



# PROVOZNÍ ŘÁD ISPOP

## (INTEGROVANÝ SYSTÉM PLNĚNÍ OHLAŠOVACÍCH POVINNOSTÍ V OBLASTI ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ)

### Historie verzí

Verze	Datum	Popis
1.0	31.05.2023	první verze dokumentu
1.1	10. 08. 2023	Povinnosti využívat identitu občana k přihlášení a využívání služeb ISPOP. Úpravy v kapitolách 3.3., 8., 11.2.

**Verze:** 1.1

**Datum účinnosti ke dni:** 10. 08. 2023

**Vydáno:** V Praze, 10. 08. 2023

**Schválil:** Ing. Martina Polčáková  
vedoucí Oddělení správy informačních systémů  
Česká informační agentura životního prostředí  
provozovatel systému ISPOP

## Obsah

<b>1. Účel dokumentu</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Pojmy a zkratky</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Popis systému</b> .....	<b>5</b>
3.1. Aktéři provozního řádu .....	5
3.2. Legislativní úprava týkající se ISPOP.....	6
3.3. Poskytované služby.....	6
<b>4. Role a vazby v systému ISPOP</b> .....	<b>8</b>
4.1. Role a vazby v informačním systému ISPOP .....	8
<b>5. Ohlašování do ISPOP</b> .....	<b>10</b>
5.1. Registrace uživatele .....	10
5.2. Registrace subjektu ohlašovatele .....	10
5.3. Registrace provozoven ovzduší a IRZ.....	10
5.4. Evidence místa užívání vody u příslušného Správce (podniku) povodí.....	11
5.5. Evidence oprávnění OZO.....	11
5.6. Vytvoření hlášení do ISPOP.....	12
5.7. Datový standard .....	12
5.8. Zpracování hlášení v ISPOP.....	13
<b>Typy kontrol</b> .....	13
<b>Nastavení notifikací ze systému</b> .....	14
5.9. Zmocnění v CRŽP (týká se externích subjektů zmocněných k zastupování subjektu).....	14
5.10. Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP.....	14
5.11. Zpracování a vyhodnocení hlášení systémem.....	15
5.12. Autorizace podání.....	16
5.13. Doplněné/dodatečné/opravné podání .....	16
5.14. Zobrazení hlášení v systému .....	17
<b>6. Výkon státní správy v systému ISPOP</b> .....	<b>18</b>
6.1. Zobrazení a ověření hlášení .....	18
6.2. Kontrola zaslání hlášení ze strany ověřovatele.....	19
6.3. Vrácení hlášení k ověření.....	19
<b>7. Přehled dokumentace</b> .....	<b>20</b>
<b>8. Shrnutí pro subjekty a uživatele přistupující do ISPOP</b> .....	<b>21</b>
<b>9. Informační systémy třetích stran</b> .....	<b>22</b>
9.1. CRŽP.....	22
9.2. ENVIIAM.....	23
9.3. IS orgánů veřejné moci (OVM) nebo institucí pověřených k zpracování dat z ISPOP/ jiné ISVS.....	23
9.4. Informační systémy ohlašovatelů (komerční software třetích stran) .....	23
9.5. Podpůrné informační systémy (jiné ISVS) a databáze, externí registry a číselníky .....	23
<b>10. Aktivity provozovatele v systému ISPOP</b> .....	<b>25</b>
10.1. Technická podpora ISPOP .....	25
10.2. Zpracování osobních údajů .....	25
10.3. Provozní doba systému ISPOP.....	25
10.4. Nasazování nových verzí systému.....	26
10.5. Technické informace .....	26
10.6. Prostředí systému ISPOP.....	26
<b>11. Řízení bezpečnosti</b> .....	<b>28</b>
11.1. Zásady ochrany dat.....	28
11.2. Přístup do ISPOP .....	28
<b>12. Kontakty</b> .....	<b>30</b>
<b>13. Přílohy</b> .....	<b>31</b>
Příloha č. 1 – Stavový model .....	31
Příloha č. 2 – Dokumenty zaslány do datové schránky CRŽP a ISPOP (relevantní pro ohlašování prostřednictvím ISPOP).....	34
Příloha č. 3 – Definice předmětů hlášení.....	35

## 1. 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 systému ISPOP.

Provozní řád vymezuje základní práva a povinnosti uživatelů informačního systému. Uživatelé a subjekty využívající ISPOP jsou povinni se řídit příslušnou legislativou a tímto Provozním řádem ISPOP.

Provozní řád rovněž vymezuje základní práva a povinnosti provozovatele a správce informačního systému a podmínky, za kterých provozovatel a správce garantují funkce a služby poskytované informačním systémem.

Vzhledem k tomu, že systém ISPOP využívá vybrané služby Centrálního registru životního prostředí (CRŽP), který uchovává údaje o subjektech, uživatelích, provozovnách a místech užívání vody, je pro uživatele systému ISPOP v rozsahu využívaných funkcionalit závazný také Provozní řád systému CRŽP.

Provozní řád ISPOP je vydán 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.

Při zjištění porušení tohoto Provozního řádu si CENIA jakožto provozovatel systému ISPOP vyhrazuje právo zamezit uživatelům přístup k informačnímu systému do doby prokazatelného sjednání nápravy.

## 2. Pojmy a zkratky

Zkratka / pojem	Popis
<b>CENIA</b>	Česká informační agentura životního prostředí – provozovatel ISPOP
<b>CRŽP</b>	Centrální registr životního prostředí – informační systém poskytující služby pro podporu registrace a řízení životního cyklu entit dále používaných systémem ISPOP (entitou jsou míněni uživatelé, subjekty, provozovny, místa užívání vod) a vazeb mezi nimi. Údaje z CRŽP jsou v pravidelných intervalech přenášeny do ISPOP.
<b>ČHMÚ</b>	Český hydrometeorologický ústav
<b>ČIŽP</b>	Česká inspekce životního prostředí
<b>Datový standard</b>	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 v souladu s § 4 odst. 4) zákona č. 25/2008 Sb., popisuje pro jednotlivé ohlašovací povinnosti plněné jejich prostřednictvím datovou strukturu a datový formát elektronického dokumentu a automatizované kontroly obsahu podaných hlášení. V souladu s § 7 písm. c) jej vydává MŽP 6 měsíců před termínem plnění jednotlivých ohlašovacích povinností.
<b>EnviHELP</b>	Environmentální Helpdesk – systém uživatelské podpory. Dostupný na webové adrese <a href="https://helpdesk.cenia.cz">https://helpdesk.cenia.cz</a> .
<b>EnviIAM (- AM)</b>	Informační systém, který zajišťuje autentizační a autorizační služby pro vybrané systémy resortu Ministerstva životního prostředí včetně ISPOP.
<b>Identita občana</b>	Slouží pro bezpečné a jednoduché přihlašování do systémů státní a veřejné správy a k elektronickému ověření totožnosti uživatele, který služby systémů využívá.
<b>ISOH</b>	Informační systém odpadového hospodářství. Dostupný na webové adrese <a href="http://isoh.mzp.cz">isoh.mzp.cz</a> .
<b>ISPOP (nebo „systém“)</b>	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. Dostupný na webové adrese <a href="http://www.ispop.cz">www.ispop.cz</a> .
<b>ISVS</b>	Informační systém veřejné správy dle § 2 písm. b) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
<b>ISZR</b>	Informační systém základních registrů
<b>KÚ</b>	Krajský úřad
<b>Místo užívání vody (MUV)</b>	Jedná se o evidované místo užívání vody dle vyhlášky Ministerstva zemědělství č. 431/2001 Sb., o obsahu vodní bilance, způsobu jejího sestavení a o údajích pro vodní bilanci (přílohy 1-4 vyhlášky). Správu Míst užívání vody zajišťují jednotlivé podniky povodí.
<b>MŽP</b>	Ministerstvo životního prostředí
<b>Ohlašovaný rok</b>	Rok, za který je podáváno hlášení.
<b>Ohlašovací jednotka</b>	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.
<b>Ohlašovatel</b>	Subjekt, který má složkovým zákonem uloženu ohlašovací povinnost prostřednictvím ISPOP.
<b>ORP</b>	Obec s rozšířenou působností
<b>Ověřovatel</b>	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.
<b>PP</b>	Podniky povodí
<b>Předmět hlášení</b>	Jednoznačná identifikace ohlašovací jednotky, 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).
<b>SFŽP ČR</b>	Státní fond životního prostředí České republiky
<b>Složkové zákony</b>	V kontextu ohlašování prostřednictvím ISPOP jsou míněny následující zákony: zákon č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, 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.
<b>SW</b>	Software
<b>Uživatel systému</b>	Osoba, která je registrována v systému CRŽP (má vytvořený uživatelský účet) u konkrétního subjektu, kterému vznikla některá z ohlašovacích povinností nebo vystupuje za subjekt v rámci

Zkratka / pojem	Popis
	výkonu agend resortu Ministerstva životního prostředí a současně má tento subjekt definovanou agendu ISPOP (ohlašovatel, ověřovatel, recenzent) v systému CRŽP.
VÚV TGM, v.v.i.	Výzkumný ústav vodohospodářský T. G. Masaryka veřejná výzkumná instituce

### 3. Popis systému

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností (ISPOP) je informační systém veřejné správy, jehož primárním cílem je poskytovat 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 či jiným oprávněným osobám. Slouží jako skladiště přijatých hlášení, do kterého mají přístup registrovaní uživatelé s příslušnou rolí. Registrace uživatelů a subjektů probíhá prostřednictvím Centrálního registru životního prostředí (CRŽP).

Účelem ISPOP je zajištění následujících aktivit:

- podání hlášení ze strany povinných subjektů (ohlašovatelé),
- zpracování (kontrola) hlášení ze strany státní správy (ověřovatelé),
- zpřístupnění ohlášených dat pro další zpracování subjekty pověřenými MŽP (recenzenti)

Subjekty využívající ISPOP jsou právnické osoby, podnikající fyzické osoby, fyzické osoby, zahraniční subjekty (právnícké či fyzické) s činností na území České republiky a právnické osoby bez IČO. Tyto subjekty mají či měli povinnost danou legislativou, která je plněna prostřednictvím systému ISPOP. Orgány veřejné moci (KÚ, ORP, PP, MŽP, ČIŽP a SFŽP) nebo subjekty pověřené MŽP (např. CENIA, ČHMÚ, VÚV) zajišťují výkon státní správy.

#### 3.1. Aktéři provozního řádu

Tento provozní řád upravuje vztahy mezi jednotlivými aktéry, kterými jsou:

- správce systému, kterým je dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, Ministerstvo životního prostředí,
- provozovatel systému, kterým je dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, Česká informační agentura životního prostředí (CENIA),
- subjekty, kterým vzniká povinnost ohlašovat prostřednictvím ISPOP na základě jednoho nebo více složkových zákonů (ohlašovatelé),
- subjekty, které mají zmocnění realizovat za jiný subjekt plnění ohlašovací povinnosti prostřednictvím ISPOP na základě jednoho nebo více složkových zákonů (zmocněnci),
- orgány veřejné moci nebo subjekty pověřené MŽP, které zajišťují výkon státní správy (ověřovatelé) - ČIŽP, KÚ, ORP, SFŽP a další orgány veřejné správy,
- orgány veřejné moci nebo subjekty pověřené MŽP, které realizují zpracování dat ohlášených do ISPOP nebo data využívají v rámci výkonu své činnosti (recenzenti),
- dodavatelé SW řešení využívající služby ISPOP,
- uživatelé všech výše uvedených subjektů (správce subjektu, běžný uživatel).

## 3.2. Legislativní úprava týkající se ISPOP

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.

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,
- § 71 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád,
- tímto provozním řádem ISPOP.

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

Přehled ohlašovacích povinností je uveden na portále ISPOP v záložce „OHLAŠOVÁNÍ“ -> „PŘEHLED OHLAŠOVACÍCH POVINNOSTÍ“).

Způsob realizace podání a jeho vlastnosti jsou definovány v § 4 zákona č. 25/2008 Sb. 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 ohlašované období se realizují v poslední verzi datového standardu příslušného hlášení, hlášení podávaná za předchozí ohlašované období se realizují v datovém standardu vyhlášeném pro období, za které se ohlašují.

Datové standardy jsou vyhlášeny Ministerstvem životního prostředí dle § 7 písm. c) zákona č. 25/2008 Sb. nejméně šest měsíců před termínem plnění jednotlivých ohlašovacích povinností a jsou zveřejněny na portále veřejné správy a na portále ISPOP v záložce „TECHNICKÉ POŽADAVKY“ -> „DATOVÉ STANDARDY“.

## 3.3. Poskytované služby

Informační systém ISPOP je v prostředí internetu dostupný na webové adrese <https://www.ispop.cz>. Systém má veřejnou a neveřejnou část. Na portál, který je veřejnou částí systému ISPOP, má přístup každý uživatel. Přístup do aplikace, který je neveřejnou částí systému, je umožněn pouze registrovaným uživatelům po přihlášení. Přihlášení do neveřejné části systému probíhá prostřednictvím systému EnviIAM, který umožňuje přihlášení přes službu Identity občana (v případě úředníků lze využít služby JIP/KAAS), případně při využití přihlašovacích údajů společně s údaji pro dvoufaktorové ověření (uživatelské jméno/login a heslo) v případě osob, které si nemohou zřídit Identitu občana. V aplikaci jsou uživatelům k dispozici formuláře konkrétních ohlašovacích povinností k vyplnění a přehled hlášení zaslaných za subjekt. Uživatel pro přístup do aplikace musí mít vytvořený uživatelský účet v CRŽP, registrovat subjekt / mít vazbu k subjektu, kterému vznikla ohlašovací povinnost dle některého ze

složkových zákonů nebo být zmocněncem takového subjektu a mít označenou agendu ISPOP (ohlašovatel, ověřovatel, recenzent) v systému CRŽP.

### 3.3.1. Veřejné služby ISPOP

Elektronické služby poskytované veřejnou částí ISPOP na portále [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz):

Název elektronické služby	Účel služby	Cílová skupina
Poskytování informací o ISPOP	Publikovat na portále ISPOP informace o postupech při práci v ISPOP	Uživatel internetu
Zveřejněná uživatelská dokumentace ISPOP	Poskytnutí návodu a manuálů pro práci v ISPOP	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat
Zveřejněné datové standardy ISPOP	Poskytnutí informace o validní struktuře, obsahu a technickém formátu elektronického dokumentu a o logických kontrolách prováděných nad obsahem hlášení	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti

### 3.3.2. Neveřejné služby ISPOP

Elektronické služby poskytované neveřejnou částí ISPOP:

Název elektronické služby	Účel služby	Cílová skupina
Uživatelský účet ISPOP	Přístup k neveřejným službám ISPOP (např. HTML formulářům a skladišti hlášení)	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti, kontroly hlášení nebo převzetí dat
Formuláře ISPOP	Umožnit splnění ohlašovací povinnosti povinným subjektům technickými prostředky systému ISPOP. Systém ISPOP poskytuje HTML formuláře, které zajišťují vygenerování hlášení v datovém standardu.	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti
Uložení konceptu	Umožnit uložení rozpracovaného hlášení v systému ISPOP. Počet konceptů k 1 subjektu je omezen na 30.	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti
Validace, podání a zpracování hlášení	Umožnit splnění ohlašovací povinnosti povinným subjektům technickými prostředky systému ISPOP. Systém ISPOP poskytuje služby pro validaci a odeslání hlášení do systému ISPOP, kde dojde k jeho zpracování.	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti
Správa hlášení	Zpřístupnění hlášení na základě role a vazeb okruhu uživatelů.	Ohlašovatelé a Subjekty, které zajišťují kontrolu hlášení
Komunikační rozhraní	Komunikační rozhraní pro strojové zaslání hlášení a/nebo získání informací o hlášeních a jejich metadatech a/nebo pro správu zaslaných hlášení. REST rozhraní, dokumentace je na vyžádání u provozovatele systému.	Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění ohlašovací povinnosti Subjekty přistupující do ISPOP z důvodu splnění kontrolní povinnosti

## 4. Role a vazby v systému ISPOP

### 4.1. Role a vazby v informačním systému ISPOP

Uživatelé mají přístupy k vymezeným funkcionalitám aplikace ISPOP na základě přidělené role. Nastavení přístupu a správa uživatelských účtů probíhá výhradně v systému CRŽP.

#### Vazby uživatel – subjekt (vztahové role)

Druh vazby	Popis	Základní úloha v ISPOP
<b>Správce subjektu</b>	Správce subjektu automaticky získává všechny uživatelské role ISPOP, které dědí na základě subjektových rolí. Uživatel má přístup ke kompletní funkcionalitě systému v rozsahu funkčnosti vázané k subjektovým rolím.	Může využívat kompletní funkcionalitu v rozsahu subjektové role; správa účtu subjektu
<b>Běžný uživatel subjektu</b>	Běžný uživatel subjektu získává pouze vybrané uživatelské role, které mu přiděluje uživatel s rolí Správce subjektu. Přístup k funkcionalitě v systému je omezen v rozsahu funkčnosti vázané k přiděleným subjektovým rolím.	Může využívat funkcionalitu v rozsahu rolí, které mu přidělil správce subjektu.

#### Subjektové role

Role, které má přiřazen subjekt definují, k jakému rozsahu funkcionality mohou mít uživatelé přístup na základě jejich důvodu registrace v CRŽP.

Subjektová role	Popis	Základní úloha v ISPOP
<b>Ohlašovatel</b>	Fyzická, právnická nebo zahraniční osoba, která má povinnost na základě alespoň jednoho ze zákonů č. 541/2020 Sb., č. 542/2020 Sb., č. 25/2008 Sb., č. 254/2001 Sb., č. 477/2001 Sb., č. 201/2012 Sb. nebo č. 73/2012 Sb. ohlašovat požadované údaje prostřednictvím ISPOP.	Zpracování a podání hlášení Přístup k hlášením podaným za subjekt Správa účtu subjektu ohlašovatele
<b>Ověřovatel</b>	Orgán veřejné moci, který je ustanovením složkového předpisu určen jako ten, jemuž je ohlašovatelem prostřednictvím ISPOP podáno hlášení, popř. instituce, která je ze strany MŽP pověřena kontrolou hlášení.	Ověření hlášení Ověření obsahu plné moci související se zmocněním Správa účtu subjektu ověřovatele
<b>Recenzent</b>	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 Správa účtu subjektu recenzenta
<b>Recenzent za kraj</b>	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 v rozsahu příslušného kraje.	Přístup k Přehledu hlášení definovaný požadavkem legislativy nebo MŽP Správa účtu subjektu recenzenta
<b>Recenzent za ORP</b>	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 v rozsahu příslušného ORP.	Přístup k Přehledu hlášení definovaný požadavkem legislativy nebo MŽP Správa účtu subjektu recenzenta



## Uživatelské role

Uživatelské role jsou role, které se vážou na uživatele, kteří mají vazbu ke konkrétnímu subjektu. V CRŽP jsou přidělovány uživatelům s vazbou Správce subjektu automaticky, běžným uživatelům jsou přidělovány Správcem subjektu.

Technicky se uživatelské role vážou na subjektové role a v systému ISPOP uživatelské role kopírují role subjektové.

Uživatelská role	Popis	Příslušná subjektová role
<b>Ohlašovatel ISPOP</b>	Role, která umožní uživateli v systému ISPOP zobrazit v menu položku pro otevření a vyplnění formuláře, kterým lze splnit ohlašovací povinnost. Zároveň umožní uživateli v Přehledu doručených hlášení přístup ke všem historicky podaným hlášením za daný subjekt.	Ohlašovatel
<b>Ověřovatel ISPOP</b>	Role, která umožní uživateli v systému ISPOP zobrazit v Ověření hlášení všechna hlášení, která jsou podaná vůči úřadu, ke kterému má uživatel vazbu, a následně nastavit takovému hlášení stav (tzn. vyjádření, zda úřad shledal nebo neshledal chybu) a zobrazit v Přehledu hlášení všechna hlášení, u kterých nastavil konečný stav.	Ověřovatel
<b>Recenzent ISPOP</b>	Role, která umožní uživateli v systému ISPOP zobrazit v Přehledu hlášení vybranou skupinu hlášení, ke kterým má přístup jako uživatel subjektu, na základě legislativního zmocnění či pověření MŽP.	Recenzent
<b>Recenzent za kraj ISPOP</b>	Role, která umožní uživateli v systému ISPOP zobrazit v Přehledu hlášení vybranou skupinu hlášení za území kraje, ke kterým má přístup jako uživatel subjektu, na základě legislativního zmocnění či pověření MŽP.	Recenzent za kraj
<b>Recenzent za ORP ISPOP</b>	Role, která umožní uživateli v systému ISPOP zobrazit v Přehledu hlášení vybranou skupinu hlášení za území ORP, ke kterým má přístup jako uživatel subjektu, na základě legislativního zmocnění či pověření MŽP.	Recenzent za ORP

## 5. Ohlašování do ISPOP

Podání prostřednictvím ISPOP musí být učiněno elektronicky, v termínu dle příslušných zákonů, autorizovaným způsobem a v souladu s platným datovým standardem pro příslušný ohlašovací rok.

Velikost jednoho elektronického dokumentu, který ISPOP zpracuje, je omezena na max. 50 MB včetně příloh a kódování XML. V případě zaslání hlášení, jehož velikost bude přesahovat maximální limit, nebude hlášení systémem automaticky zpracováno<sup>1</sup>.

Veškeré úkony týkající se registrace a správy uživatelů, subjektů a provozoven jsou realizovány v systému CRŽP. ISPOP tyto údaje přebírá a zajišťuje jejich předvyplnění do jednotlivých formulářů. Doba synchronizace údajů mezi oběma systémy je do 30 minut.

### 5.1. Registrace uživatele

Učinit podání hlášení prostřednictvím ISPOP může pouze uživatel registrovaný v systému CRŽP s vazbou na registrovaný subjekt, kterému vznikla ohlašovací povinnost.

Podrobné informace o postupech a funkcionalitách systému nezbytných pro registraci uživatele jsou obsahem uživatelské dokumentace, která je zveřejněna na webových stránkách [www.crzp.cz](http://www.crzp.cz).

### 5.2. Registrace subjektu ohlašovatele

Uživatel registrovaný v CRŽP po přihlášení do systému registruje nový subjekt prostřednictvím registračního formuláře. Předmětem registrace v CRŽP je subjekt ohlašovatele (právnícká osoba, fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, právnícká osoba bez IČO, zahraniční osoba právnícká, zahraniční osoba fyzická).

V případě, kdy je subjekt v systému CRŽP již registrován, nedochází k duplicitní registraci, ale pouze k vytvoření vazby mezi uživatelem a již registrovaným subjektem.

Ohlášení v systému ISPOP může za ohlašovatele provést zmocněnec, který je ohlašovatelem (zmocnitelem) k těmto úkonům v systému CRŽP zmocněn. Proces zmocnění probíhá v systému CRŽP, odkud ISPOP související informace získává prostřednictvím pravidelné synchronizace údajů. Schválením žádosti o zmocnění dojde automaticky k registraci subjektu zmocnitele, pokud ještě nebyl v CRŽP registrován.

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

### 5.3. Registrace provozoven ovzduší a IRZ

Ohlašovatel je povinen v CRŽP registrovat subjekt, za který hlásí, a dále pak provozovnu, pokud podléhá registrační povinnosti:

- Ohlašování do Integrovaného registru znečišťování (IRZ) podle § 3 zákona č. 25/2008 Sb.

<sup>1</sup> V případě, že hlášení překračuje uvedenou maximální velikost, kontaktujte Provozovatele ISPOP prostřednictvím písemné podpory.

- ohlašování souhrnné provozní evidence (SPE) zdrojů znečišťování ovzduší a Oznámení o výpočtu poplatku (POPL) podle zákona č. 201/2012 Sb.

Za ostatní agendy ohlašované prostřednictvím ISPOP se provozovna v systému CRŽP neregistruje.

Žádost o registraci či změnu provozovny IRZ schvaluje po ověření operátor CRŽP v řádu několika dní. Registrace nebo změna provozovny ovzduší probíhá automaticky a její založení je okamžité.

Výsledkem registrace provozovny je přidělené číslo provozovny v definovaném formátu, které je generováno systémem CRŽP.

## 5.4. Evidence místa užívání vody u příslušného Správce (podniku) povodí

Ohlašovatel je povinen evidovat místo užívání vody, pokud má povinnosti podle § 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, Vzduování nebo akumulace povrchové vody) na příslušném podniku povodí. Po registraci subjektu se pak automaticky přenesou do CRŽP místo užívání vod, které eviduje podnik povodí ve své evidenci k tomuto subjektu. Bez evidence místa užívání vody a jeho následného přenesení do CRŽP a ISPOP nelze plnit ohlašovací povinnost.

Systém CRŽP přejímá údaje o místech užívání vody synchronizací z databází podniků povodí (PP). K synchronizaci údajů dochází zpravidla do 60 minut od zavedení místa či změny údajů na příslušném podniku povodí. Změny v údajích o místě užívání vody, případně registraci nového místa užívání vody je nutné řešit přímo na příslušném podniku povodí.

Přehled podniků povodí:

- Povodí Labe, státní podnik ([www.pla.cz](http://www.pla.cz))
- Povodí Odry, státní podnik ([www.pod.cz](http://www.pod.cz))
- Povodí Ohře, státní podnik ([www.poh.cz](http://www.poh.cz))
- Povodí Vltavy, státní podnik ([www.pvl.cz](http://www.pvl.cz))
- Povodí Moravy, státní podnik ([www.pmo.cz](http://www.pmo.cz))

## 5.5. Evidence oprávnění OZO

Oprávnění odborně způsobilých osob jsou evidována ze strany výrobců v souladu s § 17a zákona č. 201/2012 Sb., v systému CRŽP – Registru OZO. Pro splnění ohlašovací povinnosti podle § 16 odst. 9 zákona č. 201/2012 Sb., údaje o provedení kontroly technického stavu a provozu spalovacího stacionárního zdroje na pevná paliva o celkovém jmenovitém tepelném příkonu od 10 do 300 kW včetně, který slouží jako zdroj tepla pro teplovodní soustavu ústředního vytápění, je nutná existence oprávnění a jeho synchronizace do ISPOP. Správu Oprávnění OZO provádí Výrobce v systému CRŽP. Registraci vlastního subjektu provádí Odborně způsobilé osoby v systému CRŽP, v procesu registrace volí výhradně typ subjektu Fyzická osoba.

## 5.6. Vytvoření hlášení do ISPOP

Hlášení do ISPOP představuje vytvoření a zaslání datové věty ve formátu XML odpovídající vyhlášenému datovému standardu pro danou ohlašovací povinnost.

Splnit ohlašovací povinnost a vytvořit hlášení je možné:

- **pomocí on-line (HTML) formuláře** – formuláře jsou dostupné v uživatelském účtu po přihlášení do neveřejné části. Použití on-line formulářů zaručuje dodržení datového standardu pro ohlašování do ISPOP.
- **vlastními technickými prostředky** – vytvoření hlášení za podmínek dodržení datového standardu pro daný ohlašovaný rok a následné zaslání přes komunikační rozhraní ISPOP nebo datovou schránkou.

On-line HTML formuláře nejsou určeny pro ohlašovatele, kterým vzniká hlášení o rozsahu tisíců řádků (primárně, ale nikoliv výlučně, se jedná o hlášení o produkci a nakládání s odpady v rozsahu vyšší stovky partnerů a vyšší stovky záznamů o odpadech). Vytvoření hlášení takového rozsahu je nad technické limity technologie on-line formulářů, v těchto případech je nutné využít vlastní SW a zaslání datové věty XML přes komunikační rozhraní.

Možnost vyplnit hlášení a odeslat je do systému je umožněna pouze uživatelům, kteří se registrují v CRŽP, mají vazbu k subjektu, kterému vznikla ohlašovací povinnost a současně má tento subjekt označenou agendu v CRŽP „ISPOP – Ohlašovatel“.

Přehled všech ohlašovacích povinností, které jsou plněny prostřednictvím systému ISPOP je k dispozici na portále ISPOP [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz) -> OHLAŠOVÁNÍ -> PŘEHLED OHLAŠOVACÍCH POVINNOSTÍ.

Při vyplnění hlášení v systému ISPOP jsou do formulářů dotahovány údaje o subjektu, uživateli a případně provozovně, které jsou uvedené v systému CRŽP. CRŽP údaje o subjektu čerpá z ISZR. 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 systému CRŽP v plném rozsahu příslušné legislativy.

## 5.7. Datový standard

Údaje ohlašované prostřednictvím ISPOP se dle zákona č. 25/2008 Sb. předávají elektronicky v datovém standardu, který Ministerstvo životního prostředí zveřejňuje na základě § 7, písm. c) zákona č. 25/2008 Sb. pro každou ohlašovací povinnost nejpozději 6 měsíců před termínem plnění ohlašovací povinnosti.

Datový standard 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 nezpracovatelném dokumentu informován prostřednictvím notifikační zprávy zasláné na e-mailovou adresu uvedenou v hlášení, pokud se jedná o validační chybu a pokud je e-mailová adresa validní.

Pokud je hlášení zasláno prostřednictvím datové schránky a zaslání hlášení nesplňuje datový standard – datovou strukturu dokumentu, je informace o chybně zaslání hlášení odeslána do datové schránky odesílatele.

Datové standardy jsou vyhlášeny každoročně Ministerstvem životního prostředí a zveřejněny na portále veřejné správy a na portále ISPOP ([www.ispop.cz](http://www.ispop.cz) -> OHLAŠOVÁNÍ -> PŘEHLED OHLAŠOVACÍCH POVINNOSTÍ).

Dílní změny či opravy (aktualizace) datového standardu nebo validačních kontrol, které jsou součástí datového standardu, jsou vždy identifikovány v popisu změn uvedeného v úvodu dokumentu popisujícího datový standard při vydání nové verze tohoto dokumentu (dokument je zveřejňován na portále ISPOP). Dílní změny a opravy nejsou považovány za kvalitativní změnu datového standardu a nevztahuje se na ně lhůta zveřejnění 6 měsíců před termínem plnění ohlašovací povinnosti.

## 5.8. 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 uvedeno v kapitole 0 Příloha č. 1 – Stavový model.

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.

### **Typy kontrol**

Každé hlášení, které odesílatel zašle do ISPOP, prochází validačními kontrolami, které jsou součástí datového standardu. Výstupy validační kontroly jsou následující:

- 1) Validační chyba** – tzv. tvrdá kontrola; jedná se o chybu, kdy systém rozeznal, o jakou ohlašovací povinnost se jedná a v rámci validačních kontrol definoval jednu nebo více chyb, které zabraňují řádnému podání hlášení dle správního (u nepoplatkových hlášení) nebo dle daňového řádu (u poplatkových hlášení). Takové hlášení je systémem vyhodnoceno jako nevalidní (má přidělené pouze číslo dokumentu). Ohlašovatel nesplnil ohlašovací povinnost a musí chybu v hlášení odstranit a odeslat hlášení znovu.
- 2) Upozornění** – tzv. měkká kontrola; informuje zpracovatele hlášení o chybě, která svým charakterem nezabraňuje podání hlášení, ale informuje ho např. v případě, kdy v hlášení byla uvedena hodnota mimo definované rozhraní pro příslušné pole ve formuláři. Takové hlášení je systémem vyhodnoceno jako validní a je mu přiděleno evidenční číslo. Ohlašovatel splnil ohlašovací povinnost, pokud se příslušný úřad, vůči kterému je činěno podání, nevyjádří jinak.
- 3) Informace** – tzv. měkká kontrola; informuje zpracovatele hlášení o určité skutečnosti. Takové hlášení je systémem vyhodnoceno jako validní a je mu přiděleno evidenční číslo. Ohlašovatel splnil ohlašovací povinnost, pokud se příslušný úřad, vůči kterému je učiněno podání, nevyjádří jinak.

## **Nastavení notifikací ze systému**

Notifikace jsou automaticky zasílané zprávy, které uživatele systému ISPOP informují o stavu zaslání hlášení do ISPOP.

Notifikace jsou navázány na stavový model – uživatel je informován při každé změně stavu hlášení (zpracování hlášení, ověření hlášení ze strany příslušného ověřovatele).

Zpracovatel hlášení je notifikován z pohledu přijetí, validace a ověření hlášení. Uživatelům s rolí ISPOP – ověřovatel ke konkrétnímu subjektu veřejné správy je zasílána informace o přiřazení hlášení k ověření (volitelně).

Ze systému jsou také zasílány technické notifikace – zejména generování požadavků na export dat a metadat hlášení.

Vzhledem k hromadnému charakteru notifikace provozovatel neručí za doručení e-mailů uživateli.

## **5.9. Zmocnění v CRŽP (týká se externích subjektů zmocněných k zastupování subjektu)**

Plná moc pro ohlašování do ISPOP v souladu s § 4 odst. 8 zákona č. 25/2008 Sb. musí být doložena v elektronické podobě prostřednictvím systému CRŽP. Pokud plná moc existuje primárně v listinné podobě, je povinností zmocněnce doložit do CRŽP elektronickou konverzi plné moci<sup>2</sup>. Plná moc v původní elektronické podobě znamená PDF podepsané elektronickým podpisem.

Validní elektronický dokument plné moci se dokládá do CRŽP pouze prostřednictvím Žádosti o zmocnění v uživatelském účtu registrovaného zmocněnce v systému CRŽP.

Vytvořené zmocnění schválené operátorem zajišťuje korektní vytvoření vazeb mezi zmocnitelem a zmocněncem v CRŽP včetně časového vymezení platnosti zmocnění. Vytvořené zmocnění je procesem, kdy se zároveň do systému CRŽP „registruje“ dosud neregistrovaný subjekt zmocnitele. Tzn. zmocněnec registraci subjektu zmocnitele v systému CRŽP prostřednictvím registračního formuláře neprovádí. Na základě platného zmocnění je umožněno externímu subjektu korektní podání hlášení prostřednictvím ISPOP.

Kompletní informace ke zmocnění včetně vzoru plné moci jsou uvedeny na portále CRŽP v sekci „AGENDY a REGISTRY“ – „ZMOCNĚNÍ“ a v Provozní řádu CRŽP.

## **5.10. Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP**

Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP může učinit uživatel, který je registrovaný v systému CRŽP a má vytvořenu vazbu k subjektu, jenž plní některou z ohlašovacích povinností, případně se jedná o zmocněnce, který má v systému CRŽP vytvořenou vazbu zmocnění k povinnému subjektu (zmocniteli) v rozsahu ohlašování prostřednictvím ISPOP.

Podání hlášení do ISPOP je možno učinit prostřednictvím:

---

<sup>2</sup> V souladu s ustanovením § 4 odst. 8 zákona č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

- on-line (HTML) formuláře dostupného z neveřejné části ISPOP, který generuje validní XML datovou větu,
- webových služeb systému ISPOP (funkcionalita je určena zejména pro aplikace či systémy subjektů, které zasílají větší množství hlášení, nebo které generují XML datovou větu přímo ze svých interních systémů či aplikací),
- zasláním elektronické podoby hlášení XML do datové schránky „ISPOP a CRŽP (Ministerstvo životního prostředí)", ID: uednwmb.

Datová schránka je obsluhována mezi 05:59 – 23:59. Dokumenty zaslané mimo tuto dobu jsou zpracovávány od 06:00 následujícího dne.

Po přijetí dokumentu a kontrole na formát hlášení systém ISPOP přidělí:

- číslo dokumentu (ve formátu ISPOP\_XXXXXX) – identifikátor je přidělen každému dokumentu, který je systémem přijat a identifikuje jeho pořadí ve vstupní frontě do systému ke zpracování.
- evidenční číslo (ve formátu XXXXXX) – identifikátor, který je přiřazen pouze takovému dokumentu/hlášení, které je v souladu s vyhlášeným datovým standardem a nastavenými logickými kontrolami.

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, doplněné (obsahem doplněného podání musí být evidenční číslo řádného podání) či opravné nebo dodatečné podání (obsahem opravného nebo dodatečného podání musí být evidenční číslo řádného podání).
- Subjekt i provozovny (IRZ, ovzduší) jsou registrovány v CRŽP a synchronizovány do ISPOP.
- Místo užívání vody je evidováno na příslušném PP, je přiřazeno k příslušnému provozovateli, na kterého se vztahuje ohlašovací povinnost a je synchronizováno s CRŽP (ISPOP).
- Oprávnění OZO je vloženo ze strany výrobce v CRŽP a synchronizováno v ISPOP.

Poté je hlášení přiřazeno evidenční číslo.

Odpovědností ohlašovatele je ujistit se, že hlášení bylo podáno. Úspěšné podání je učiněno v případě přidělení evidenčního čísla.

## 5.11. Zpracování a vyhodnocení hlášení systémem

Doba zpracování hlášení v systému ISPOP se v běžném provozu pohybuje v řádu minut, v době ohlašovací špičky se může s ohledem na zvýšení vytížení systému doba zpracování prodloužit až na hodiny.

Ohlašovatel je notifikován prostřednictvím e-mailové zprávy o stavu podání v řádu minut. Jestliže hlášení splňuje datovou strukturu a formát (systém definoval typ ohlašovací povinnosti a získal z hlášení e-mail zpracovatele), 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 (notifikace o nezpracovatelnosti hlášení je odeslána na e-mail uživatele, který je v danou chvíli odeslání přihlášen), případně do datové schránky odesílatele, z které bylo hlášení do systému zasláno.

Je odpovědností ohlašovatele uvést správné a aktuální kontaktní údaje ve formuláři. V opačném případě nemá provozovatel systému ISPOP možnost informovat ohlašovatele o nepřijetí hlášení.

## 5.12. Autorizace podání

V souladu s § 4 odst. 7 zákona č. 25/2008 Sb. má podání učiněné prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí povinným subjektem, který splnil podmínku předchozí registrace podle odstavce 6 stejné účinky jako podání podepsané uznávaným elektronickým podpisem nebo podání učiněné prostřednictvím datové schránky ministerstva určené k plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Autorizace hlášení je tak zajištěna zasláním hlášení do systému ISPOP uživatelem, který je registrován v systému CRŽP a je uživatelem subjektu, za který je hlášení podáváno (případně má k povinnému subjektu vytvořenou vazbu zmocnění v systému CRŽP).

Při odeslání hlášení do systému ISPOP probíhá kontrola na příslušnost uživatele k subjektu. Uživatel, který nemá vazbu na subjekt, za který je hlášení podáváno, nebo nemá vytvořenou vazbu zmocnění, nemůže podat za subjekt hlášení do systému ISPOP. V případě zaslání hlášení takovým uživatelem, systém hlášení vyhodnotí jako nevalidní.

Odeslat hlášení do systému má oprávnění pouze uživatel, který:

- je v CRŽP veden jako uživatel subjektu, za který je ohlašováno,
- je zmocněncem pro daný subjekt – má v CRŽP vazbu k subjektu přes zmocnění.

V případě odeslání hlášení přes datovou schránku kontroluje systém, zda identifikátor datové schránky odpovídá identifikátoru datové schránky subjektu, za který je odesíláno hlášení nebo identifikátoru zmocněnce, který má platné zmocnění. V opačném případě je hlášení systémem vyhodnoceno jako nevalidní.

## 5.13. Doplněné/dodatečné/opravné podání

V případě nutnosti opravy již realizovaného podání je povinností ohlašovatele vyznačit v záhlaví formuláře, že se jedná o navazující podání (druhé a další) a uvést evidenční číslo řádného (prvního) podání přidělené systémem ISPOP:

- Pro podání dle správního řádu – uvede se, že se jedná o doplněné podání,
- Pro podání dle daňového řádu – uvede se, že se jedná o dodatečné nebo opravné podání.

V případě opakovaného řádného podání hlášení za stejný předmět hlášení, které již bylo do systému doručeno, bude takové druhé řádné podání systémem označeno jako nevalidní.



Předmět hlášení pro jednotlivé ohlašovací povinnosti je uveden v Příloze č. 3.

Navazující 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.

Druhé a každé následující podání za shodný předmět hlášení musí být označené jako doplněné s uvedením evidenčního čísla hlášení – řádného podání (pro nepoplatková hlášení). Pro poplatková hlášení agend vod, odpadů a ovzduší je druhé a další hlášení označeno jako opravné (do legislativního termínu splnění dané ohlašovací povinnosti), případně jako dodatečné (po legislativním termínu splnění dané ohlašovací povinnosti).

## 5.14. Zobrazení hlášení v systému

Každý uživatel systému si může v systému ISPOP zkontrolovat, zda hlášení, které do systému zaslal, bylo validně zpracováno a je předáno příslušnému úřadu.

Po odeslání je hlášení přiřazeno k subjektu ohlašovatele v řádu minut (v době ohlašovací špičky se může doba protáhnout na několik hodin) a uživatel si jej může zobrazit po přihlášení do neveřejné části aplikace ve svém účtu.

Po kliku na detail validního podaného hlášení si uživatel může stáhnout originál zaslání hlášení (ve formátu \*.xml), tiskopis (náhled zaslání hlášení) a potvrzení o metadatech hlášení. Tiskopis není možné zobrazit u hlášení o rozsahu tisíců řádků (primárně, ale nikoliv výlučně, se jedná o hlášení o produkci a nakládání s odpady v rozsahu vyšší stovky partnerů a vyšší stovky záznamů o odpadech), takový tiskopis není možné prostředky systému ISPOP vygenerovat.

## 6. Výkon státní správy v systému ISPOP

Orgány státní a veřejné správy přistupují k datům ohlášených nebo evidovaných v systému ISPOP na základě legislativního zmocnění v jednotlivých složkových zákonech a dle § 7 odst. b) zákona č. 25/2008 Sb.

V rámci kontrolní funkce mají do systému ISPOP automaticky zřízen přístup subjekty MŽP, ČIŽP, KÚ, ORP, PP, SFŽP, ČHMÚ a VÚV.

Subjekt	Odpovědnost
Ministerstvo životního prostředí	Zřizuje ISPOP; vyhlašuje datový standard; ověřuje hlášení v ISPOP.
Česká informační agentura životního prostředí	Provozuje ISPOP, ověřuje hlášení v ISPOP
KÚ, ORP, PP, SFŽP, MŽP	Ověřují hlášení v ISPOP.
ČIŽP, ČHMÚ, VÚV, KÚ, ORP, CENIA	Nahlíží na hlášení v rámci výkonu své působnosti.

V CRŽP jsou pro agendu ISPOP k dispozici následující uživatelské role:

- **Ověřovatel** – příslušné úřady státní správy provádí kontrolu a vyhodnocení ohlášených údajů v rozsahu daných jednotlivými složkovými předpisy, v systému ISPOP zaznamenávají výsledek této kontroly (KÚ, ORP, PP, SFŽP, MŽP, případně další pověřené organizace).
- **Recenzent** – orgány státní správy nebo odborné subjekty (ČIŽP, ČHMÚ atd.), které z titulu svého odborného zaměření a legislativního postavení mohou nahlížet do všech nebo vybraných skupin hlášení, za účelem sběru a hodnocení ohlášených dat

Pro přístup do systému ISPOP a získání jedné z výše uvedených rolí je nutná registrace uživatele a registrace subjektu (v rámci něhož bude nahlížení či ověřování údajů v ISPOP provádět). Autorizace žádosti o registraci subjektu je možná pouze odesláním "Potvrzení registrace do CRŽP" příslušnou datovou schránkou daného úřadu.

Registraci uživatele provádí pracovník státní a veřejné správy přímo na portálu [www.crzp.cz](http://www.crzp.cz).

### 6.1. Zobrazení a ověření hlášení

Uživatelé subjektů s rolí recenzent i ověřovatel mají přístup ke všem zaslaným hlášením do systému ISPOP, ke kterým mají legislativní zmocnění či pověření ze strany MŽP.

Uživatelé s rolí ověřovatele mají v ISPOP povinnost vyznačit stav hlášení po jejich kontrole. K ověření hlášení má příslušný uživatel dostupná pouze ta hlášení, která mu věcně i místně přísluší.

V rámci ověření hlášení je nastaven stavový model v souladu se správním a daňovým řádem:

- Stav hlášení dle správního řádu:
  - Ověření,
  - Odložení,
  - Vrácení k doplnění,
  - Postoupení pro nepříslušnost.
- Stav hlášení dle daňového řádu:
  - Zahájit daňové řízení,
  - Zastavit daňové řízení,

- Identifikovat vady podání dle §74 daňového řádu,
- Rozhodnutí o stanovení daně,
- Postup při správě daní,
- Nahrazení dodatečným/opravným přiznáním,
- Předat přiznání.

## 6.2. Kontrola zaslání hlášení ze strany ověřovatele

Ve složkových předpisech není výslovně stanovena povinnost ověřovatele nastavovat v systému ISPOP 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.

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 v omezeném rozsahu mohou informovat).

Nastavení stavu hlášení „Ověřeno“ (tj. do některého z „finálních“ stavů dle příslušného stavového modelu) pouze znamená, že ověřovatel dospěl k závěru, že podané hlášení netrpí vadami, a není tedy třeba vyzvat ohlašovatele 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.

## 6.3. Vrácení hlášení k ověření

V případě, že ověřovatel požaduje změnu stavu hlášení z konečného stavu, kterým může být:

- poplatkového hlášení – Vady podání § 74, Rozhodnutí o stanovení daně § 147, Daňové řízení zastaveno, Vyřízeno;
- nepoplatkového hlášení – Ověřeno, Odloženo, K doplnění/Doplněno, Vyřízeno

zpět do stavu „Přiděleno ověřovateli“ (u správního řádu) nebo „Přiděleno správci daně“ (u daňového řádu) má možnost požádat o vrácení hlášení k ověření prostřednictvím aplikace EnviHELP přes tlačítko „Zaslat dotaz“ (k dispozici za portálu ISPOP [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz)).

Do písemné žádosti o vrácení hlášení k ověření uživatel uvede následující identifikační údaje:

- číslo hlášení/číslo dokumentu;
- IČO subjektu, kterému hlášení patří;
- popis akce, kterou chcete provést (tj. vrácení hlášení do stavu "Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)");
- své jméno, příjmení a příslušný orgán státní správy.

## 7. Přehled dokumentace

Pro systém ISPOP jsou uživatelům dostupné následující dokumenty:

- Návody, vzory, průvodce a videomanuály – k dispozici na portálu ISPOP (NÁPOVĚDA -> MANUÁLY A NÁVODY)
- Uživatelská příručka Ohlašovatele – obsahuje kompletní návod na používání aplikace ISPOP
- Dokumentace komunikačního rozhraní (dostupná na vyžádání u provozovatele systému)
  - REST rozhraní – určeno pro vykonávání operací bez nutnosti použití klienta ISPOP
- Provozní řád – tento dokument zveřejněný na portálu ISPOP

Veřejně dostupné příručky a často kladené dotazy jsou k dispozici na Portálu ISPOP – <https://www.ispop.cz/> -> sekce „NÁPOVĚDA“.

**Uživatelé systému ISPOP mají povinnost obeznámit se s tímto Provozním řádem a řídit se jím.**

## 8. Shrnutí pro subjekty a uživatele přistupující do ISPOP

- a) Přístup do systému ISPOP je umožněn uživatelům, kteří jsou přihlášení prostřednictvím služby Identity občana (v případě úředníků lze využít služby JIP/KAAS), případně při využití přihlašovacích údajů společně s údaji pro dvoufaktorové ověření (uživatelské jméno/login a heslo) v případě osob, které si nemohou zřídit Identitu občana.
- b) Sdílení přístupových údajů je zakázáno, každý uživatel využívá výhradně svůj vlastní účet.
- c) Nastavení přístupu a správa uživatelských účtů probíhá výhradně v systému CRŽP.
- d) Učinit podání prostřednictvím ISPOP může pouze uživatel registrovaný v systému CRŽP s vazbou na registrovaný subjekt s agendou ISPOP, kterému vznikla ohlašovací povinnost.
- e) Registraci do systému CRŽP i ohlášení v systému ISPOP může za ohlašovatele provést zmocněnec, který je ohlašovatelem (zmocnitelem) k těmto úkonům v systému CRŽP zmocněn.
- f) Předmětem registrace v CRŽP je subjekt ohlašovatele (právnícká osoba, fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, zahraniční osoba aj.), popř. také jeho provozovny či jiné ohlašovací jednotky, za které plní ohlašovací povinnost.
- g) Pro přístup do ISPOP a možnost vyplnění hlášení či kontroly podaných hlášení musí mít za daný subjekt v systému CRŽP nastavenou některou z agend ISPOP (ohlašovatel, ověřovatel, recenzent).
- h) Podání hlášení 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.
- i) Pro podání hlášení F\_IRZ nebo souhrnné provozní evidence (F\_OVZ\_SPE) vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší a Oznámení o výpočtu poplatku (F\_OVZ\_POPL) prostřednictvím systému ISPOP, musí být v CRŽP předmětná provozovna registrována. Informace o místu užívání vody přebírá CRŽP z jednotlivých podniků povodí. Jiné ohlašovací jednotky (provozovny) se v CRŽP neregistrují.
- j) Datová schránka pro zasílání autorizačních potvrzení k registraci do CRŽP nebo zaslání elektronické podoby hlášení (\*.xml) má název „ISPOP a CRŽP (Ministerstvo životního prostředí)", ID: uednwmb.
- k) Po odeslání hlášení prostřednictvím systému ISPOP je každému dokumentu přiděleno číslo dokumentu ve tvaru ISPOP\_XXXXXX.
- l) Validní hlášení, která jsou v souladu s datovým standardem a prošla úspěšně validační kontrolou, získají evidenční číslo ve tvaru XXXXXX.
- m) Nevalidní dokumenty jsou systémem automaticky zamítnuty. Uživatel je o nezpracovatelném dokumentu informován prostřednictvím notifikační zprávy zaslané na e-mailovou adresu uvedenou v hlášení (pokud se jedná o validační chybu a pokud je e-mailová adresa validní).
- n) Pokud je hlášení odesláno datovou schránkou a nesplňuje datový standard – datovou strukturu dokumentu, je informace o chybně zaslaném hlášení odeslána do datové schránky odesílatele.
- o) Odpovědností ohlašovatele je ujistit se, že hlášení bylo podáno. Úspěšné podání je učiněno v případě přidělení evidenčního čísla.
- p) Uživatelé systému ISPOP mají povinnost obeznámit se s tímto Provozním řádem.

## 9. Informační systémy třetích stran

Informačními systémy třetích stran jsou myšleny:

- informační systémy orgánů veřejné moci (OVM) nebo institucí pověřených zpracováním dat z ISPOP,
- informační systémy ohlašovatelů (komerční software třetích stran),
- informační systémy poskytující služby systému ISPOP,
- informační systémy, kterým ISPOP poskytuje služby,
- podpůrné informační systémy (jiné ISVS) a databáze, externí registry a číselníky.

Informační systémy uživatelů komunikují s informačním systémem ISPOP prostřednictvím komunikačního rozhraní, které umožňuje podání hlášení, validaci vůči datovému standardu ISPOP a správu hlášení v ISPOP a další vybrané služby specifikované v technické dokumentaci. Přístup k službám je autorizovaný prostřednictvím EnviLAM.

Technická dokumentace ke komunikačnímu rozhraní ISPOP je k dispozici na vyžádání u provozovatele systému. Provozovatel neposkytuje standardní technickou podporu pro dodavatele systémů 3. stran. Pro zajištění technického napojení systémů třetích stran slouží testovací případně vývojové prostředí ISPOP (viz kapitola 10.6 Technické informace

K využití systému ISPOP je nutné pouze připojení k internetu a webové prohlížeče v aktuální verzi. Pro využití elektronického podpisu je nutné příslušné rozšíření prohlížeče. Konkrétní technologické požadavky na uživatelské stanice/PC jsou uvedeny a aktualizovány na portále ISPOP (<https://www.ispop.cz>) v sekci „TECHNICKÉ POŽADAVKY“.

Prostředí systému ISPOP.) Dodavatelé SW třetích stran mají povinnost funkčnost otestovat na testovacím, případně vývojovém prostředí ISPOP před napojením na produkční prostředí.

Dodavatelé SW 3. stran jsou po kontaktu uživatelské podpory evidováni v seznamu dodavatelů a mohou být informováni ze strany provozovatele v případě změn na komunikačním rozhraní ISPOP.

Případné dotazy je nutné vznášet prostřednictvím písemné podpory.

### 9.1. CRŽP

CRŽP poskytuje systému ISPOP data evidenčního a registračního charakteru nezbytná pro splnění ohlašovacích povinností. Zajišťuje registraci a správu údajů o subjektech, uživatelích a jejich rolích, provozovnách IRZ, provozovnách ovzduší a oprávněních OZO a míst užívání vody. Systém CRŽP dále umožňuje vytvořit vazbu zmocnění mezi subjekty, která slouží pro zastoupení ve výkonu agendy v systému ISPOP.

V případě hlášení jsou údaje o registrovaném subjektu a uživateli, příp. provozovně IRZ, provozovně ovzduší a místě užívání vody z CRŽP předvyplněny do ohlašovacích formulářů v systému ISPOP.

## 9.2. ENVIIAM

Systém EnviIAM pro systém ISPOP zprostředkovává služby autentizace a autorizace uživatelů. Umožňuje uživatelům jednotné přihlášení do všech napojených systémů v CRŽP, a to v jednotné politice přihlašování, která reflektuje požadavky na zabezpečení a více faktorovou autentizaci uživatelů.

## 9.3. IS orgánů veřejné moci (OVM) nebo institucí pověřených k zpracování dat z ISPOP/ jiné ISVS

Napojení systému ISVS, případně IS OVM probíhá vždy individuálně na základě dohody s provozovatelem systému ISPOP.

## 9.4. Informační systémy ohlašovatelů (komerční software třetích stran)

Informační systémy ohlašovatelů mohou využít napojení na komunikační rozhraní systému ISPOP (REST rozhraní). V případě požadavku připojení k systému ISPOP je vhodné kontaktovat provozovatele systému ISPOP. Pro testování funkcionality je možné využít testovací prostředí ISPOP.

V případě tvorby datové věty mají dodavatelé SW třetích stran povinnost vytvářet kompletní XML v souladu s datovým standardem, provozovatel neposkytuje uživatelskou podporu k předpřipraveným XML, které nejsou v souladu s datovým standardem.

V případě vytváření hlášení vlastními technickými prostředky ISPOP nezaručuje bezchybné natažení dat do on-line formulářů. On-line formuláře mohou vyžadovat konkrétní technickou implementaci, která nemusí být v datovém standardu popsána.

## 9.5. Podpůrné informační systémy (jiné ISVS) a databáze, externí registry a číselníky

Systém ISPOP využívá v rámci své funkcionality a kontrolních mechanismů další podpůrné systémy, registry, číselníky. Jednoduché číselníky, které jsou nutné pro tvorbu validního XML v souladu s datovým standardem jsou vydávány jako součást datových standardů. Mezi externí registry, které ISPOP při validacích využívá, patří:

- **Registr zařízení a Registr skladů u původce**

Z databáze registru zařízení a registru skladů u původce čerpá ISPOP adresní údaje subjektu při vyplňování a validaci formulářů agendy odpadů. Data ve formulářích jsou vždy validována k datům k 31.12. ohlašovaného roku.

- **RES (Registr ekonomických subjektů)**

Vůči Registru ekonomických subjektů, který je vydáván Českým statistickým úřadem, validuje ISPOP existenci subjektu a jeho územní působnost při validaci formulářů agendy odpadů. Data ve formulářích jsou vždy validována k datům k 31.12. ohlašovaného roku.

- **Seznam osvědčení a PID kódů IPPC zařízení**





## 10. Aktivity provozovatele v systému ISPOP

### 10.1. Technická podpora ISPOP

CENIA jako provozovatel systému ISPOP zajišťuje technickou podporu pro systém ISPOP. Technická podpora slouží výhradně k řešení problémů technického a administrativního charakteru a k hlášení problémů s aplikací. V rámci technické podpory nejsou poskytovány metodické či odborné informace o způsobu výkonu agendy konkrétního ani obecného charakteru.

Informační podpora systému, je zajištěna:

- Informacemi na portále ISPOP – úvodní strana, aktuality, manuály a návody, uživatelská dokumentace, FAQ, atd.
- Podstatnými informacemi pro ohlášení na úvodní straně neveřejné části ISPOP.
- Primárně písemnou formou – přes systém [EnviHELP](#). V případě pokládání dotazu je nutné, aby tazatel v textu dotazu:
  - identifikoval svou osobu (jméno a příjmení, e-mail, telefon, případně identifikace subjektu, např. IČO),
  - výstižně specifikoval svůj problém (např. identifikoval přidělené číslo hlášení, datum jeho odeslání, typ ohlašovací povinnosti apod.) k urychlení vyřízení dotazu.
- Telefonickou formou – Aktuální údaje o provozní době call centra a telefonní číslo je dostupné na portálu ISPOP.

### 10.2. Zpracování osobních údajů

CENIA jako provozovatel systému ISPOP a MŽP jako správce systému ISPOP zpracovává osobní údaje uživatelů v rozsahu daném legislativními a funkčními požadavky. Rozsah a způsob zpracování osobních údajů je v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, který navazuje na obecné nařízení GDPR, a je upraven v samostatném dokumentu „Prohlášení o zpracování osobních údajů“ na webových stránkách CRŽP.

Více informací ke zpracování osobních údajů jsou uvedeny v Provozním řádu CRŽP na portálu systému a v samostatném dokumentu Zpracování osobních údajů v systémech CRŽP, EnviIAM – AM, EnviHELP, HNVO, ISPOP a SEPNO.

### 10.3. Provozní doba systému ISPOP

Systém ISPOP je provozován v nepřetržitém provozu. Poskytované služby jsou dostupné 24 hodin, 7 dní v týdnu s výjimkou plánovaných či mimořádných odstávek.

- Plánované odstávky jsou odstávky spojené s nezbytnou údržbou a upgrady systému a jsou v předstihu zveřejňovány provozovatelem na stránkách [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz). Údržba systému může být učiněna kdykoliv během provozu. V době odstávky je snížena dostupnost systému, případně systém nemusí být dostupný vůbec.

- Mimořádné odstávky jsou možná nečekaná omezení funkčnosti vlivem nečekané události. Provozovatel informuje o těchto odstávkách bezprostředně po zjištění nenadálé události na stránkách [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz), případně na stránkách [www.crzp.cz](http://www.crzp.cz) nebo [www.cenia.cz](http://www.cenia.cz), pokud není portál ISPOP dostupný.
- Seznam odstávek a nedostupností je evidován v systému ISPOP a je dostupný na vyžádání u Provozovatele systému.

V případě, kdy nebude dostupná možnost přihlášení do systému ISPOP a nebude se jednat o plánovanou odstávku, která je zveřejněna na portálu ISPOP nebo CRŽP, kontaktujte prosím technickou podporu provozovatele.

V případě nedostupnosti systému před koncem ohlašovacího termínu může být provozovatelem systému stanoveno náhradní řešení pro zaslání hlášení. Náhradní řešení bude v takovém případě zveřejněno na webových stránkách [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz), [www.cenia.cz](http://www.cenia.cz) případně [www.mzp.cz](http://www.mzp.cz).

Z důvodů systémové údržby dochází v nočních hodinách k úkonům, které mohou omezit uživatele v případě využití systému ISPOP. Dostupnost služeb systému ISPOP týkajících se tvorby hlášení a práce s tiskopisy je omezena v období od 03:00 do cca 03:15, kdy probíhá pravidelná denní profylaxe dotčené komponenty ISPOP, v tuto dobu dojde k uzavření všech v tu dobu otevřených formulářů.

## 10.4. Nasazování nových verzí systému

Nasazování nových verzí systému je vždy spojeno s plánovanou odstávkou, kdy je systém zcela nebo částečně nedostupný. Plánování těchto změn je v režii provozovatele systému a o případných změnách ve funkčnosti systému, změně nastavení systému nebo změně uživatelského rozhraní, případně změně webových služeb provozovatel vždy informuje uživatele předem prostřednictvím webových stránek [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz). O změně na komunikačním rozhraní provozovatel informuje e-mailovou komunikací na seznam kontaktů systémů využívající komunikační rozhraní ISPOP. O relevantnosti informace ve vztahu ke svému systému musí rozhodnout příjemce e-mailu.

## 10.5. Technické informace

K využití systému ISPOP je nutné pouze připojení k internetu a webové prohlížeče v aktuální verzi. Pro využití elektronického podpisu je nutné příslušné rozšíření prohlížeče. Konkrétní technologické požadavky na uživatelské stanice/PC jsou uvedeny a aktualizovány na portále ISPOP (<https://www.ispop.cz>) v sekci „TECHNICKÉ POŽADAVKY“.

## 10.6. Prostředí systému ISPOP

- Produkční prostředí

Služby produkčního prostředí jsou k dispozici na adrese: <https://www.ispop.cz>. Slouží pro produkční provoz systému ISPOP a pro plnění povinností dle legislativy.

- Testovací prostředí

Služby testovacího prostředí jsou k dispozici na adrese <https://test.ispop.cz/>. Testovací prostředí je zpravidla kopií produkčního prostředí ve smyslu rozsahu funkcionalit a slouží k testování propojení se SW třetích stran. Na testovacím prostředí mohou být dopředu k dispozici nejnovější aktualizace jak samotných WS, tak validace na formuláře na následující rok, které ještě nejsou nasazené na

produkčním prostředí. Testovací prostředí ISPOP je synchronizováno s testovacím prostředím CRŽP, na kterém probíhají analogicky k produkčnímu prostředí procesy registrace a správy uživatelů, subjektů. V testovacím prostředí není řízen ani kontrolován přístup ostatních uživatelů k registrovaným subjektům a jejich datům. Neuvádějte tak do testovacího prostředí žádná data, které nelze považovat za veřejně dostupná. Provozovatel negarantuje dostupnost testovacího prostředí, odstávky a nasazení nových verzí probíhá dle potřeby a tyto informace nejsou zveřejňovány.

- Vývojové prostředí

Služby vývojového prostředí slouží primárně potřebám dodavatele a provozovatele a nejsou tak standardně zpřístupněny systémům třetích stran. O jeho možném využití rozhoduje provozovatel. Provozovatel negarantuje dostupnost vývojového prostředí, odstávky a nasazení nových verzí probíhá dle potřeby a tyto informace nejsou veřejně dostupné.

## 11. Řízení bezpečnosti

Systém ISPOP jako Informační systém veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb., je v souladu s právními předpisy týkající se kybernetické bezpečnosti (zákon č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a další prováděcí předpisy). Dojde-li k jakémukoliv narušení bezpečnosti systému ISPOP, Správce systému přijímá okamžitá opatření k jejímu obnovení. Veškeré zaznamenané události jsou řešeny jako incident.

Bezpečnostní dokumentaci systému ISPOP tvoří:

- Bezpečnostní politika MŽP
- Bezpečnostní politika informačního systému veřejné správy
- Směrnice pro bezpečnostního správce ISPOP
- Provozní řád ISPOP

Bezpečnostní dokumentace je uložena u správce systému.

Přístup k produkčním službám je šifrován pomocí SSL certifikátu. Pro přístup k neveřejným službám ISPOP je nutné mít účet navázaný na jednu z nabízených služeb externích identit – Identita občana nebo JIP/KAAS, případně platný login a heslo.

### 11.1. Zásady ochrany dat

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

**Je přísně zakázána jakákoliv forma sdílení přístupových údajů mezi uživateli. Každý uživatel přistupující do ISPOP a CRŽP musí disponovat svými vlastními přístupovými údaji.**

Uživatelé přistupující do ISPOP za subjekt, který realizuje výkon státní správy, mají zpřístupněny individuální data jednotlivých subjektů, která mohou využívat pouze určeným způsobem (kontrolní funkce a zpracování dat pro potřeby výkonu státní správy). Uživatelé jsou povinni zachovávat mlčenlivost, nesmí data předávat mimo proces výkonu státní správy ani je nadále komerčně využívat bez souhlasu MŽP. Vstupem do systému získávají uživatelé přístup k údajům, které podléhají povinnosti mlčenlivosti podle § 77 odst. 1 písm. h) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, resp. § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Ohlášená data jsou neveřejná a jsou vlastnictvím MŽP, přístup k ohlášeným datům a nakládání s nimi je možný pouze na základě legislativního zmocnění či se souhlasem MŽP.

### 11.2. Přístup do ISPOP

Přístup do veřejné části je umožněn každému uživateli a je v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací. Přihlášení do neveřejné části je realizováno standardně prostřednictvím autentizačního systému EnvIAM a je umožněn pouze autorizovaným

uživatelům. Účet subjektu a s ním i účet uživatele jsou vytvořeny na základě registrace do Centrálního registru životního prostředí.

Autorizace uživatele do neveřejné části systému ISPOP probíhá za využití služeb důvěryhodných poskytovatelů identit, tj. Identita občana nebo JIP/KAAS prostřednictvím systému jednotného přihlášení MŽP – systému EnvilAM. V případě, že uživatel nemůže z relevantních důvodů využívat přihlášení přes externí identitu, využívá k přihlášení proprietární přihlašovací údaje, tzn. uživatelské jméno, heslo a druhý faktor.

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.

Uživatel s rolí správce subjektu za subjekt, který vykonává agendu ohlašování, má povinnosti zajistit kontrolu uživatelů, kteří mají vazbu na daný subjekt. Uživatelé s vazbou na subjekt mají přístup k ohlášeným datům za daný subjekt.

Uživatel s rolí správce subjektu za subjekt, který vykonává výkon státní správy, má povinnost zajistit kontrolu uživatelů, kteří mají vazbu na daný subjekt, neboť mají přístup k individuálním ohlášeným datům, a zamezit přístupu uživatelů k těmto datům z titulu výkonu agendy ohlašování.

## 12. Kontakty

### **Správce informačního systému ISPOP:**

Ministerstvo životního prostředí

Odbor informatiky

Vršovická 1442/65, 100 00 Praha 10

### **Provozovatel informačního systému ISPOP:**

Česká informační agentura životního prostředí (CENIA)

Oddělení správy informačních systémů

Moskevská 1523/63, 101 00 Praha 10

### **Autorská práva**

Webové stránky na [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz), jejich obsah i logo jsou výhradním vlastnictvím MŽP, autorem textů a fotografií na portálu ISPOP jsou zaměstnanci CENIA. Užití jakýchkoliv prvků je možné po předchozím schválení.

### **Informační zdroje:**

Webový portál dostupný na adrese [www.ispop.cz](http://www.ispop.cz)

Webový portál systému CRŽP dostupný na adrese [www.crzp.cz](http://www.crzp.cz)

Webové stránky správce systému Ministerstva životního prostředí [www.mzp.cz](http://www.mzp.cz)

Webové stránky provozovatele systému CENIA [www.cenia.cz](http://www.cenia.cz)

Aktuální kontakt na telefonickou a písemnou podporu je k dispozici na portálu ISPOP ([www.ispop.cz](http://www.ispop.cz)).

## 13. Přílohy

### Příloha č. 1 – Stavový model

Popis stavů stavového modelu je obsahem následující tabulky. Stavový model pro hlášení a dokumenty od roku 2021 je umístěn pod tabulkou.

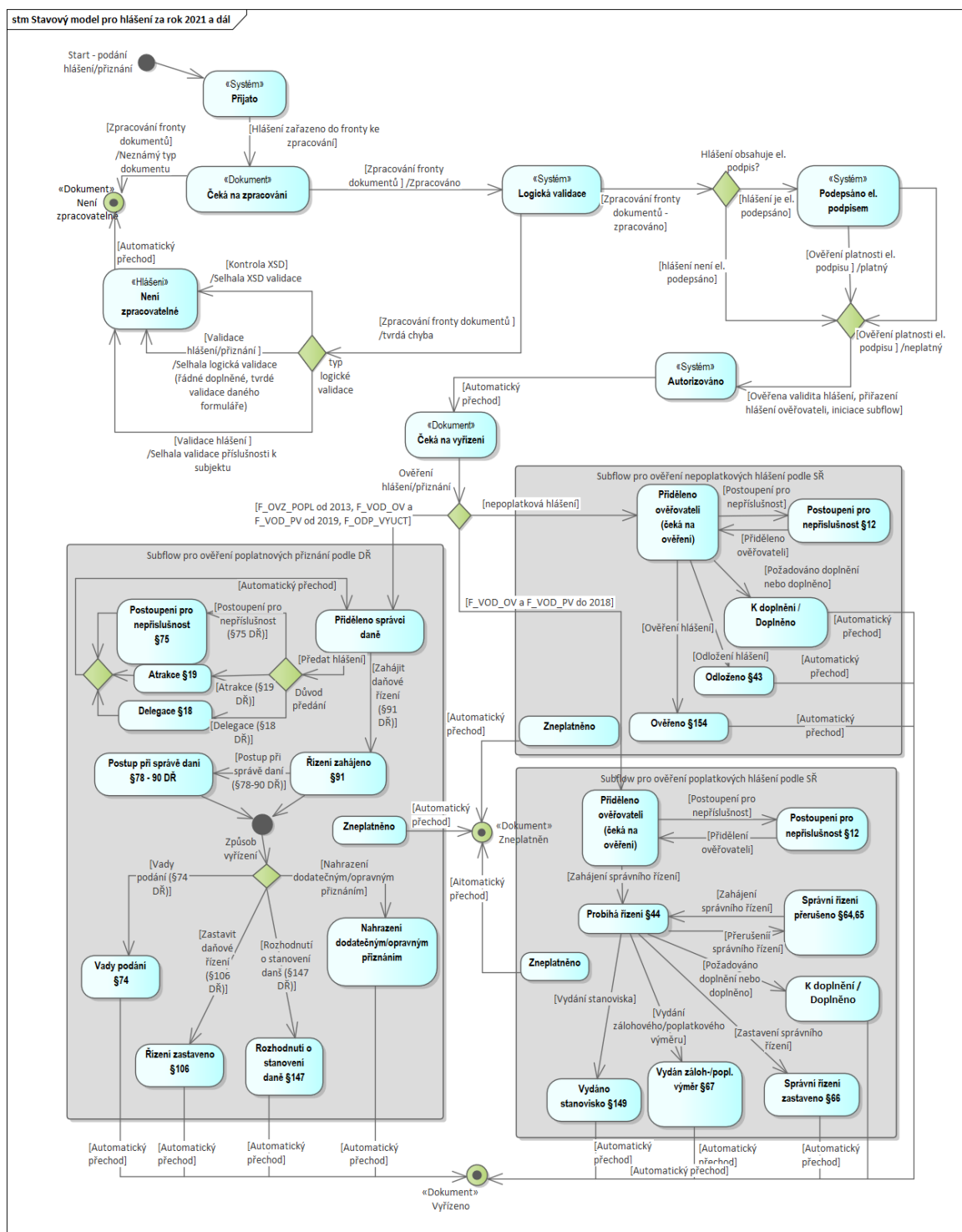
Stav	Typ stavu	Popis
Přijato	Systémový	Dokument hlášení byl přijat systémem k dalšímu zpracování.
Čeká na zpracování	Stav dokumentu	Dokumenty, které byly přijaty do ISPOP, obdržely jednoznačné číslo dokumentu a byly zařazeny do fronty na zpracování dokumentu.
Není zpracovatelné	Stav hlášení	Hlášení, které v rámci validací bylo vyhodnoceno jako nezpracovatelné. Systém následně automaticky změnil i stav dokumentu na „Není zpracovatelné“.
Není zpracovatelné	Stav dokumentu	Dokumenty, u kterých nebyl dodržen datový standard nebo skončily tvrdou validační chybou.
Logická validace	Systémový	Záznam v historii, kdy data hlášení nesplnila validační kontroly.
Podepsáno el. podpisem	Systémový	Systémem bylo identifikováno použití digitálního podpisu.
Autorizováno	Systémový	Byla ověřena příslušnost k subjektu a validita hlášení.
Čeká na vyřízení	Stav dokumentu	Dokumenty, které čekají na vyřízení ze strany ověřovatele hlášení.
Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)	Stav hlášení (subflow pro nepoplatková hlášení)	Stav hlášení validního dokumentu. Nepoplatkové hlášení je přiděleno ověřovateli k ověření.
Postoupení pro nepřislusnost § 12	Stav hlášení (subflow pro nepoplatková hlášení)	Stav hlášení podle § 12 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
K doplnění/doplněno	Stav hlášení (subflow pro nepoplatková hlášení)	Hlášení, u kterých si ověřovatel vyžádal doplnění podání nebo ohlašovatel sám zaslal opravené (doplněné) hlášení. Tento stav se taktéž nastavuje u těch hlášení, které byly zaslány korektně do systému a jsou nahrazovány dalším hlášením (např. za jednu provozovnu bylo zasláno 5 totožných hlášení; poslední (páté) hlášení bylo vráceno k doplnění; první – čtvrté hlášení tedy bylo doplněno pátým hlášením).
Odloženo	Stav hlášení (subflow pro nepoplatková hlášení)	Hlášení, u kterých ověřovatel změnil stav na „odloženo“ (hlášení, která neměla/nemusela být podána).
Ověřeno	Stav hlášení (subflow pro nepoplatková hlášení)	Hlášení, které ověřovatel schválil z hlediska jejich obsahu a nepožaduje jejich doplnění (ověřil je a prohlásil hlášení za validní).
Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení validního dokumentu. Poplatkové hlášení/přiznání je přiděleno ověřovateli k ověření.
Postoupení pro nepřislusnost § 12	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení podle §12 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
K doplnění/doplněno	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Hlášení, u kterých si ověřovatel vyžádal doplnění podání nebo ohlašovatel sám zaslal opravené (doplněné) hlášení. Tento stav se taktéž nastavuje u těch hlášení, které byly zaslány korektně do systému a jsou nahrazovány dalším hlášením (např. za jednu provozovnu bylo zasláno 5 totožných hlášení; poslední (páté) hlášení bylo vráceno k doplnění; první – čtvrté hlášení tedy bylo doplněno pátým hlášením).

Stav	Typ stavu	Popis
Probíhá řízení § 44	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Hlášení, u kterých bylo ověřovatelem zahájeno správní řízení.
Správní řízení přerušeno § 64, 65	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení podle § 64 a § 65 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
Správní řízení zastaveno § 66	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení podle § 66 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
Vydán zálohový/poplatkový výměr § 67	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení podle § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
Vydáno stanovisko § 149	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Stav hlášení podle § 149 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
Zneplatněno	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle SŘ)	Poplatkové přiznání je zneplatněno administrátorem. Systém následně automaticky zneplatní i dokument (stav dokumentu = Zneplatněno).
Přiděleno správci daně	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení validního dokumentu. Poplatkové přiznání je přiděleno správci daně k ověření.
Postoupení pro nepříslušnost § 75	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle § 75 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Delegace § 18	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle §18 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Atrakce § 19	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle §19 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Řízení zastaveno § 106	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle § 106 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Postup při správě daní § 78–90	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle § 78–90 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Vady podání § 74	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle §74 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Rozhodnutí o stanovení daně § 147	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Stav hlášení podle §147 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
Nahrazení dodatečným/opravným přiznáním	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Hlášení, ohlašovatel zaslal jako opravné nebo dodatečné.



Stav	Typ stavu	Popis
Zneplatněno	Stav hlášení (subflow pro poplatková hlášení podle DŘ)	Poplatkové přiznání je zneplatněno administrátorem. Systém následně automaticky zneplatní i dokument (stav dokumentu = Zneplatněno).
Vyřízeno	Stav dokumentu	Dokumenty, u nichž bylo provedeno ověření nebo bylo ukončeno správní nebo daňové řízení.
Zneplatněn	Stav dokumentu	Dokumenty, které byly zneplatněny administrátorem (správcem ISPOP nebo super správcem ISPOP).

### Stavový model hlášení a dokumentu



## Příloha č. 2 – Dokumenty zaslané do datové schránky CRŽP a ISPOP (relevantní pro ohlašování prostřednictvím ISPOP)

Odeslání autorizačního potvrzení, které je výstupem procesu žádosti o registraci subjektu v CRŽP a hlášení vytvořené pomocí nástrojů externích poskytovatelů nebo on-line formuláře je možné mj. odeslat do systému ISPOP prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS).

Dokumenty (autorizační potvrzení a hlášení) je nutné odeslat z datové schránky subjektu, který se chce v CRŽP registrovat, resp. za který je zasíláno hlášení do ISPOP. V případě zaslání hlášení může být zaslán dokument z datové schránky zmocněnce, pokud má v systému CRŽP vytvořenou vazbu zmocnění k povinnému subjektu (zmocniteli).

Identifikační údaje datové schránky určené pro zasílání autorizačních potvrzení (při registraci do CRŽP) a hlášení do ISPOP:

ID datové schránky	Název datové schránky
uednwmb	ISPOP a CRŽP (Ministerstvo životního prostředí)

Formáty dokumentů zaslaných prostřednictvím ISDS:

- podporované formáty dokumentů – dokumenty budou zpracovány:
  - pouze dokumenty typu XML v platném datovém standardu,
  - PDF soubory – platná Potvrzení registrace do CRŽP registrace subjektu/nového uživatele k subjektu („potvrzení pro autorizaci“) – bez jakýchkoliv úprav
- neplatné formáty a typy dokumentů – dokumenty nebudou zpracovány:
  - skeny formulářů – sken hlášení,
  - skeny dokumentů – např. skeny potvrzení pro autorizaci sloužící pro listinnou autorizaci registrace, skeny protokolů o měření, rozborech, výpisy apod.,
  - obrázky – např. formáty \*.jpg, \*.bmp apod.,
  - textové soubory – např. formáty \*.doc, \*.txt apod.,
  - veškeré PDF soubory – interaktivní PDF formuláře apod.,
  - průvodní dopisy,
  - ostatní dokumenty.

**Upozorňujeme uživatele, že zasláním neplatných dokumentů do datové schránky „ISPOP a CRŽP (Ministerstvo životního prostředí)“ může dojít k prodloužení doby vyřízení datové zprávy, neboť neplatné dokumenty jsou vyřizovány manuálně operátorem.**

### Příloha č. 3 – Definice předmětů hlášení

Agenda	Formulář	Předmět hlášení
IRZ	F_IRZ	rok / Identifikace / IČP
ODPADY	F_ODP_PCB	rok / Identifikace / Výrobní č. zařízení
	F_ODP_PROD	rok / Identifikace / IČZÚJ provozovny / Číslo provozovny nebo IČZ nebo IČOB/
	F_ODP_PROD_AV	rok / Identifikace / IČZÚJ provozovny / IČZ
	F_ODP_PROD_EL	rok / Identifikace / IČZÚJ provozovny / IČZ
	F_ODP_ZARIZENI_541_2020	rok / Identifikace/ hlášení o zařízení provozovaném podle / IČZ / IČZUJ / datum podání hlášení
	F_ODP_ZARIZENI	rok / Identifikace/ hlášení o zařízení provozovaném podle / IČZ / IČZUJ / datum podání hlášení <sup>3</sup>
	F_ODP_DO <sup>4</sup>	rok / Identifikace subjektu / Rozlišení, zda se jedná o Zahájení, Přerušeni, Obnovení, Ukončení ("Z"/"P"/"O"/"U") / datum (Z/P/O/U) <sup>5</sup>
	F_ODPRZ_VOZ <sup>6</sup>	rok / Identifikace
	F_ODPRZ_BAT	rok / Identifikace
	F_ODPRZ_PNEU	rok / Identifikace
	F_ODPRZ_EL	rok / Identifikace
	F_ODPRZ_VYUCT	rok / identifikace / IČZ / kvartál
	F_ODP_OZD	rok / Identifikace / Obch, Zpr nebo Do <sup>7</sup> / Rozlišení, zda se jedná o Zahájení, Přerušeni, Obnovení, Ukončení ("Z"/"P"/"O"/"U") / datum (Z/P/O/U) <sup>8</sup>
	F_ODP_KOMPOST	rok / identifikace / IČZÚJ / IČP <sup>9</sup>
OVZDUŠÍ	F_OVZ_PO	rok / Identifikace
	F_OVZ_RL	rok / Identifikace
	F_OVZ_SPE	rok / Identifikace / IČP
	F_OVZ_POPL	rok / Identifikace / IČP
	F_OVZ_KTSP	rok / identifikace / číslo oprávnění (nebo "-") / datum a čas kontroly

<sup>3</sup> typ zařízení označen jako 14\_1, 14\_2, 33 b; v případě zařízení typu 14\_1 - vždy IČZ v předmětu hlášení

<sup>4</sup> Formulářem F\_ODP\_DO se od roku datového standardu 2021 neohlašuje.

<sup>5</sup> Údaj o činnosti (Z-zahájení; P - přerušeni; U-ukončení; O-obnovení), Datum provedení činnosti - datum zahájení, ukončení, přerušeni nebo obnovení činnosti

<sup>6</sup> Formulářem F\_ODP\_VOZ se od roku datového standardu 2021 neohlašuje.

<sup>7</sup> Rozlišení, zda se jedná o Obchodníka s odpady, zpracovatele odpadů nebo obchodníka s odpady

<sup>8</sup> Údaj o činnosti (Z-zahájení; P - přerušeni; U-ukončení; O-obnovení), Datum provedení činnosti - datum zahájení, ukončení, přerušeni nebo obnovení činnosti

<sup>9</sup> Pro roky 2021 a starší je předmět formuláře F\_ODP\_KOMPOST definován jako „rok / identifikace / IČP / IČZÚJ“.

Agenda	Formulář	Předmět hlášení
VODA	F_VOD_38	rok / Identifikace / Č.j. rozhodnutí k povolení k vypouštění odpadních vod / do povrchové vody / Povolení k vypouštění odpadních vod s obsahem nebezpečných látek (podle Přílohy č. 1 k zákonu č. 254/2001 Sb.)
		rok / Identifikace / Č.j. rozhodnutí k povolení k vypouštění odpadních vod / do podzemní vody
	F_VOD_AKU	rok / Identifikace / Číslo vodohospodářské bilance
	F_VOD_ODBER_PODZ	rok / Identifikace / Číslo vodohospodářské bilance
	F_VOD_ODBER_POVR	rok / Identifikace / Číslo vodohospodářské bilance
	F_VOD_OV	rok / Identifikace / Název zdroje / Obec zdroje
	F_VOD_PV	rok / Identifikace / Obec zdroje <sup>10</sup>
OBALY	F_VOD_VYPOUSTENI	rok / Identifikace / Číslo vodohospodářské bilance
	F_OBL_RV	rok / Identifikace
	F_OBL_AOS	rok / Identifikace / Ohlašované období

<sup>10</sup> Změna od roku 2022, pro předchozí roky byl definován vizualizovaný předmět F\_VOD\_PV jako „rok / Identifikace / Obec zdroje“.