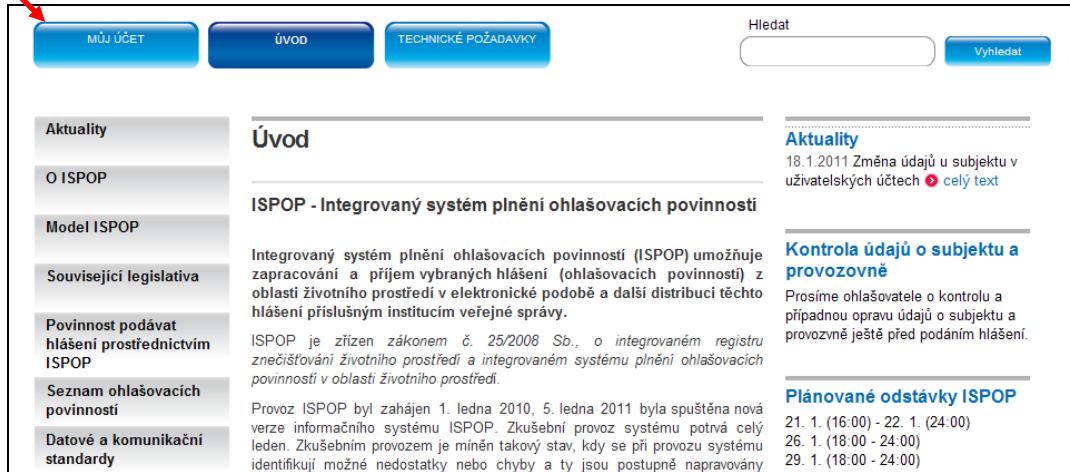


## Postup stažení Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP

Provozovatel má přiděleny přihlašovací údaje do ISPOP a potvrzení za podané hlášení stahuje na svém účtu.



The screenshot shows the ISPOP user interface. At the top, there are three buttons: 'MŮJ ÚČET' (highlighted with a red arrow), 'ÚVOD', and 'TECHNICKÉ POŽADAVKY'. To the right is a search bar with the text 'Hledat' and a 'Vyhledat' button. Below the buttons is a sidebar with a list of menu items: 'Aktuality', 'O ISPOP', 'Model ISPOP', 'Související legislativa', 'Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP', 'Seznam ohlašovacích povinností', and 'Datové a komunikační standardy'. The main content area is titled 'Úvod' and contains the following text:

**ISPOP - Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností**

Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností (ISPOP) umožňuje zapracování a příjem vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a další distribuci těchto hlášení příslušným institucím veřejné správy.

ISPOP je zřízen zákonem č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Provoz ISPOP byl zahájen 1. ledna 2010, 5. ledna 2011 byla spuštěna nová verze informačního systému ISPOP. Zkušební provoz systému potvrď celý leden. Zkušebním provozem je míněn takový stav, kdy se při provozu systému identifikují možné nedostatky nebo chyby a ty jsou postupně napraveny

**Aktuality**  
18.1.2011 Změna údajů u subjektu v uživatelských účtech [celý text](#)

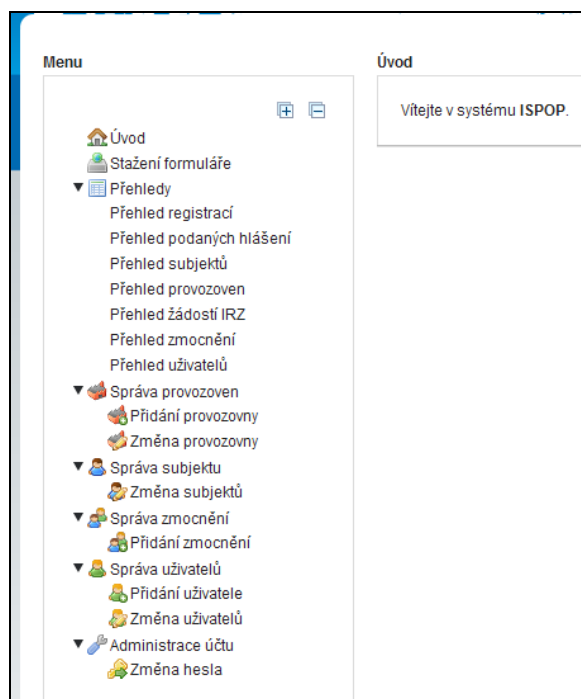
**Kontrola údajů o subjektu a provozovně**  
Prosíme ohlašovatele o kontrolu a případnou opravu údajů o subjektu a provozovně ještě před podáním hlášení.

**Plánované odstávky ISPOP**  
21. 1. (16:00) - 22. 1. (24:00)  
26. 1. (18:00 - 24:00)  
29. 1. (18:00 - 24:00)

Nabídku operací na účtu lze zobrazit kliknutím na tlačítko „+“ (Rozbalit vše)



The screenshot shows the ISPOP user interface. On the left, there is a 'Menu' sidebar with a list of items: 'Úvod', 'Stážení formuláře', 'Přehledy', 'Správa provozoven', 'Správa subjektu', 'Správa zmocnění', 'Správa uživatelů', and 'Administrace účtu'. A red arrow points to a '+' icon next to the 'Přehledy' item, which has a tooltip that says 'Rozbalit vše'. The main content area is titled 'Úvod' and contains the text 'Vítejte v systému ISPOP.' The version number 'Verze 20110120.4302' is visible in the bottom right corner.



The screenshot shows the ISPOP user interface with the 'Přehledy' menu item expanded. The expanded menu items are:

- Úvod
- Stážení formuláře
- ▼ Přehledy
  - Přehled registrací
  - Přehled podaných hlášení
  - Přehled subjektů
  - Přehled provozoven
  - Přehled žádostí IRZ
  - Přehled zmocnění
  - Přehled uživatelů
- ▼ Správa provozoven
  - Přidání provozovny
  - Změna provozovny
- ▼ Správa subjektu
  - Změna subjektů
- ▼ Správa zmocnění
  - Přidání zmocnění
- ▼ Správa uživatelů
  - Přidání uživatele
  - Změna uživatelů
- ▼ Administrace účtu
  - Změna hesla

Po výběru nabídky „Přehled podaných hlášení“ se zobrazí hlášení za jednotlivé provozovny.

**Menu**

- Úvod
- Přehledy
  - Přehled hlášení**
  - Přehled subjektů
  - Přehled provozoven
  - Přehled uživatelů
- Správa provozoven
- Správa subjektu
- Správa zmocnění
- Správa uživatelů
- Administrace účtu

**Přehled hlášení**

Typ hlášení  Datum přijetí od  do

Ohlašovaný rok  Ev. č. hlášení  Ověřovatel

Číslo dokumentu  Stav hlášení

Typ podání  Autorizováno

IČ  720 Je digitálně podepsáno

Ohlašovatel  Je digitálně podepsáno

Obec ohlašovatele  Je zpracováno systéme

Předmět hlášení  K doplnění (není ověřit

Obec předmětu  Logická validace selha

Ulice předmětu  Není autorizovatelné

Není zpracovatelné

Ověřena datová struktura

Ověřeno

Přiděleno ověřovateli (č

Přijato

Vráčeno k ověření

AKCE	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72
	2010 / 72

Strana 1 Záznamů na stranu 10

kliknout na detail hlášení (ikonka)

Ve spodní části rozbaleného okna „Detail hlášení“ je k dispozici ke stažení podané hlášení (třeba pro případ, kdy je potřeba podat doplněné hlášení) a potvrzení o přijetí hlášení.

Ohlašovatel stáhne Potvrzení, vytiskne (nebo zašle soubor mailem statutárnímu zástupci). Po vyplnění, orazítkování a podpisu je potřeba poslat Potvrzení poštou na adresu CENIA:

Jméno \*\*\*

Příjmení \*\*\*

CENIA, česká informační agentura životního prostředí  
 Litevská 1174/8  
 100 05 Praha 10

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

8 | 590000 | 337128

Razítko a podpis

## Počítání 5-ti denní lhůty pro zaslání potvrzení o přijetí elektronické zprávy dle Správního řádu:

### § 37

#### Podání

(4) Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že **podání je do 5 dnů potvrzeno**, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálkopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu.

### § 40

#### Počítání času

(1) Pokud je provedení určitého úkonu v řízení vázáno na lhůtu,

a) **nezapočítává se do běhu lhůty den, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty**; to neplatí, jde-li o lhůtu určenou podle hodin; v pochybnostech se za počátek lhůty považuje den následující po dni, o němž je jisto, že skutečnost rozhodující pro počátek běhu lhůty již nastala,

c) **případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den**; to neplatí, jde-li o lhůtu určenou podle hodin,

Při podání formuláře dne 31.3. bez platné autorizace a následném okamžitém vystavení potvrzení o přijetí elektronické zprávy ze strany ISPOP (zaslání mailu a vyvěšení na „Můj účet“) by tak bylo nejzazším dnem podání listinné autorizace na poštu úterý 5.dubna 2011.