	200,-Kč	----
Konverze dokumentů	30,-Kč/1str.	30,-Kč/1 str.

Jaké doklady a údaje je třeba doložit při žádosti o výpis z rejstříků

1. U veřejných evidencí není ověřována totožnost žadatele, žadatel je pouze povinen sdělit relevantní kritéria pro vyhledání svého požadavku, tzn.:

- Obchodní rejstřík: IČ subjektu
- Živnostenský rejstřík: IČ podnikatele / fyzické osoby
- Katastr nemovitostí:
 - Název katastrálního území a číslo listu vlastnictví
 - Název katastrálního území a číslo popisné, evidenční, nebo číslo bytové jednotky
 - Název katastrálního území a kmenové číslo a poddělení parcely
- Insolvenční rejstřík: IČ subjektu, popř. osobní údaje
- Seznam kvalifikovaných dodavatelů : IČ subjektu
- Bodové hodnocení řidiče: předložení dokladu totožnosti žadatele

2. U neveřejných evidencí – pro vydání ověřeného výpisu z Rejstříku trestů je na místě třeba podepsat písemnou žádost a doložit totožnost žadatele, kterého se výpis týká. K prokázání totožnosti je tudíž třeba předložit platný doklad totožnosti (občanský průkaz nebo cestovní pas).

Výpis z Rejstříku trestů je možné vydat i cizincům, kteří mají povolení k dlouhodobému nebo trvalému pobytu a bylo jim přiděleno rodné číslo.

Zažádat o výpis z Rejstříku trestů lze i v zastoupení, kdy je třeba doložit i úředně ověřené pověření k tomuto úkonu (plná moc s úředně ověřeným podpisem zmocnitele) a totožnost zmocněnce.

3. Datové schránky

Projekt datových schránek má zjednodušit komunikaci mezi úřady a společnostmi, dokumenty jsou totiž zasílány v elektronické podobě. Úřady tak ušetří na zasílání klasických listovních zásilek. Zřizovatelem a správcem projektu je ministerstvo vnitra. Provoz systému zařizuje Česká pošta. Podnikatelé za provoz schránky nic neplatí.

Projekt byl uveden do provozu od listopadu 2010. Povinnost mít datovou schránku mají firmy a instituce vedené v obchodním rejstříku. Zřídit si ji mohou dobrovolně i jednotliví občané – fyzické osoby.

„Datová schránka není e-mailová schránka, nemůžete s její pomocí komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, pouze s celým úřadem. Pomocí datové schránky také nemůžete komunikovat s jinou fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou,“ stojí na internetových stránkách <http://www.datoveschranky.info/>.

Jak projekt funguje?

Schránky fungují tak, že příjemce je o obdržení nové zprávy informován placenou SMS nebo zdarma e-mailem. Pokud nebude dokument do deseti dnů od zaslání do schránky přečten, úřady jej považují za vyřízený. Možné je však možné požádat o prominutí zmeškání zprávy, a to do 15 dnů (počínaje dnem, kdy nebylo možné zprávu přečíst).

Takto přijaté dokumenty obsahují elektronické podpisy.

Nutné je však zdůraznit, že doručení dokumentu má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou.

Pracoviště CzechPOINT provádí zejména

- Zřízení datové schránky
- Opakované vydání nových přihlašovacích údajů a zrušení předešlých
- Znepřístupnění datové schránky a její opětovné zpřístupnění
- Přidání pověřené osoby a vydání nebo zrušení jejich přístupových údajů

4. Autorizovaná konverze dokumentů

Zákon č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín autorizovaná konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje vyhláška č. 193/2009, o stanovení podrobností provádění autorizované 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. Konverzí se rovněž nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

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. Výstupem konverze bude dokument v elektronické podobě ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší.

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. Vstupní elektronický dokument musí být ve formátu PDF minimální verze 1.3 a vyšší.

Základní registry na CzechPOINTu

Od 1.7.2012 jsou spuštěny základní registry na základě zákona č.111/2009 Sb., o základních registrech v pozdějším znění. Základní registry jsou registr obyvatel (ROB), osob (ROS), práv a povinností (RPP) a registr územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN).

Dle ustanovení § 14 výše zmíněného zákona CzechPOINT provádí několik agend - výpisové a změnové formuláře.

Žadatelem může být fyzická osoba, nebo podnikající fyzická osoba. Dále zmocněnec, který musí předložit úředně ověřenou plnou moc, nebo zákonný zástupce (rodič, opatrovník), který předkládá doklady, které jej opravňují být zákonným zástupcem (rodný list, pravomocné soudní rozhodnutí, atd.).

Cena za výpis je dle Sazebníku správních poplatků 100,- Kč za 1.stranu a za každou započatou dalších 50,-Kč.

1. Výpis údajů z registru obyvatel- ROB – neveřejný

Obsahuje údaje o fyzických osobách v ČR - o všech občanech, cizincích s povolením k pobytu, cizincích, kterým byl udělen azyl nebo doplňková ochrana, nebo fyzických osobách o nichž jiný právní předpis stanovuje, že mají být v registru obyvatel.

V ROB se vedou pouze referenční údaje – jméno, příjmení, adresu místa pobytu odkaz na RUIAN, adresa doručovací, datum a místo narození, datum a místo úmrtí, datum nabytí právní moci rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého, den, který je v rozhodnutí uveden jako den smrti, odkaz na RUIAN na místo a okres narození nebo úmrtí, státní občanství, čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů, údaj o datové schránce.

2. Výpis údajů z registru osob – ROS

- Obsahuje údaje o právnických osobách a jejich organizačních složkách, o podnikajících fyzických osobách, zahraničních osoby a jejich organizačních složek, organizacím s mezinárodním prvkem a organizačních složek státu.

V ROS se vedou referenční údaje – obchodní firma nebo název, nebo jméno zapsané do obchodního rejstříku, jméno a příjmení fyzických osob ve vazbě na ROB, datum vzniku a zániku zápisu do evidence podle právních předpisů, právní forma, záznam o datové chránce, adresa sídla firmy nebo osoby, statutární orgán ve vazbě na ROB, datum zahájení a datum ukončení činnosti v provozovně, adresa místa provozovny ve vazbě na RUIAN, adresa místa pobytu v ČR ve vazbě na RUIAN, popřípadě bydliště v zahraničí fyzické osoby ve vazbě na ROB. Dále se vedou provozní údaje a identifikační údaje.

Žadatelem může být podnikající fyzická osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny nebo oprávněná osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny, lze zažádat o všechny referenční údaje vedené v registru.

3. Veřejný výpis údajů z registrů osob – ROS

Výpis z ROS – žadatelem může být fyzická osoba, která předloží doklad totožnosti a neověřuje se, zda je oprávněna jednat za osobu, o níž údaje požaduje.

4. Výpis o využití údajů z registrů obyvatel

Výpis obsahuje data o využívání údajů z ROB – „kdo se na údaje o obyvateli, kdy a za jakým účelem díval“, volí se období, za které se výpis požaduje.

5. Výpis o využití údajů z registru osob

Výpis obsahuje data o využívání údajů z ROS – „kdo se na údaje o osobě, kdy a za jakým účelem díval“, volí se období, za které se výpis požaduje.

6. Žádost o změnu údajů v registru obyvatel

Žadatelem může být fyzická osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny, nebo její zmocněnec, nebo její zákonný zástupce.

Umožňuje požádat o změnu referenčních údajů v případě nesouladu se skutečným stavem.

7. Žádost o změnu v registru osob

Žadatelem může být podnikající fyzická osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny nebo oprávněná osoba právnické osoby, o níž jsou údaje v registru vedeny.

Umožňuje požádat o změnu referenčních údajů v případě nesouladu se skutečným stavem.

8. Žádost o poskytování údajů třetí osobě

- Žadatelem může být fyzická osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny, nebo její zmocněnec nebo její zákonný zástupce.

- Služba umožňuje požádat o poskytnutí údajů třetí osobě nebo tento souhlas posléze odvolat, na základě žádosti budou referenční údaje v žadatelem vymezeném rozsahu poskytnuty jiné fyzické nebo právnické osobě do datové schránky této osoby.