



ISPOP 2017

PRŮVODCE REGISTRACÍ SUBJEKTU

verze 1.0

Obsah

Seznam zkratk	3
Přehled změn průvodce.....	3
1 Úvod	4
2 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP	5
2.1 Technické požadavky	5
2.2 Nastavení zabezpečení a JavaScript	5
2.3 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP.....	7
3 Napojení systému ISPOP na ISZR	8
4 Registrace	10
4.1 Stažení registračního formuláře.....	10
4.1.1 Stažení registračního formuláře	10
4.1.2 Vyplnění registračního formuláře.....	11
4.1.3 Odeslání formuláře	13
4.1.4 Autorizace registrace subjektu	13
4.1.5 Ověření registrace	15
4.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) – přidání zmocnění (vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem)	15
4.3 Registrace subjektu typu „Zahraniční osoba“ nebo „Právnícká osoba bez IČO“	20
5 Přihlášení do systému ISPOP	21
5.1 Přístupové údaje	21
6 Přílohy	23
6.1 Registrační formulář – náhled.....	23

Seznam zkratek

Zkratka	Význam
CENIA	CENIA, česká informační agentura životního prostředí
FAQ	Frequently Asked Questions – Často kladené otázky
ISPOP	Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností
ISZR	Informační systém základních registrů
SZR	Správa základních registrů
ROS	Registr osob
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí

Přehled změn průvodce

Verze	Datum	Stručný průvodce registrací
1.0	prosinec 2016	První verze dokumentu.

1 Úvod

Průvodce slouží k bližšímu seznámení s registrací subjektu do ISPOP registračním formulářem a registrací subjektu do systému ISPOP zmocněncem – externistou (zmocněnec není zaměstnanec registrujícího se subjektu).

Je určen pro uživatele, kteří nejsou zaregistrovaní v systému ISPOP a kterým ukládá zákon č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí plnit ohlašovací povinnost právě prostřednictvím ISPOP v roce 2017.

2 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP

2.1 Technické požadavky

Pro přístup do aplikace ISPOP a její správné fungování musí ohlašovatel disponovat:

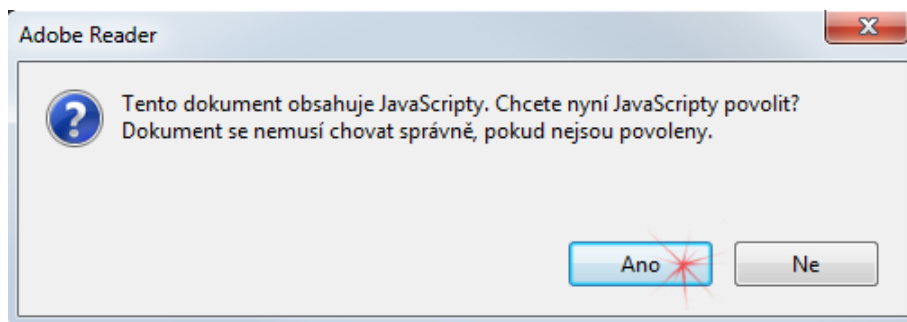
1. Počítačem s nainstalovanou aplikací Adobe Reader a webovým prohlížečem (doporučené: Microsoft Internet Explorer 8, nebo Mozilla Firefox). Produkt Adobe Reader je distribuován k použití zdarma. Pro správnou funkčnost systému je nutné používat min. verzi 10. Aplikaci Adobe Reader je možné stáhnout na adrese <http://www.adobe.com/cz/products/reader.html>.
2. Připojením do sítě internet, a to alespoň na nezbytně nutnou dobu pro získání formuláře a odeslání hlášení.
3. Pro plné využití aplikace je nutné mít pro komunikaci povolené porty 80, 8081, 443. Návody na řešení technických problémů jsou dostupné na webu ISPOP v sekci „[TECHNICKÉ POŽADAVKY](#)“ -> záložka „Návody pro řešení technických problémů“.

Podrobný popis nastavení PC pro práci s ISPOP a návody na řešení technických problémů naleznete na webu ISPOP v sekci „[TECHNICKÉ POŽADAVKY](#)“.

2.2 Nastavení zabezpečení a JavaScript

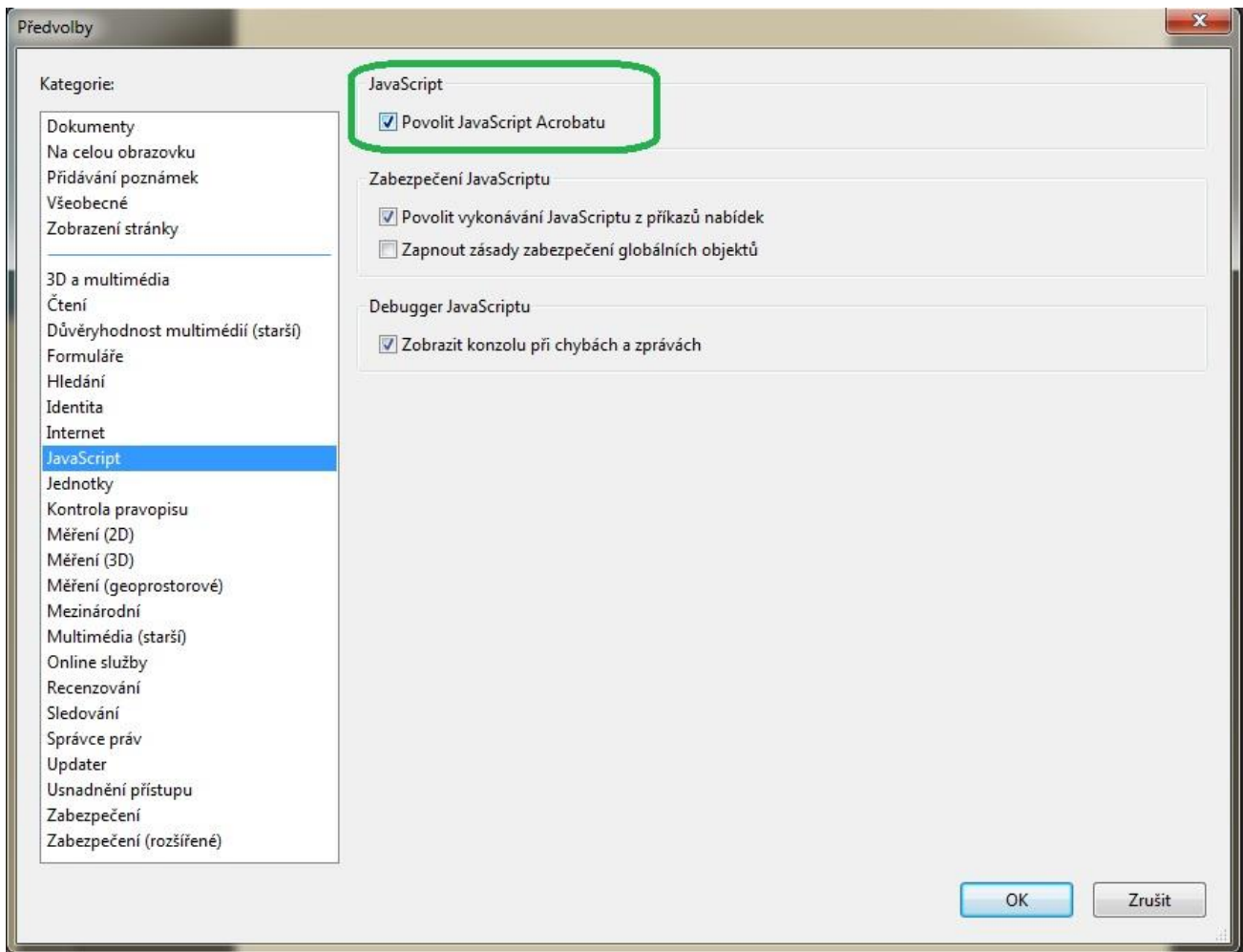
JavaScript

Pro správnou funkci PDF formuláře je potřeba mít v Adobe Readeru povolené použití JavaScriptu. V případě, že není použití povoleno, je při otevření formuláře z ISPOP zobrazen dialog s dotazem:



Použití JavaScriptu lze povolit také v Adobe Reader v menu „Úpravy“ -> „Předvolby“ v kategorii „JavaScript“ zaškrtnutím volby „Povolit JavaScript Acrobatu“.

Příklad nastavení viz následující obrázek:



Zabezpečení – rozšířené

Před zahájením práce s formuláři PDF je nutné provést nastavení rozšířeného zabezpečení aplikace Adobe Reader v menu „Úpravy“ -> „Předvolby“, kategorie „Zabezpečení (rozšířené)“ s těmito možnostmi:

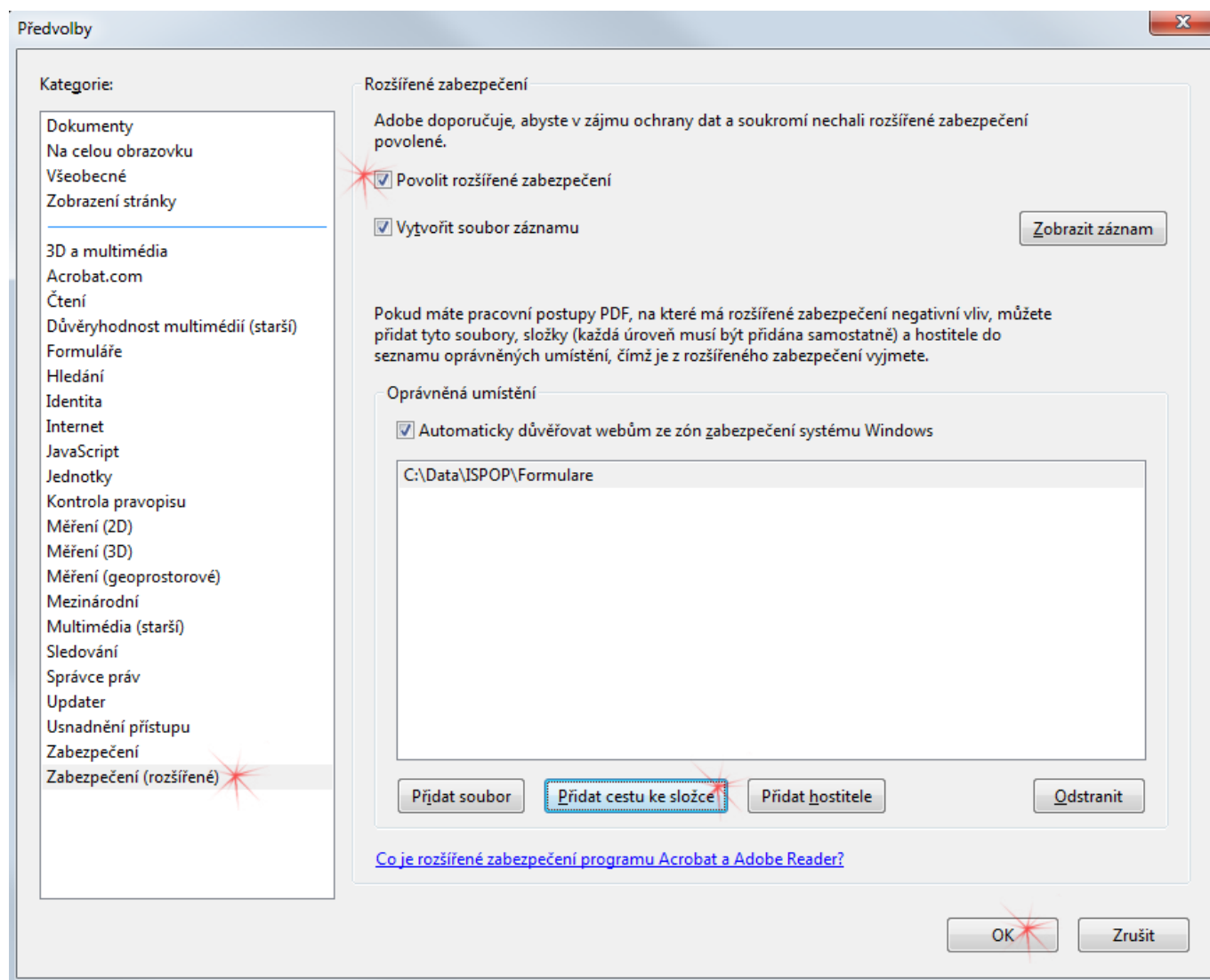
a) zrušit volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“ – nedoporučujeme s ohledem na bezpečnost nebo

b) zapnout volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“ a:

- doplnit do seznamu „Oprávněná umístění“ složku(y), kde budou ukládány soubory s formuláři PDF, a
- přidat hostitele (tlačítko „Přidat hostitele“; např.: *.ispop.cz) – **doporučená varianta**

POZOR!!! V tomto případě je ale nutné pracovat s formuláři pouze v přednastavené složce – v oprávněném umístění!!! Jinak nebude formulář fungovat korektně.

Příklad nastavení viz následující obrázek:



2.3 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP

Aplikace ISPOP je dostupná na adrese <http://www.ispop.cz>.

Pro přístup k aplikaci jsou potřebné přihlašovací údaje, které uživatel získá po úspěšné registraci.

3 Napojení systému ISPOP na ISZR

V posledním čtvrtletí roku 2012 došlo k napojení systému ISPOP na Informační systém základních registrů (ISRZ). Jedná se o systém definovaný zákonem o základních registrech č. 111/2009 Sb. Provoz a bezpečnost nad ISRZ zajišťuje Správa základních registrů (SZR). Podrobné informace o ISZR naleznete na stránkách www.ispop.cz, nebo přímo na portálu Správy základních registrů <http://www.szrcr.cz/>.

ISRZ je jedním ze základních pilířů tzv. eGovernmentu - elektronické veřejné správy. Hlavním cílem je ulehčit občanům, firmám a dalším subjektům styk s veřejnou správou, tj. minimalizovat počet návštěv na úřadech.

Systém ISPOP bude ve svém provozu využívat napojení na následující registry:

- **Registr osob – ROS** (správcem Český statistický úřad)
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.

Při registraci subjektu do ISPOP podle § 4 odst. 6 zákona č. 25/2008 Sb., není možné po ohlašovatelé požadovat referenční údaje evidované v ROS (viz § 5 odst. 1 zákona č. 111/2009 Sb.).

Ve formuláři se vyskytují následující povinné položky:

- typ subjektu a příslušná identifikace subjektu:
 - Právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající (OSVČ)
 - IČO
 - Fyzická osoba
 - číslo OP
 - číslo pasu
- identifikace uživatele, který bude správcem účtu v systému ISPOP (uvedte osobu, která bude skutečně s ISPOP pracovat - tomuto uživateli bude přidělena role „Správce subjektu“ a budou mu zaslány přístupové údaje k účtu):
 - jméno
 - příjmení
 - e-mail
 - telefon

Není tedy již nutné vyplňovat referenční údaje o subjektu. Tyto údaje budou převzaty z ISZR.

Pozn.: Referenční údaj – údaj vedený v základním registru, který zákon upravující vedení příslušného registru jako referenční údaj označuje, je v daný okamžik aktuální, platný a jednotný údaj pro použití v agendách ve státní správě.

Příklady referenčních údajů:

Registr osob – název, datum vzniku, právní forma, adresa sídla...

Registr obyvatel - příjmení, jméno, adresa místa pobytu, datum narození...

Výhody pro uživatele systému ISPOP:

- Při registraci nového subjektu již není potřeba vyplňovat aktuální (tzv. referenční) údaje.
- Díky napojení systému ISPOP na ISZR dochází k průběžné aktualizaci údajů subjektu v ISPOP – např. není nutné měnit ručně adresu sídla subjektu (bude změněna automaticky).

4 Registrace

4.1 Stažení registračního formuláře

Registrace nových subjektů v ISPOP probíhá prostřednictvím registračního formuláře.

4.1.1 Stažení registračního formuláře

Registrační formulář je dostupný na webu ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Registrace subjektu“ -> „Registrační formulář“:

The screenshot shows the ISPOP website interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'MŮJ ÚČET', 'ISPOP', 'JAK PODAT HLÁŠENÍ', and 'STÁTNÍ SPRÁVA'. A search bar with 'Hledat' and 'Vyhledat' buttons is on the right. Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu containing 'Registrace subjektu', 'Registrace provozovny', 'Podání hlášení', 'Autorizace dokumentů', and 'Manuály a návody'. The main content area is titled 'Registrace subjektu' and contains an 'Obsah' section with a list of links: 'Registrační formulář', 'Povinnost registrace', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem zaměstnanec tohoto subjektu', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem externí poradce s plnou mocí', and 'Chci zaregistrovat nového uživatele - subjekt již v ISPOP existuje'. Below the list, there is a section titled 'Registrační formulář' with a sub-section 'Registrační formulář ke stažení' and a note: 'Registrační formulář ke stažení musí být vyplňován ve verzi minimálně Acrobat Reader 10, v nižší verzi nebude registrace zpracována.' Below this, there is a link to 'Průvodce registrací subjektu'.

Registrační formulář je dostupný také za sekce „ISPOP“ -> „Registrace subjektu“

-> „Registrační formulář“:

The screenshot shows the ISPOP website interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'MŮJ ÚČET', 'ISPOP', 'JAK PODAT HLÁŠENÍ', and 'STÁTNÍ SPRÁVA'. A search bar with 'Hledat' and 'Vyhledat' buttons is on the right. Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu containing 'Aktuality', 'O ISPOP', 'Registrace subjektu', 'Ohlašování v roce 2015', 'Často kladené dotazy (FAQ)', and 'Kontakty'. The main content area is titled 'Registrace subjektu' and contains an 'Obsah' section with a list of links: 'Registrační formulář', 'Povinnost registrace', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem zaměstnanec tohoto subjektu', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem externí poradce s plnou mocí', and 'Chci zaregistrovat nového uživatele - subjekt již v ISPOP existuje'. Below the list, there is a section titled 'Registrační formulář' with a sub-section 'Registrační formulář ke stažení' and a note: 'Registrační formulář ke stažení musí být vyplňován ve verzi minimálně Acrobat Reader 10, v nižší verzi nebude registrace zpracována.'

FAQ

Po kliknutí na proklik **Registrační formulář ke stažení** se nic nestane. Jak mám tedy formulář stáhnout?

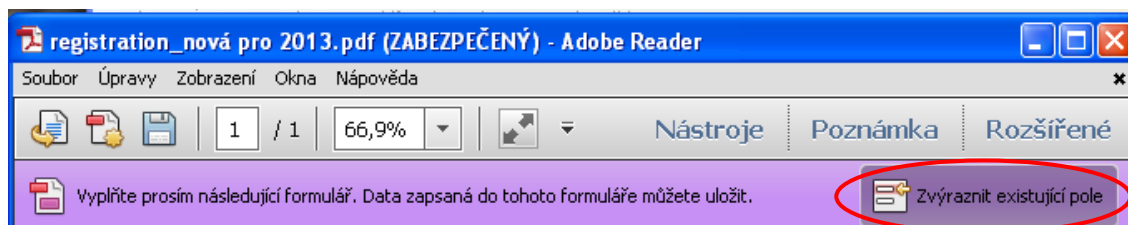
Pravděpodobně máte v internetovém prohlížeči (např. Internet Explorer) zakázána tzv. vyskakovací okna. Návod na povolení vyskakovacích oken je dostupný na webu ISPOP v sekci „[TECHNICKÉ POŽADAVKY](#)“. Případně zkuste formulář stáhnout v jiném internetovém prohlížeči nebo na jiném PC.

4.1.2 Vyplnění registračního formuláře

Vyplnění registračního formuláře subjektu lze shrnout do následujících bodů:

1. Stažený registrační formulář uložte na disk počítače. Vyplňte červeně orámovaná pole, bez vyplnění těchto údajů nelze formulář do systému přijmout. Pokud se nezobrazuje červené ohraničení buněk, je nutné aktualizovat Adobe Reader.

Zvýraznění povinných položek je možné povolit nebo zakázat – viz obrázek:



2. Registrační formulář umožňuje registraci dvou typů subjektů:

a) Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající

Jako Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající vyplňte Identifikační číslo (IČO), jméno, příjmení, e-mail a telefon.

Registrační formulář

(pro registraci do ISPOP dle § 4 odst. 6 zákona č. 25/2008 Sb. v platném znění)

Typ subjektu

Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající
 Fyzická osoba

Identifikační číslo:

Identifikace uživatele, který bude provádět správu účtu v systému ISPOP (Správce subjektu)

Jméno: Příjmení:
Titul před: Titul za:
E-mail: Telefon:

b) Fyzická osoba

Jako fyzická osoba (nepodnikající) vyplňte číslo občanského průkazu nebo číslo pasu, jméno, příjmení, e-mail a telefon.

Registrační formulář

(pro registraci do ISPOP dle § 4 odst. 6 zákona č. 25/2008 Sb. v platném znění)

Typ subjektu

Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající
 Fyzická osoba



Identifikace:

Identifikace uživatele, který bude provádět správu účtu v systému ISPOP (Správce subjektu)

Jméno: Příjmení:
Titul před: Titul za:
E-mail: Telefon:

E-mail a telefon Správce subjektu před odesláním formuláře překontrolujte. Na e-mail uvedený v registračním formuláři budou doručeny veškeré notifikace, týkající se zpracování registrace. Rovněž autorizační formulář (pokud uživatel žádost neopatřil zaručeným elektronickým podpisem nebo nepoužil k odeslání datovou schránku) a následně po ověření subjektu budou na e-mail uvedený v registračním formuláři doručeny také přístupové údaje.

3. Před odesláním formuláře proveďte on-line kontrolu – stiskněte tlačítko „On-line kontrola“.
4. V případě, že vlastníte kvalifikovaný elektronický podpis, vložte tento podpis do určené oblasti ve spodní části formuláře:

Pokud nevládníte kvalifikovaný elektronický certifikát (tzn. elektronický podpis dle zákona č. 227/2000 Sb.), proveďte zaslání datovou schránkou nebo listinnou autorizací registrace.

Pozn.: V případě použití zaručeného elektronického podpisu je nutné tento podpis do dokumentu vložit až po provedení všech úprav včetně provedení „On-line kontroly“. V opačném případě je vložený podpis neplatný.

Odeslání formuláře je možné on-line přímo z formuláře (tlačítko „Odeslat on-line do ISPOP“) nebo prostřednictvím datové schránky (tlačítko „Odeslat do datové schránky“).

4.1.3 Odeslání formuláře

Odeslání vyplněného registračního formuláře je možné následujícími způsoby, které zaručí automatickou autorizaci dokumentu:

1. on-line z formuláře – stisknutím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“
NEBO
2. prostřednictvím datové schránky označené „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)“, zkratka (ID): 5eav8r4 – stisknutím tlačítka „Odeslat do datové schránky“

POZOR!!! Je nutné využít pouze datovou schránku pro zaslání registrací a hlášení s názvem **ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)**, ID 5eav8r4.

FAQ

Z jakého důvodu mi nefunguje tlačítko "On-line kontrola" a "Odeslat on-line"?

Pro korektní využívání těchto služeb je nutné povolit komunikaci se serverem ISPOP. Návod na povolení komunikace se serverem ISPOP naleznete na www.ispop.cz v sekci "TECHNICKÉ POŽADAVKY" -> záložka „Nastavení PC“.

4.1.4 Autorizace registrace subjektu

4.1.4.1 Zaslání registrace on-line s uznávaným či kvalifikovaným podpisem nebo prostřednictvím datové schránky

V případě zaslání registračního formuláře prostřednictvím k tomu určené datové schránky (více v kapitole 4.1.3. Odeslání formuláře) nebo opatřením formuláře zaručeným elektronickým podpisem jsou registrační údaje v ISPOP automaticky autorizovány (díky jednoznačné identifikaci datové schránky či elektronického podpisu).

K elektronickému podepsání musí být použit **uznávaný elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis** dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. **Uznávaný elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis** lze získat až po zakoupení tzv. **kvalifikovaného certifikátu** od poskytovatele kvalifikovaných certifikačních služeb, tzv. certifikační autority. V současné době jsou v České republice 3 poskytovatelé kvalifikovaných certifikátů:

1. Česká pošta, s.p.– PostSignumQCA
2. První certifikační autorita a.s.
3. eIdentity, a.s.

POZOR!!! Elektronický podpis je nutné vložit do formuláře až po jeho kompletním vyplnění. Změny ve formuláři, které by byly provedeny až po podepsání dokumentu, tento podpis zneplatňují.

Pozn.: Doporučujeme formulář ukládat v průběhu vyplňování a před samotným vložením elektronického podpisu – při následném uložení formuláře by mohlo dojít ke zneplatnění již přiloženého elektronického podpisu.

4.1.4.2 Zaslání registrace on-line bez kvalifikovaného podpisu

V případě zaslání registračního formuláře on-line bez zaručeného elektronického podpisu je třeba jej autorizovat listinným zasláním autorizačního formuláře „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ (dále jen Potvrzení), který obdržíte do e-mailové schránky uvedené v registračním formuláři, na adresu CENIA.

Pozn.: Není nutné vyplňovat „prázdná“ pole listinného Potvrzení – operátor ISPOP registraci autorizuje pouze na základě podpisu oprávněnou osobou.

Formulář „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ s údaji o registrovaném subjektu oprávněná osoba subjektu vytiskne, opatří datem, doplní kolonky Jméno a Příjmení údaji podepisujícího, vlastnoručně podepíše a případně opatří razítkem subjektu. Takto vyplněný formulář odešle na adresu CENIA:

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

Vršovická 1442/65

Praha 10

100 00

“Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ je po doručení provozovateli ISPOP operátorem zkontrolováno (správnost IČO, existující podpis) a následně je registrace subjektu v systému na základě tohoto Potvrzení autorizována. Po autorizaci probíhá nejprve vyhledání subjektu v registru ISPOP. V případě, kdy není subjekt v ISPOP nalezen, probíhá napojení systému na ISZR a následně vyhledání registrovaného subjektu v příslušném registru („ověření registrace“). Podrobnosti o této problematice naleznete v kapitole [4.1.5 Ověření registrace](#).

FAQ

Před několika dny jsem odeslal žádost o registraci subjektu. Z jakého důvodu jsem dosud neobdržel "Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP"?

V registračním formuláři jste pravděpodobně uvedl nesprávnou emailovou adresu, případně byl email s potvrzením odfiltrován jako spam. Kontaktujte provozovatele systému CENIA – kontakty na provozní podporu naleznete na www.ispop.cz.

Registroval jsem jako Správce subjektu 2 firmy a přišly mi pouze jedny přístupové údaje. Kde je chyba?

V případě, že fyzická osoba (např. externí poradce) zaregistruje subjekt a figuruje zde v roli Správce subjektu, vygeneruje mu ISPOP přístupové údaje Správce subjektu. Pokud stejná fyzická osoba zaregistruje jiný subjekt, kde také vystupuje jako Správce subjektu s totožným jménem, příjmením a e-mailem, systém ISPOP nevygeneruje jiné přístupové údaje, ale přiřadí nově registrovaný subjekt do již vytvořeného uživatelského účtu již existujícího Správce subjektu. Nový subjekt nalezne Správce subjektu po přihlášení do svého účtu v menu Subjekt/Správa subjektu.

Správce subjektu má tedy možnost oba subjekty spravovat ze svého uživatelského účtu. V případě, že je nutné vygenerovat přístupové údaje Správce subjektu jen pro jeden z takovýchto subjektů, je nutné provést novou registraci subjektu v ISPOP, kdy bude v registračním formuláři v roli Správce subjektu figurovat jiná fyzická osoba.

4.1.5 Ověření registrace

4.1.5.1 Nalezení registrovaného subjektu v ISPOP (vytvoření nového uživatelského účtu k již existujícímu subjektu)

V případě, že byl registrovaný subjekt nalezen v systému ISPOP, je u subjektu vytvořen nový uživatel s oprávněním „Správce subjektu“. Registrace je automaticky ověřena. Po ověření registrace jsou vygenerovány přístupové údaje a zaslány na e-mail uvedený u uživatele v registračním formuláři.

4.1.5.2 Nalezení registrovaného subjektu v ISZR (registrace nového subjektu do ISPOP)

V případě, že nově registrovaný subjekt nebyl v ISPOP nalezen (nebyl dosud v ISPOP registrován), ale byl nalezen v jednom z registrů ISZR, převezme systém ISPOP referenční údaje z ISZR a registrace je poté automaticky ověřena. Následně vygenerované přístupové údaje s oprávněním „Správce subjektu“ jsou odeslány na email uvedený u uživatele v registračním formuláři.

4.1.5.3 Registrovaný subjekt nebyl v ISZR nalezen

V případě, že registrovaný subjekt nebyl nalezen v ISPOP ani v jednom z registrů ISZR, je registrace přiřazena k ověření operátorem ISPOP, který kontaktuje osobu uvedenou v registračním formuláři. Dle § 5, odst. 1, zákona č. 111/2009 Sb., může operátor požadovat doplnění informací. Operátor ISPOP prověří příslušné údaje a registraci ověří, případně zamítne (pokud není oprávněná). Po ověření registrace jsou uživateli vygenerované přístupové údaje s oprávněním „Správce subjektu“ zaslány na email uvedený u uživatele v registračním formuláři.

4.1.5.4 Registrovaný subjekt nemá vyplněny všechny referenční údaje v ISZR, které systém ISPOP vyžaduje

V případě, že registrovaný subjekt nebyl nalezen v ISPOP, ale byl nalezen v jednom z registrů ISZR, avšak uvedené referenční údaje převzaté s ISZR neodpovídají systému ISPOP (referenční údaje neobsahují např. adresu subjektu, název subjektu...) je registrace přiřazena k ověření operátorem ISPOP, který kontaktuje osobu uvedenou v registračním formuláři jako Správce subjektu. Operátor ISPOP prověří a doplní příslušné údaje (§ 5, odst. 1, zákon č. 111/2009 Sb.) a registraci ověří. Po ověření registrace jsou uživateli vygenerované přístupové údaje s oprávněním „Správce subjektu“ zaslány na email uvedený u uživatele v registračním formuláři.

Pozn.: V ohlašovacím období může napojování a kontrola údajů v ISZR trvat déle než několik minut. Doba mezi podáním registrace a zasláním přihlašovacích údajů se tedy může v ohlašovací špičce prodloužit.

4.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) – přidání zmocnění (vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem)

Registraci subjektu stejně jako podání hlášení za povinný subjekt může provést externí subjekt (zmocněnec).

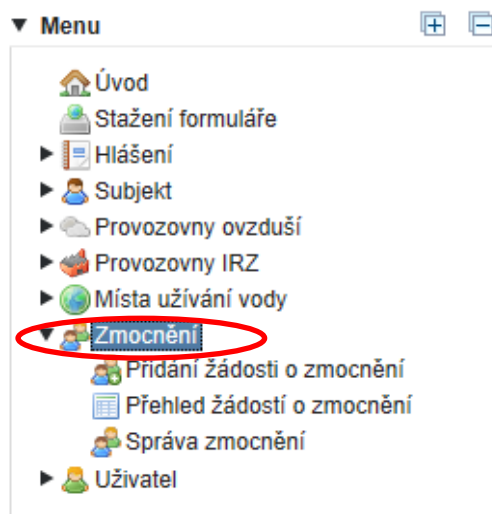
Zmocněnec se zaregistruje (více v kapitole [4.1 Stažení registračního formuláře](#)

) v systému ISPOP a poté přidáním konvertované plné moci vytvoří vazbu mezi svým subjektem a subjektem zmocnitele v ISPOP.

Přidávání konvertovaných plných mocí do systému a vytvoření vazby mezi zmocněncem a jedním či více zmocniteli v ISPOP provádí zmocněnec (externí subjekt) ze svého uživatelského účtu a nikoliv zmocnitel (povinný subjekt, za který podává zmocněnec hlášení).

Náležitosti platné plné moci naleznete v záložce Manuály a návody v dokumentu „[Informace k plné moci vkládané do ISPOP](#)“.

Přidání zmocnění - vložení konvertované plné moci umožňuje provést záložka „Zmocnění“.



Zmocnění – vazba mezi zmocněncem a zmocnitelem je schvalována operátorem ISPOP na základě doložené konvertované plné moci splňující požadavky § 33 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.

Po schválení zmocnění je přiložená plná moc přístupná v záložce „Správa zmocnění“ všem účastníkům agendy ISPOP, zejména ověřovatelům (KÚ, ČIŽP, ORP).

Pozn.: Elektronická plná moc dokládána v rámci plnění ohlašovacích povinností prostřednictvím ISPOP musí být konvertovaná.

Při přidání zmocnění v účtu zmocněnce je možné přidat pouze jednu konvertovanou plnou moc k jednomu zmocniteli (jeden soubor = jedna konvertovaná plná moc s ověřovací doložkou). Cena konverze jedné strany plné moci je 30,- Kč.

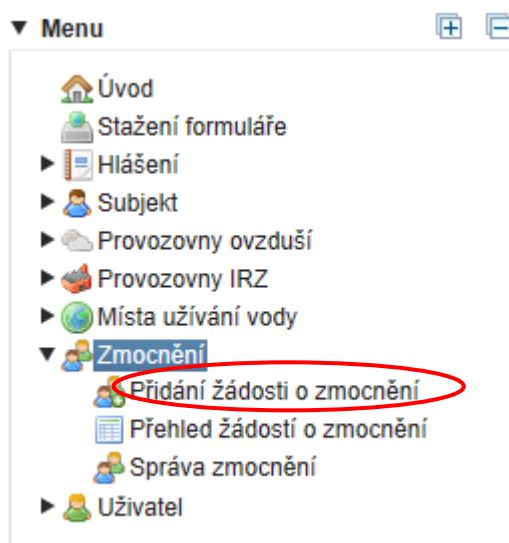
Není možné přikládat soubor, který obsahuje více plných mocí. Taková zmocnění musí být v systému zamítnuta.

Postup přidání zmocnění v ISPOP – vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem:

1. Zmocněnec se zaregistruje do systému ISPOP – vytvoří si vlastní účet. Podrobné informace o registraci subjektu jsou obsaženy v kapitole [4.1 Stažení registračního formuláře](#)
2. .
3. Po ověření správnosti údajů v registraci subjektu provozovatelem systému ISPOP jsou registrovanému uživateli (v tomto případě zmocněnci), automaticky zaslány na e-mail uvedený v registračním formuláři přístupové údaje do uživatelského účtu v systému ISPOP.
4. Přihlášení pomocí přístupových údajů je možné na hlavní stránce www.ispop.cz vpravo nahoře v přihlašovací okně - do prvního řádku přihlašovacího okna zadejte přihlašovací jméno, do druhého řádku heslo a proveďte přihlášení do systému.
5. Dále sekce „MŮJ ÚČET“:



6. V „Menu“ lze přidat konvertovanou plnou moc v záložce Zmocnění -> Přidání žádosti o zmocnění.



7. Výběr zmocněnce - Zmocněnec, který má v uživatelském účtu více subjektů, může zadáním filtračních kritérií IČO/ID, Název (stačí zadat část řetězce) vyhledat požadovaný subjekt zmocněnce.

Přidání žádosti o zmocnění

1. Zmocněnec, IČO/ID

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnítele 3. Zmocnění

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-2 z 2

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha

Příslušný subjekt označí kliknutím myši – vybraný subjekt se „zamodří“ a uživatel se posouvá o krok dál na výběr zmocnítele.

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnítele 3. Zmocnění

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš

Zmocněnec spravující právě jediný subjekt je systémem vybrán automaticky a přistupuje rovnou k výběru zmocnitele.

8. Výběr zmocnitele – Zmocněnec zadá údaje subjektu zmocnitele a tlačítkem „Další“, případně klávesou „Enter“, postupuje k poslednímu kroku přidání zmocnění.

Přidání žádosti o zmocnění

1. Zmocněnec, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnitele 3. Zmocnění

Identifikace zmocnitele

Typ osoby Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající

Identifikační číslo

IČO * 11111114

← Předchozí → Další

9. Jedná-li se o zmocnitele typu „Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající“, je nutné zadat IČO subjektu. Pokud se jedná o „Fyzickou osobu“ (bez IČO), zadá zmocněnec typ a číslo osobního dokladu.

Přidání žádosti o zmocnění

1. Zmocněnec, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnitele 3. Zmocnění

Identifikace zmocnitele

Typ osoby Fyzická osoba

Doklad

Typ dokladu * Číslo dokladu *

← Předchozí → Další

Pokud se jedná o zmocnitele typu „Právnícká osoba bez IČO nebo zahraniční subjekt“, zadá zmocněnec údaj ISPOP ID (interní identifikátor systému ISPOP přidělovaný při registraci do systému), tzn. **přidání zmocnění je možné až po úspěšné registraci těchto typů subjektů do ISPOP.**

Přidání žádosti o zmocnění

1. Zmocněnec, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnitele 3. Zmocnění

Identifikace zmocnitele

Typ osoby Právnícká osoba bez IČO nebo zahraniční subjekt

ISPOP ID

ISPOP ID *

← Předchozí → Další

Pozn.: Přidání zmocnění pro Typ osoby „Právnická osoba bez IČO nebo zahraniční subjekt“ je možné až po úspěšně provedené registraci povinného subjektu ohlašovatele.

10. Po zadání údajů zmocněnec tlačítkem „Další“, případně klávesou „Enter“, potvrdí správnost údajů a posune se o krok dál na třetí kartu Zmocnění.

Přidání žádosti o zmocnění

1. Zmocněnec, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222
 2. Zmocnitel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnítele 3. Zmocnění

Typ hlášení*
 Platnost od*
 Platnost do* Na dobu neurčitou
 Role*
 Příloha (plná moc konvertovaná)*

Pozn.: Povinná pole jsou označena hvězdičkou * a je nutné je vyplnit.

Zmocnění – na poslední kartě vyplňuje zmocněnec všechny údaje, které jsou nutné pro odeslání žádosti o zmocnění. U kritéria „Typ hlášení“ zvolí ohlašovací povinnosti, pro které má udělenou plnou moc. Požadované typy hlášení je možné zvolit tlačítkem „Vybrat vše“ nebo lze zaškrtnout jednotlivé typy a výběr na závěr potvrdit tlačítkem.

Typ hlášení*

<input type="checkbox"/> F_IRZ	<input type="checkbox"/> F_ODP_SKL	<input type="checkbox"/> F_ODPRZ_ZPETODB	<input type="checkbox"/> F_VOD_61_2003
<input type="checkbox"/> F_OBL_RV	<input type="checkbox"/> F_ODP_ZAR	<input type="checkbox"/> F_OVZ_PO	<input type="checkbox"/> F_VOD_AKU
<input type="checkbox"/> F_ODP_DO	<input type="checkbox"/> F_ODPHLAS_S	<input type="checkbox"/> F_OVZ_POPL	<input type="checkbox"/> F_VOD_ODBER_PODZ
<input type="checkbox"/> F_ODP_PCB	<input type="checkbox"/> F_ODPRZ_BAT	<input type="checkbox"/> F_OVZ_RL	<input type="checkbox"/> F_VOD_ODBER_POVR
<input type="checkbox"/> F_ODP_PROD	<input type="checkbox"/> F_ODPRZ_EL	<input type="checkbox"/> F_OVZ_SPE	<input type="checkbox"/> F_VOD_OV
<input type="checkbox"/> F_ODP_PROD_AV	<input type="checkbox"/> F_ODPRZ_PNEU	<input type="checkbox"/> F_OVZ_SPOJ	<input type="checkbox"/> F_VOD_PV
<input type="checkbox"/> F_ODP_PROD_EL	<input type="checkbox"/> F_ODPRZ_VOZ	<input type="checkbox"/> F_VOD_38_4	<input type="checkbox"/> F_VOD_VYPOUSTENI

Ke každému zmocnění je potřeba zadat délku platnosti konvertované plné moci (tlačítka „Platnost od“ a „Platnost do“).

1. Výběr zmocněnce 2. Výběr zmocnítele 3. Zmocnění

Typ hlášení*

 Platnost od*
 Platnost do* Na dobu neurčitou
 Role*
 Příloha (plná moc konvertovaná)*

U plné moci s neomezenou dobou platnosti se po zaškrtnutí volby „Na dobu neurčitou“ pole „Platnost do“ zneaktivní.
 Konvertovaná plná moc se vloží připojením přílohy.

Platnost od*
 Platnost do
 Na dobu neurčitou

Pozn.: Žádost o vytvoření zmocnění nelze do systému odeslat bez vložené přílohy plné moci.

11. Uživatel vyplněnou žádost o přidání zmocnění odešle stiskem tlačítka

Po zadání identifikačních údajů zmocnitele, následném vyplnění požadovaných polí v tabulce Zmocnění a odeslání žádosti o zmocnění do systému tlačítkem provádí systém kontrolu vůči údajům v registrech s následujícím výsledkem:

- a) **subjekt zmocnitele v registru ISPOP již existuje** – dochází pouze k vytvoření vazby zmocnění
- b) **subjekt zmocnitele nebyl nalezen v registru ISPOP, ale existuje v základních registrech (ROS/ROB)** – k této situaci dojde při registraci nového subjektu do systému ISPOP (není v ISPOP dosud registrován).

V případě existence subjektu alespoň v jednom z registrů čeká žádost o zmocnění na ověření operátorem ISPOP. Jedná-li se o kladné ověření – schválení zmocnění, dojde k vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem.

- a) **subjekt zmocnitele není nalezen v registru ISPOP ani v základních registrech** – k takové situaci dojde v případě, kdy zmocněnec pro subjekt zmocnitele zadá např. zaniklý subjekt (v roce 2017 zmocněnec ohlašuje za subjekt, který zanikl v roce 2016). Pro možné ověření této žádosti o zmocnění a následné vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem bude zmocněnec kontaktován operátorem ISPOP za účelem prověření příslušných údajů (§ 5, odst. 1, zákon č. 111/2009 Sb.)

Pozn.: Registrace nového subjektu provedená zmocněncem nevyžaduje listinou autorizaci.

12. V návaznosti na bod 10. operátor systému provede ověření žádostí a dle výsledku kontroly žádost schválí či zamítne. O průběhu zpracování zmocnění je uživatel automaticky informován systémem formou emailové zprávy.

Pozn.: Registrace nového subjektu je vázána na schválení zmocnění. Je-li zmocnění zamítnuto, subjekt v systému není zaregistrován.

13. Po schválení žádosti bude subjekt zmocnitele přiřazen do uživatelského účtu zmocněnce, vazba je vytvořena mezi subjektem zmocněnec – zmocnitel (tzn., není definovaná až na úroveň ohlašovacích povinností – agend, odpovědnost za podávání agend, ke kterým má zmocněnec zmocnění je na zmocněnci).

Po schválení zmocnění má zmocněnec možnost ve svém účtu přidávat provozovny (ovzduší, IRZ), upravovat kontaktní údaje, podávat hlášení, kontrolovat jejich stavy aj. za všechny zmocnitele (tzn. subjekty, za které ohlašuje), ke kterým je zmocněnec.

Pozn.: Zaměstnanec firmy, který podává hlášení právě za svou firmu, nedokládá plnou moc, nepotřebuje zmocnění – není externí subjekt.

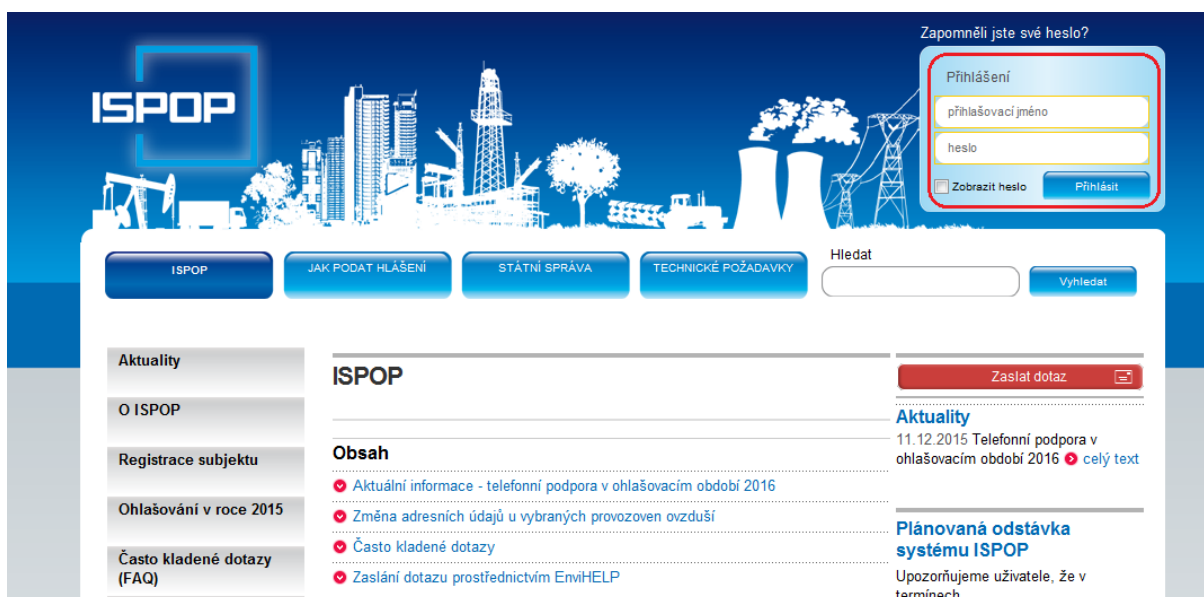
4.3 Registrace subjektu typu „Zahraniční osoba“ nebo „Právnícká osoba bez IČO“

Zmocněnec, zastupující subjekty „Zahraniční subjekt“ či „Právnícká osoba bez IČO“ dosud nezaregistrované v systému ISPOP, má možnost vytvořit žádost o zmocnění v systému ISPOP až po jejich registraci ze strany provozovatele systému. Provozovatel systému ISPOP provede registraci výše zmíněných subjektů na základě listině zaslané žádosti na adresu CENIA.

V případě zájmu o registraci Zahraničního subjektu/Právnícké osoby bez IČO kontaktujte prosím písemnou podporu aplikace EnviHELP na adrese <https://helpdesk.cenia.cz> (červené tlačítko „Zaslat dotaz“).

5 Přihlášení do systému ISPOP

Registrovaní uživatelé (ohlašovatelé) přistupují ke svému uživatelskému účtu prostřednictvím portálu ISPOP na webové adrese <http://www.ispop.cz> v modrém přihlašovacím poli vpravo nahoře:



Po zadání přístupových údajů (přihlášení) je umožněn přístup k uživatelskému účtu. Po přihlášení do systému ISPOP se zobrazí v horizontálním menu – záložka „MŮJ ÚČET“. Zde je dostupná webová aplikace, kde ohlašovatel stahuje formuláře, registruje provozovny (ovzduší a IRZ), přidává uživatele (Správce nebo zaměstnanec) a provádí další úkony.



Pozn.: Pro návrat na úvodní stranu webu ISPOP z aplikace je nutné kliknout nahoře vlevo na logo ISPOP.

5.1 Přístupové údaje

Uživatelské přístupové údaje přidělené v předchozích letech jsou platné i pro ohlašování v roce 2016 a jsou určeny pro ohlašování všech ohlašovacích povinností, které se podle zákona č. 25/2008 Sb., ohlašují prostřednictvím ISPOP.

V ISPOP mají přístupové údaje dvě úrovně:

- přístupové údaje Správce subjektu
- přístupové údaje Běžný uživatel (zaměstnanec).

K vytvoření přístupů pro druhého a dalšího Správce subjektu, je oprávněn ze svého uživatelského účtu stávající Správce subjektu (původní prvně registrovaný Správce subjektu).

FAQ

Nemůžu se přihlásit na zasláné přístupové údaje. Kde se stala chyba?


Pravděpodobně zadáváte nesprávné heslo – např. ho přenášíte kopírováním i s mezerou, nebo píšete v hesle chybně z/y, nebo 0/O. Problém může dělat i záměna znaků malé L, Velké I a číslice 1, případně můžete mít zapnutý Caps Lock. Pro přesnost zadání doporučujeme zkopírovat heslo přímo z doručeného mailu (klávesy Ctrl+C / Ctrl+V)

Dalším problémem může být uložení hesel ve Vašem internetovém prohlížeči. V tomto případě je nutné zrušit ukládání hesel a vymazání historie automatického dokončování v prohlížeči (např. v Internet Exploreru: „Nástroje“ → „Možnosti Internetu“ → karta „Obsah“ – „Automatické dokončování“ – „Nastavení“ → zrušit volbu „Uživatelská jména a hesla ve formulářích“ + kliknout na „Odstranit historii automatického dokončování“), nebo práci v uživatelském účtu ISPOP provádět na jiném počítači.

Ztratil jsem přístupové údaje do ISPOP. Kde je znovu získám?

Každý uživatel si může vygenerovat zapomenuté heslo samostatně. A to na hlavní stránce www.ispop.cz, vpravo nahoře nad přihlašovacím oknem je odkaz „Zapomněli jste své heslo?“.

POZOR! Uživatel při vygenerování nového hesla přes www.ispop.cz musí znát jméno, příjmení a email, který je v systému ISPOP uvedený u jeho uživatelského účtu!

Uživatel má dále možnost nechat si vygenerovat nové heslo od svého Správce subjektu: v záložce „Uživatel“ -> „Správa uživatele“, kde pomocí filtru najde konkrétního uživatele -> sloupec „AKCE“ -> tlačítko „Vygenerování nového  hesla“.

Žádost o registraci subjektu jsme autorizovali, nedostali jsme ale přístupové údaje. Jak je získáme?

Je možné, že jste v registračním formuláři vyplnili nesprávnou e-mailovou adresu, nebo jsou emaily odfiltrovány jako spam Vaší firemní sítí. Proveďte novou registraci s uvedením e-mailové adresy, která není spravována Vaší firmou (např. s příponou @seznam.cz, @centrum.cz, @gmail.com).

6 Přílohy

6.1 Registrační formulář – náhled

Ministerstvo životního prostředí Registrace subjektu 

Registrační formulář

(pro registraci do ISPOP dle § 4 odst. 6 zákona č. 25/2008 Sb. v platném znění)

Typ subjektu

Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající

Fyzická osoba

Identifikace uživatele, který bude provádět správu účtu v systému ISPOP (Správce subjektu)


Jméno:	<input type="text"/>	Příjmení:	<input type="text"/>
Titul před:	<input type="text"/>	Titul za:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text" value="+ 4 2 0"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Vaše žádost o registraci subjektu bude po přijetí do ISPOP zpracována a ověřena. Hlášení je možné zasílat až po ověření registrace a přidělení přístupových údajů k Vašemu uživatelskému účtu ISPOP.

Uložit PDF

On-line kontrola 

Odeslat on-line do ISPOP

Odeslat do datové schránky 

 Elektronický podpis

Pokud nevlastníte kvalifikovaný elektronický certifikát (tzv. elektronický podpis dle zákona č. 227/2000 Sb.), odešlete registraci datovou schránkou nebo on-line do ISPOP bez elektronického podpisu (ale následně autorizujte zasláním listinného Potvrzení, které Vám bude doručeno na e-mail).

Odesláním tohoto registračního formuláře uděluji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, Ministerstvu životního prostředí a státní příspěvkové organizaci CENIA, česká informační agentura životního prostředí souhlas se zpracováním mých osobních údajů pro účely registrace subjektu a řízení související s přístupem do Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností. Svým podpisem potvrzuji pravdivost výše uvedených údajů včetně údajů uvedených v přílohách tohoto formuláře.

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinnostíStrana č. 1 ze 12012.2.2015-10-09.20404