

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

• • •

Solitea, a.s.

Smlouva o dílo

**„Vytvoření Informačního systému odpadového hospodářství
(ISOH2) a zajištění dalších služeb“**

Tato Smlouva o dílo (dále jen „**Smlouva**“) je uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“),

mezi těmito smluvními stranami:


Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

Se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10, Praha 10
ID datové schránky: 9gsaax4
IČO: 00164801
Zastoupená: Ing. Janou Vodičkovou, ředitelkou odboru informatiky
Zástupce pro věcná jednání: Mgr. Jaromír Adamuška (tel.: +420 267 122 277,
email: jaromir.adamuska@mzp.cz)
Bankovní spojení: ČNB Praha 1
Číslo účtu: 7628001/0710

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Solitea, a.s.

Se sídlem: Drobného 555/49, Ponava, 602 00 Brno
ID datové schránky: 46mti92
IČO: 01572377
DIČ: CZ01572377 (Dodavatel je plátcem DPH)
Zapsaná: obchodní rejstřík vedený Krajským soudem v Brně, sp. zn. B 7072
Zastoupená: Petrem Francem, MBA, MSc., členem představenstva
Zástupce pro věcná jednání: 
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 19-5527790267/0100

(dále jen „**Dodavatel**“)

(Objednatel a Dodavatel dále jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“
a společně jako „**Smluvní strany**“).

Článek I**PREAMBULE**

Tato Smlouva je uzavírána mezi Objednatelem a Dodavatelem na základě výsledků zadávacího řízení na nadlimitní veřejnou zakázku na dodávky s názvem „**Vytvoření Informačního systému odpadového hospodářství (ISOH2) a zajištění dalších služeb**“, systémové číslo na profilu zadavatele NEN: N006/21/V00004950, evidenční číslo ve VVZ: Z2021-008991 (dále jen „**Veřejná zakázka**“), zadávanou v otevřeném řízení dle ust. § 3 písm. b) a § 56 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“). Nabídka Dodavatele podaná v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku byla vyhodnocena jako nejvýhodnější (dále jen „**Nabídka**“).

Cílem této Smlouvy je tedy úprava dvoustranného právního vztahu mezi Smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací Veřejné zakázky v souladu s příslušnými platnými právními předpisy tak, aby Smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto Smlouvou založené. Podrobnosti jsou upraveny v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku a dále v této Smlouvě a jejích přílohách.

DEFINICE POJMŮ

Aplikace ISOH2	... ta část ISOH2 (definice ISOH2 viz dále), jež byla vyvinuta na zakázku pro MŽP (definice MŽP viz dále) jako správce ISOH2 nad standardizovanými softwarovými produkty, na nichž je ISOH2 založen. K Aplikaci ISOH2 má MŽP nevýhradní licenční oprávnění a je vlastníkem všech zdrojových kódů s oprávněním jejich změn.
ČH	... označení pro 1 člověkohodinu práce. 8 ČH odpovídá jednomu člověkodnu (dále také 1 MD) práce Dodavatele.
Dílo	... viz definice v čl. II této Smlouvy.
Fáze	...časový úsek dodávky a nasazení Díla. Jednotlivé Fáze obsahují různé činnosti, které Dodavatel provede během příslušné Fáze.
Garantované pásmo	... časový interval v době mezi 07:00 hod. až 17:00 hod. v Pracovní dny (definice Pracovní dny viz dále), v jehož rámci je hodnoceno KPI (definice KPI viz dále). Negarantované pásmo je pro všechny ostatní časy, tj. 17:01 – 06:59 hod. v Pracovní dny a 00:01 – 23:59 hod. v dny pracovního volna a státní svátky.
GIT	... software na správu zdrojového kódu.
ITIL V3 (či vyšší)	... neboli Information Technology Infrastructure Library je soubor praxí prověřených konceptů a postupů, které umožňují lépe plánovat, využívat a zkvalitňovat využití informačních technologií (IT), a to jak ze strany Dodavatele IT služeb, tak i z pohledu zákazníků.
HW, HW infrastruktura	... standardizované HW prvky, na nichž je ISOH2 provozován a jež jsou ve vlastnictví MŽP jako správce ISOH2 či MŽP je zajistí jiným způsobem (např. cloudové služby).
IS	... informační systém nabízející obecně služby a spravující informace.
ISOH2	... Informační systém odpadového hospodářství verze 2 – komplexní softwarové řešení, jež je předmětem této Smlouvy skládající se zejména z Aplikace ISOH2 a standardizovaných softwarových produktů.
ISPOP	... integrováný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí zřízený zákonem 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, je součástí informačního systému veřejné správy a je součástí jednotného informačního systému životního prostředí. Jedná se o významný informační systém dle § 2 písm. d) zákona

	č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.
Kalendář	<p>... doba, kdy je daná služba v rámci Provozních služeb (definice Provozních služeb viz čl. IV této Smlouvy) poskytována, <i>kolik hodin x dny, a od – do:</i></p> <p>8 x 5 – Pracovní dny od 08:00 do 16:00 hodin;</p> <p>9 x 5 – Pracovní dny od 08:00 do 17:00 hodin;</p> <p>10 x 5 – Pracovní dny od 07:00 do 17:00 hodin (tzn. Garantované pásmo);</p> <p>24 x 7 – nepřetržitě pondělí až neděle 00:00 – 24:00 hodin.</p>
Katalog požadavků	<p>... soubor požadavků na Dílo, který je zároveň přílohou č. 1 Smlouvy. To, zda jsou požadavky naplněny, bude, kromě jiného, předmětem akceptace jednotlivých Fází Díla a Díla jako celku. Katalog požadavků není uzavřeným dokumentem, ale je doplňován Dodavatelem v rámci prováděné analýzy (např. při legislativní analýze za účelem doplnění legislativních požadavků) a návrhu implementace. Objednatel může žádat jeho rozšíření o další položky či modifikaci stávajících, pokud se tím nemění rozsah Díla. Uvedeným způsobem doplněný nebo doplňovaný Katalog požadavků je podkladem pro akceptaci Díla.</p>
Kategorie vad	<p>... míra závažnosti oznamované Vady (definice Vady viz dále), kterou jí přiřadil Objednatel dle následující kategorizace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kategorie A“ znamená nejzávažnější Vadu, v jejímž důsledku je Dílo anebo jakákoliv jeho podstatná část zcela nefunkční, nebo která znemožňuje Objednateli (či uživateltům) užívat Dílo nebo jakoukoli podstatnou část Díla. Kategorie A se použije vždy, pokud nelze v Díle realizovat hlavní (hodnototvorné) procesy (tj. nelze využít služby nebo funkcionality s nimi přímo spojené). • „Kategorie B“ znamená částečnou ztrátu funkcionality Díla anebo jinou Vadu, v jejímž důsledku je využití Díla omezeno, avšak částečná ztráta funkcionality může být provizorně (např. s vynaložením většího úsilí či se zvýšenými náklady) nahrazena jinou funkcí Díla (a nejedná se přitom o podstatnou část Díla nebo Vadu kosmetického charakteru), anebo je značně ztíženo užívání Díla. • „Kategorie C“ znamená Vadu, která nebrání nebo má zcela minimální vliv na řádné užívání Díla ze strany Objednatele (či uživateltů).
KPI	<p>... (Key Performance Indicator) – výkonnostní parametr pro hodnocení kvality vybrané Provozní služby. Udává metriku (kvantitativní ukazatel) úspěšnosti naplnění vybrané Provozní služby.</p>
Lhůta pro odpověď	<p>... neboli Response Time znamená lhůtu závazně stanovenou touto Smlouvou, ve které je Dodavatel povinen informovat Objednatele o tom, jakým postupem bude odstraněna oznámená Vada, kteří pracovníci Dodavatele budou oznámenou Vadu odstraňovat a jaký je charakter Vady. Lhůta pro odpověď počíná běžet od okamžiku doručení oznámení Vady ze strany Objednatele do Service Desku (definice Service Desku viz dále).</p>
Lhůta pro odstranění vady	<p>... neboli Repair Time znamená lhůtu závazně stanovenou touto Smlouvou, ve které je Dodavatel povinen odstranit oznámenou Vadu. Lhůta pro odstranění Vady počíná běžet od okamžiku doručení oznámení Vady ze strany Objednatele do Service Desku.</p>
MD	<p>... označení pro 1 pracovní den (nebo také člověkodenní a „Man Day“) a znamená čas odpovídající práci jedné osoby po dobu 8 hodin (člověkohodin, ČH).</p>

Monitorovací (testovací) Aplikace	... monitorovací (testovací) aplikace Dodavatele, provozovaná za účelem ověřování dostupnosti vybraných vlastností a funkcionalit Aplikace ISOH2. Monitorovací (testovací) Aplikace a její použití je dostupné i Objednateli.
MŽP	... Ministerstvo životního prostředí, Objednatel.
Prototyp Díla	... verze Díla nebo jinak definovaný milník Díla, která odpovídá požadavkům uvedeným v této Smlouvě a je vytvořena před akceptací Díla (předáním Díla).
Provozní deník	... on-line přístupná, strukturovaná a průběžně naplňovaná dokumentace vedená Dodavatelem a obsahující náležitosti související s podporou – údržbou Díla. Provozní deník může být i součástí služby Service Desku, další specifikace viz Příloha č. 1 této Smlouvy.
Provozovatel	... osoba/subjekt, na kterou je oprávněn Objednatel delegovat (i částečně) správu provozu Díla.
Service Desk	... webová aplikace zajišťovaná Dodavatelem sloužící k zaznamenávání a řešení požadavků na Provozní služby. Není součástí dodání Díla.
Servisní okno	... časový interval nezbytné provozní odstávky (povolené nedostupnosti) Aplikace ISOH2 definovaný nebo schválený Objednatelem.
SLA	... neboli Service Level Agreement je sjednaná úroveň poskytované služby definované konkrétním KPI v rámci katalogového listu.
Softwarová korekce	... je počítačový kód, jehož účelem je (a) oprava Vady nebo optimalizace funkčnosti nebo výkonu Díla (fix, patch), která nedosahuje významné změny Verze, nebo (b) aktualizace Díla v reakci na změnu vnějšího prostředí (update, upgrade), a to buď změnu IT nebo relevantního právního prostředí. Označení, zda se jedná o upgrade nebo update, provádí Dodavatel.
SW	... programy v jakékoliv formě, včetně těch, které jsou součástí HW.
SW architektura	... struktura komponent programu/systému, jejich vzájemné vazby, principy a předpisy určující jejich návrh a vývoj v průběhu času.
SW platforma	... standardizované SW produkty, nad nimiž je Aplikace ISOH2 vyvinuta a jež jsou ve vlastnictví MŽP jako správce ISOH2. Jde o softwarové produkty autora/Dodavatele nebo třetích stran, na kterých je ISOH2 vytvořen a provozován a které nebyly vyvinuty autorem specificky pro ISOH2. SW platforma je souborné označení pro softwarové komponenty (tj. standardizované SW) řešení ISOH2, např. pro serverový operační systém, databáze, databázový ovladač/nadstavba, aplikační server, webový server, frameworky, pluginy, extenze, SW knihovny apod., bez nichž nemůže být ISOH2 provozován a bez kterých ISOH2 nemůže řádně fungovat.
Technologická platforma (HW infrastruktura)	... veškerý hardware (a s ním příp. související SW), služby (včetně cloudových služeb), maintenance, podpora provozu a nezbytné prostředky pro bezchybnou implementaci a provoz Díla v místě instalace podle této Smlouvy. Technologickou platformu společně se souvisejícími Provozními službami zajišťuje Objednatel, a to až po úroveň virtualizačního SW (tj. Dodavatel zajišťuje Provozní služby od virtualizačního SW výše). Technologická platforma není součástí Díla.
UML	... neboli Unified Modeling Language , je jazykem pro navrhování, specifikaci a dokumentaci informačních systémů.
Upgrade	... je povýšení na novou verzi, s novými funkcemi či s podstatnou změnou stávajících funkcí, čímž dochází k účetnímu zhodnocení Díla. Každý Upgrade má jednoznačnou identifikaci Verze Díla (definice Verze viz dále).

Update	... je aktualizace z důvodu opravy chyb, ať už funkčních, bezpečnostních či jiného charakteru nebo aktualizace části Díla (např. číselníky).
Vada	... znamená nesoulad Díla či služeb poskytnutých podle této Smlouvy se specifikacemi uvedenými v této Smlouvě nebo dokumentaci k Dílu, a to včetně škodlivého software nebo Vad médií se zdrojovým kódem Díla.
Verze	... znamená Verzi Díla, která zahrnuje předchozí Verze, obsahuje zlepšení a nové vlastnosti Díla, představuje vývoj od posledního vydání Díla a může být označena číselnou nebo abecední sérií.
Změnové řízení	... je systém řízení a schvalování reakcí na požadavky na změnu Díla. Požadavek na změnu je požadavek na rozšíření nebo zúžení rozsahu Díla, změnu jeho politik, procesů, plánů, změny nákladů a rozpočtů, případné modifikace harmonogramu.

ČLÁNEK II

ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Smlouvy je **zhotovení komplexního informačního systému pro oblast odpadového hospodářství, obalů, výrobků s ukončenou životností a omezení dopadu některých plastových výrobků na životní prostředí s názvem „Informační systém odpadového hospodářství verze 2“, včetně zajištění vybraných provozních služeb a rozvoje** (dále také jen „ISOH2“, „Dílo“, „Aplikace“ nebo „SW řešení“).
- 2.2 Účelem této Smlouvy je rovněž zajištění převodu dat a metadat ze systému ISOH do nového systému ISOH2 včetně zajištění konsolidace dat a sjednocení příslušných číselníků.
- 2.3 Účelem této Smlouvy je dále případné zajištění přesunu Díla (na základě požadavku Objednatele, a to i opakovaného).
- 2.4 Účelem této Smlouvy je dále zajistit Objednateli oprávnění k užití a jakékoliv změně ISOH2 nebo jeho části bez potřeby dalšího souhlasu či licence Dodavatele či jiných osob (vyjma těch, které byly uděleny touto Smlouvou), a to v rozsahu, jenž je potřebný pro řádné užívání a neomezený rozvoj ISOH2 Objednatel a dalšími subjekty a plnění povinností Objednatele při provozování ISOH2 stanovených příslušnými právními předpisy.
- 2.5 Dodavatel je též povinen zajistit, že pokud by bylo výstupem migrace dat ze stávajícího systému ISOH do ISOH2 autorské dílo, Objednatel bude mít k takovému autorskému dílu licenci odpovídající definici autorského díla dle čl. XVI této Smlouvy, a Dodavatel odpovídá za škodu, která by Objednateli vznikla z právních, zejména autorskoprávních, nároků třetích stran.

Článek III

PŘEDMĚT SMLOUVY – ZHOVOENÍ DÍLA

- 3.1 Dodavatel se touto Smlouvou zavazuje zhotovit, na svůj náklad a nebezpečí, pro Objednatele Dílo včetně zajištění jeho implementace (tj. instalace, konfigurace a uvedení do provozu), a to zejména v souladu s touto Smlouvou, jejími přílohami, zejména v souladu s Přílohou č. 1 této Smlouvy, se zadávací dokumentací na Veřejnou zakázku, s Nabídkou Dodavatele, a v souladu s dokumenty dodanými Dodavatelem v souladu s touto Smlouvou, jak je stanoveno v dalších ustanoveních této Smlouvy. Dílem se pro účely této Smlouvy rozumí též veškeré další Verze ISOH2 vzniklé plněním Dodavatele zejména v rámci poskytování vybraných Provozních služeb (definice viz čl. IV této Smlouvy), Rozvoje Díla (definice viz čl. V této Smlouvy) a Přesunu Díla (definice viz čl. V této Smlouvy).
- 3.2 Dodávka a nasazení Díla (dále jen „**Zhotovení Díla**“), či jeho části, jak je podrobně specifikováno v kapitole 3.1. Přílohy č. 1 této Smlouvy, je členěno na následující Fáze:
 - 3.2.1 **Fáze 0** – Zahájení projektu (bod 3.1.1. Přílohy č. 1 této Smlouvy):

- 3.2.1.1 Vypracování Prováděcího projektu, který představuje detailní popis postupu implementace ISOH2;
 - 3.2.1.2 Vypracování Legislativní analýzy, která je podrobným vyhodnocením východisek a dopadů právního rámce na Zhotovení Díla a jeho podporu (provoz).
 - 3.2.2 **Fáze 1** – Vytvoření a dílčí ověření parametrů řešení (bod 3.1.2. Přílohy č. 1 této Smlouvy):
 - 3.2.2.1 Zpracování podrobné IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu – Globální specifikace;
 - 3.2.2.2 Vytvoření Díla; v rámci Prováděcího projektu budou stanoveny Akceptační milníky (definice viz dále) a Dílčí akceptační milníky (definice viz dále), během nichž budou Dodavatelem realizovány dodávky a služby, jejichž splnění bude předmětem akceptace za příslušný časový úsek tohoto Akceptačního milníku a Dílčího akceptačního milníku;
 - 3.2.2.3 Dodání a zprovoznění SW platformy Díla pro všechna provozovaná prostředí na HW prostředcích zajištěných Objednatelem;
 - 3.2.2.4 Dodání veškerých licencí Díla potřebných pro zajištění testování a provozu;
 - 3.2.2.5 Nasazení Díla do připraveného SW a HW prostředí – celého Díla, a to do stanovených prostředí dle Dodavatelem stanovených pravidel release managementu;
 - 3.2.2.6 Zpracování a předání dokumentace ISOH2 v souladu s požadavky stanovenými Objednatelem na Dílo včetně plánu Přesunu Díla a plánu Řízeného ukončení poskytování Provozních služeb;
 - 3.2.2.7 Předání kompletních zdrojových kódů a konfiguračních souborů (v relevantních případech).
 - 3.2.3 **Fáze 2** – Import prvotních dat a iniciální nastavení (bod 3.1.3. Přílohy č. 1 této Smlouvy):
 - 3.2.3.1 Import iniciální sady dat – import dat ze stávajícího ISOH a dalších aplikací dle vymezení příslušných požadavků uvedených v Katalogu požadavků, a to v návaznosti na exit strategii, kterou má Objednatel zaslouvně se stávajícím dodavatelem ISOH a v návaznosti na exit strategii u dalších aplikací dle vymezení příslušných požadavků uvedených v Katalogu požadavků;
 - 3.2.3.2 Iniciální nastavení (parametrizace) řešení v souladu s požadavky zadání, tj. nastavení iniciální sady reportů, oprávnění atp.
 - 3.2.4 **Fáze 3** – Pilotní provoz, úplné ověření parametrů řešení a předání ISOH2 Objednateli do řádného provozu (bod 3.1.4. Přílohy č. 1 této Smlouvy).
 - 3.2.5 **Fáze 4** – Školení koncových uživatelů a administrátorů (bod 3.1.5. Přílohy č. 1 této Smlouvy):
 - 3.2.5.1 Školení koncových uživatelů pro potřebu pilotního provozu;
 - 3.2.5.2 Školení koncových uživatelů;
 - 3.2.5.3 Školení administrátorů (technologických administrátorů a power userů).
 - 3.3 Dodavatel je povinen Dílo navrhnout tak, aby bylo optimalizováno s ohledem na výkonnostní, rychlostní a kapacitní požadavky na jeho provoz.
 - 3.4 Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli cenu za Zhotovení Díla za podmínek uvedených dále v této Smlouvě.
-

Článek IV

PŘEDMĚT SMLOUVY – ZAJIŠTĚNÍ VYBRANÝCH PROVOZNÍCH SLUŽEB

- 4.1 Dodavatel se zavazuje poskytovat Objednateli vybrané provozní služby dle Přílohy č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Provozní služby**“) v souladu s pravidly ITILv3 (či vyšší), adekvátním metodologickým rámcem anebo zvyklostmi Objednatele, a to jak ve vztahu k Dílu jako celku, tak ke každému jednotlivému dodanému dílčímu plnění a Verzi Díla. Smluvní strany se dohodly, že Provozní služby budou poskytovány průběžně po dobu trvání této Smlouvy, která se ve vztahu k poskytování Provozních služeb uzavírá na dobu neurčitou. Počátkem poskytování Provozních služeb je úspěšné dokončení Zhotovení Díla (viz čl. VI odst. 6.4 bod 6.4.4 této Smlouvy; tento termín je dále v textu této Smlouvy označován jen jako „**Akceptace Díla**“). Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli cenu za poskytování Provozních služeb (nebo její poměrnou část) za podmínek uvedených dále v této Smlouvě.
- 4.2 Dodavatel se zavazuje zajišťovat následující Provozní služby:
- 4.2.1 Provozní služby hrazené paušálními ročními platbami (bod 3.2.1. Přílohy č. 1 této Smlouvy):
- 4.2.1.1 Řízení dostupnosti Aplikace a provozní monitoring;
 - 4.2.1.2 Zajištění služeb Service Desku a hot-line pro Objednatele;
 - 4.2.1.3 Paušální správa aktiv a konfigurací;
 - 4.2.1.4 Řízení incidentů;
- 4.2.2 Provozní služby hrazené za odvedené výkony (bod 3.2.2. Přílohy č. 1 této Smlouvy):
- 4.2.2.1 Konzultace;
 - 4.2.2.2 Řízené ukončení Provozních služeb (Exit strategie);
 - 4.2.2.3 Školení na objednávku.
- 4.3 Rozsah Provozních služeb, související SLA a sankce jsou popsány v katalogových listech Přílohy č. 1 této Smlouvy. Smluvní strany se dohodly a Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel není povinen čerpat Provozní služby v rozsahu dle tohoto článku Smlouvy a Přílohy č. 1 této Smlouvy. Využije-li Objednatel tohoto svého práva, bude cena za poskytování Provozních služeb dle čl. X odst. 10.1 této Smlouvy přiměřeně krácena.
- 4.4 Dílo bude technicky provozováno Objednatelem na jeho hardwarových a síťových prostředcích včetně virtualizačního software a příp. i serverového operačního systému (pokud Dodavatel využije operační systém nabízený Objednatelem), nebude-li v průběhu trvání poskytování Provozních služeb Objednatelem určeno jiné místo provozu.
- 4.5 Dodavatel je povinen pravidelně, nejméně jedenkrát ročně, pokud nebude dohodnuto jinak, předkládat Objednateli návrh plánu aktualizace (Upgrade/Update) Díla k odsouhlasení. Neurčí-li Objednatel jinak, či ze schváleného plánu aktualizace nevyplyne, zavazuje se Dodavatel zajišťovat průběžnou aktualizaci Díla tak, aby Dílo řádně fungovalo i po případné změně jakékoli části Technologické platformy, na které je Dílo provozováno. Aktualizace Díla musí být uskutečněna nejpozději do 6 měsíců od okamžiku, kdy výrobce Softwarové platformy vydá příslušnou změnu této části platformy. Změnou Technologické platformy se rozumí její libovolné formy oprav vydávané výrobcem platformy zpravidla za účelem odstranění chyb nebo zlepšení jejích vlastností.
- 4.6 Před aktualizací Díla musí vždy proběhnout ze strany Dodavatele ověření kompatibility aktualizovaného Díla, Technologické platformy a ostatních – integrovaných informačních systémů a aplikací. Pokud se v tomto ověření vyskytnou chyby, aktualizace Díla nebo Technologické platformy nemůže být provedena. Aktualizace Díla nesmí negativně ovlivnit dostupnost Díla. Testování musí být prováděno v testovacím prostředí odděleném od produkčního prostředí. Dodavatel předloží Objednateli plán aktualizace k odsouhlasení. Neodsouhlasí-li Objednatel plán aktualizace, změna Softwarové platformy se neprovede.
-

-
- 4.7 Dodavatel je povinen pravidelně, nejméně jedenkrát ročně, předkládat Objednateli zprávu o stavu Technologické platformy pro provoz Díla a stavu poskytovaných Provozních služeb. Obsahem zprávy je zhodnocení stavu Softwarové platformy pro provoz Díla z hlediska dostupnosti Provozních služeb, kvality poskytování Provozních služeb, stavu Technologické platformy, bezpečnosti Díla a vymezení slabých míst Technologické platformy. Součástí jsou rovněž návrhy na udržení kvality provozu Díla nebo jeho zlepšení.
- 4.8 Dodavatel se zavazuje poskytovat:
- (a) Veškeré služby související s poskytováním Provozních služeb k Dílu, jakožto významnému informačnímu systému dle vyhlášky č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritérií, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a změně souvisejících předpisů (dále jen „**ZKB**“), ve znění pozdějších předpisů, a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů,
 - (b) Součinnost při kontrole plnění požadavků ZKB Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „**NBÚ**“) a Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost (dále jen „**NÚKIB**“) a auditory Objednatele, a
 - (c) Odstranit bezúplatně nedostatky související s poskytováním Provozních služeb dle této Smlouvy zjištěné při kontrole plnění požadavků ZKB NBÚ, NÚKIB nebo auditory Objednatele, vznikly-li z důvodů na straně Dodavatele.
- 4.9 Zodpovědné osoby Dodavatele se po celou dobu poskytování Provozních služeb účastní pravidelných jednání, jejichž účelem je prezentace plnění a kontrola poskytování Provozních služeb. Místem jednání je sídlo Objednatele, četnost jednání je 1x za 90 dní, pokud nebude stanoveno Objednatelem jinak. Objednatel může četnost jednání snížit nebo zvýšit dle aktuální potřeby.
- 4.10 Dodavatel je povinen hlásit Objednateli všechny plánované zásahy do Díla nebo odstávky Díla související s jeho údržbou nebo nasazováním Upgradů a Udatů do provozu, přičemž k zásahu do Díla nebo odstávce Díla je nutný předchozí souhlas Objednatele. Dodavatel informuje kontaktní osoby Objednatele zejména o odstavení a opětovném zprovoznění Díla, a to v souladu s plánem aktualizace (viz odst. 4.5 tohoto článku); v případě neplánovaného odstavení Díla informuje bezodkladně, a to před jeho odstavením a znovu zprovozněním.
- 4.11 Dodavatel je povinen zajistit dostupnost pracovníků Service Desku zřízeného za účelem oznamování Vad a telefonických konzultací s pracovníky Dodavatele a poskytující služby spočívající v příjmu hlášení Vad, ve vedení evidence Vad, v zajišťování relevantní reakce, v odstraňování Vad, v technické asistenci poskytované uživatelům Díla, případně v poskytování dalších služeb, k nimž se Dodavatel touto Smlouvou zavázal. Dodavatel bude připraven na strojové (API) předávání údajů vedených v Service Desku do jednotného nástroje, který pořídí Objednatel, a v případě požadavku ze strany Objednatele začít předávat tyto údaje do jednotného nástroje Objednatele. Dodavatel je také povinen zajistit, aby v Service Desku pracovali pouze takoví pracovníci Dodavatele, kteří mají dostatečnou kvalifikaci a zkušenosti v otázkách podpory provozu Díla. Service Desk musí být též přístupný přes telefonní kontakt a vyhrazenou emailovou adresu Dodavatele. Pracovníci Service Desku komunikují v českém jazyce. Service Desk umožňuje přístup osob za Objednatele, včetně případných souvisejících procesů správy incidentů nebo požadavků (ticketů). Service Desk (minimálně pro účely ohlášení Vad na email a Service Desk) musí být provozován nepřetržitě. Pro akceptaci Provozních služeb se použijí přiměřeně ustanovení čl. IX této Smlouvy.
-

4.12 Doba poskytování vybraných Provozních služeb

Dodavatel je povinen poskytovat Objednateli Provozní služby po dobu neurčitou počínaje dnem Akceptace Díla (viz také odst. 4.1 tohoto článku). V případě ukončení platnosti a účinnosti této Smlouvy dle čl. XVII této Smlouvy, bude postupováno v souladu s příslušnými ustanoveními této Smlouvy, zejména v souladu s čl. XVIII této Smlouvy.

Článek V

PŘEDMĚT SMLOUVY – ROZVOJ DÍLA A PŘESUN DÍLA

- 5.1 **Rozvoj Díla** – Objednatel je oprávněn kdykoliv v období od Akceptace Díla do okamžiku ukončení poskytování Provozních služeb v souladu s čl. IV této Smlouvy písemně požádat, a to i opakovaně, Dodavatele o poskytnutí dalších dodávek nebo služeb týkajících se Díla, které dle této Smlouvy nejsou součástí Zhotovení Díla, Provozních služeb ani Přesunu Díla a spočívají především ve vývoji a úpravě Díla či služeb souvisejících se změnou, vývojem – dále jen „**Rozvoj Díla**“. Rozvoj Díla je dále popsán v kapitole 3.3. Přílohy č. 1 této Smlouvy.
- 5.2 Ustanovení čl. III a IV této Smlouvy se při poskytování Rozvoje Díla použijí v závislosti na jejich povaze obdobně. Dodavatel se zavazuje, že zajistí poskytování Rozvoje Díla takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jeho poskytování.
- 5.3 **Přesun Díla** – Objednatel je oprávněn kdykoliv v období od Akceptace Díla do okamžiku ukončení poskytování Provozních služeb v souladu s čl. IV této Smlouvy písemně požádat, a to i opakovaně, Dodavatele o poskytnutí plnění „**Přesun Díla**“. Objednatel se zavazuje v cílovém místě Přesunu Díla vytvořit adekvátní podmínky pro realizaci Přesunu Díla a následné plnění předmětu této Smlouvy, a to Provozních služeb a Rozvoje Díla. Ustanovení čl. III a IV této Smlouvy se při Přesunu Díla použijí v závislosti na jejich povaze obdobně. Dodavatel se zavazuje, že zajistí poskytování Přesunu Díla takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jeho poskytování. Součástí Přesunu Díla je znovu zprovoznění Díla v místě přesunu včetně obnovení poskytování všech plnění dle této Smlouvy. Přesun Díla je dále popsán v kapitole 3.4. Přílohy č. 1 této Smlouvy.

Článek VI

DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 6.1 Dodavatel provede Zhotovení Díla v souladu s harmonogramem uvedeným v tomto ustanovení Smlouvy a dále v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále také jen „**Harmonogram**“).
- 6.2 Dodavatel se zavazuje zahájit realizaci Díla bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 6.3 Dodavatel je povinen zhotovit Dílo jako celek nejpozději do 31. 12. 2023 a dodržet závazné termíny plnění uvedené v tomto čl. VI Smlouvy.
- 6.4 Dodavatel se zavazuje zejména ke splnění v Příloze č. 1 této Smlouvy uvedených termínů Harmonogramu (dále v textu také označovaných jako „**Dílčí akceptační milníky**“):
- 6.4.1 Prováděcí projekt – 10 týdnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy;
- 6.4.2 Legislativní analýza – 18 týdnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy;
- 6.4.3 Globální specifikace – 24 týdnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy;
- 6.4.4 Vytvoření Díla – 31. 12. 2023, s tím, že nejzazší termíny pro akceptaci dílčího plnění (dále v textu také označovaných jako „**Dílčí akceptační milníky**“), nebude-li celé Dílo akceptováno do 31. 12. 2022, jsou:
- 6.4.4.1 Agendy HF-02, HF-03, HF-04, HF-06, PF-01, PF-02, PF-03, PF-05, PF-06 – 31. 12. 2022;

- 6.4.4.2 Agendy HF-01 – 30. 06. 2023;
- 6.4.4.3 Agendy HF-05, HF-07, HF-08, HF-09, HF-10, PF-04 – 31. 12. 2023;
- 6.4.5 Dodání dokumentace, licencí a zdrojových kódů – 31. 12. 2023 včetně:
 - 6.4.5.1 Akceptace plánu Přesun Díla;
 - 6.4.5.2 Akceptace plánu řízeného ukončení poskytování Provozních služeb.

Pro každou z hlavních agend odpadového hospodářství (tj. nikoliv pro agendy označené jako průřezové a podpůrné agendy odpadového hospodářství, které nejsou samostatně předmětem pilotního provozu); platí, že doba Fáze 3 – pilotní provoz musí být min. 8 týdnů po nasazení na produkční prostředí s tím, že do doby akceptace Dílčího akceptačního milníku/Akceptačního milníku musí proběhnout také veškerá relevantní školení a migrace dat z ISOH.

Akceptace celého předmětu plnění je označována jako „**Akceptace Díla**“ (definice viz čl. IV odst. 4.1 této Smlouvy).

- 6.5 Zhotovení Díla je rozděleno na Akceptační milníky/Dílčí akceptační milníky, a to po jednotlivých skupinách agend odpadového hospodářství. Dodavatel je nadto oprávněn rozčlenit Akceptační milníky na více ucelených Dílčích akceptačních milníků (případně Prototypů Díla). Tyto však nebudou předmětem akceptace ze strany Objednatele, pokud o to Dodavatel nepožádá. Dodavatel vždy předloží k testování ucelené části složené z jednotlivých agend. Pro každý Akceptační milník anebo Dílčí akceptační milník bude na straně Objednatele provedeno akceptační testování, a to dle pravidel uvedených v čl. IX této Smlouvy.
- 6.6 Případně-li poslední den lhůty dle odst. 6.2 až odst. 6.4 tohoto článku na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty pracovní den nejbližší následující.
- 6.7 Dodavatel je povinen poskytovat Provozní služby po dobu neurčitou počínaje dnem Akceptace Díla.
- 6.8 Místem plnění je sídlo Objednatele nebo jakékoli místo výslovně určené Objednatelem, není-li dále v této Smlouvě stanoveno jinak. Dodavatel není oprávněn měnit místo plnění bez předchozího písemného souhlasu Objednatele. Objednatel je místo plnění oprávněn změnit v souladu s čl. VIII této Smlouvy.

Článek VII

ZPŮSOB ZHOTOVENÍ (TVORBY, IMPLEMENTACE, TESTOVÁNÍ ATD.) DÍLA

- 7.1 Dodavatel se zavazuje realizovat Dílo osobně nebo prostřednictvím poddodavatelů uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy, v takovém případě odpovídá Objednateli jako by Dílo, respektive jeho část nebo části prováděl sám. Jakákoliv změna poddodavatele je možná pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele, pokud by tato Smlouva nestanovila jinak, a to obdobným způsobem jako změna členu realizačního týmu Dodavatele, jak je uvedeno dále v tomto odstavci. Dodavatel se dále zavazuje, že na realizaci plnění se budou podílet osoby uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy, jež byly Dodavatelem uvedeny do Nabídky na Veřejnou zakázku a jež splňují Objednatelem požadovanou odbornost či kvalifikaci ve vztahu k předmětu této Smlouvy. Požadavky na změny takovýchto osob jsou přípustné pouze ve výjimečných, řádně zdůvodněných případech a podléhají schválení Objednatele, přičemž Objednateli musí být tento požadavek na změnu předložen do 3 pracovních dní. Dodavatel je povinen mít v době předložení návrhu na změnu zajištěnou náhradu za nahrazovanou osobu, a to s minimálně stejnou úrovní odbornosti a kvalifikace, jako je osoba nahrazovaná. Žádost společně s profesním životopisem náhradníka předkládá Dodavatel Objednateli ke schválení. Objednatel v případě, že profesní životopis náhradníka neodpovídá zadávacím podmínkám Veřejné zakázky na složení a dovednosti realizačního týmu Dodavatele, má právo návrh Dodavatele na změnu zamítnout. Při změně realizačního týmu není nutné uzavírat dodatek této Smlouvy, postačí schválení Objednatelem dle tohoto ustanovení.

-
- 7.2 Dodavatel a Objednatel budou komunikovat prostřednictvím kontaktních osob. Kontaktními osobami Dodavatele i Objednatele se rozumí osoby uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy, tj. členové realizačního týmu Dodavatele a Objednatele a primárně to budou osoby v roli „Projektový manažer“ za obě Smluvní strany. Smluvní strany budou standardně komunikovat prostřednictvím písemného záznamu, pokud nebude dohodnuto jinak.
- 7.3 Dodavatel je povinen průběžně informovat Objednatele o průběhu Zhotovení Díla na pravidelných schůzkách a předkládat písemné informace o stavu rozpracovanosti Díla. Termíny schůzek určí Objednatel, schůzky se budou konat 1x týdně, pokud Objednatel nerozhodne jinak. Jednání budou probíhat na adrese sídla Objednatele.
- 7.4 Objednatel je oprávněn předkládat připomínky ke všem výstupům jednotlivých aktivit projektu. Vypořádání připomínek a akceptace výstupů probíhá analogicky podle čl. IX odst. 9.1 a 9.2 této Smlouvy s tím, že se nevystavuje akceptační protokol, ale akceptace výstupu se provádí konstatováním v zápise z jednání realizačního týmu.
- 7.5 Objednatel je oprávněn kdykoliv během plnění předmětu této Smlouvy předkládat Dodavateli připomínky k Dílu včetně návrhů na jeho úpravy. Připomínky budou jedním ze vstupů změnového řízení. Bude-li výstupem změnového řízení rozhodnutí připomínku zapracovat, zavazuje se Dodavatel zapracovat připomínky Objednatele v přiměřené lhůtě stanovené ve změnovém řízení s ohledem na závažnost připomínek, nejdéle však do 10 pracovních dnů od předání připomínek Dodavateli, pokud Objednatel nestanoví jinak. Dodavatel není oprávněn odepřít bezplatné zapracování připomínek. Změnové řízení viz čl. VIII této Smlouvy.
- 7.6 **Pokyny Objednatele.** Dodavatel má povinnost a zavazuje se řídit se při plnění této Smlouvy pokyny Objednatele. Povinnost Dodavatele dle ustanovení § 2594 odst. 1 Občanského zákoníku upozornit Objednatele na nevhodnost jeho pokynů není tímto ustanovením dotčena.
- Objednatel je oprávněn kdykoliv během plnění předmětu této Smlouvy požadovat od Dodavatele písemné zprávy o průběžném stavu plnění předmětu této Smlouvy. Dodavatel takové zprávy zpracuje bezodkladně a dodá je Objednateli.
- 7.7 Objednatel je oprávněn průběžně ověřovat shodu Díla s veškerou dokumentací, která se ke Zhotovení Díla vztahuje, a to i prostřednictvím třetích osob. Dodavatel je povinen k takovému ověřování poskytnout bez prodlení potřebnou součinnost a podklady.
- 7.8 **Testování Objednatelem.** Dodavatel se zavazuje dodat Prototyp, Verzi Díla nebo Dílo do místa plnění a provést jeho instalaci pro účely testování ze strany Objednatele. Objednatel je oprávněn, nikoliv tedy povinen, Prototyp, Verzi Díla nebo Dílo testovat. Je právem Objednatele rozhodnout o tom, co a v jakém rozsahu a kdy chce testovat. Prototyp, Verze Díla nebo Dílo musí být předány Objednateli k testování ve stavu, kdy Prototyp, Verze Díla nebo Dílo byly Dodavatelem úspěšně ověřeny v testech funkcionalit, spolehlivosti a výkonnosti. Objednatel provede pouze testování, popř. dohodnuté testy Prototypu, Verze Díla nebo Díla za účelem posouzení funkcionalit nebo grafického rozhraní uživatelů apod.
- Objednatel není zavázán k provádění funkčních, výkonnostních nebo bezpečnostních testů ani k provádění dalších testů za účelem vývoje Prototypu, Verze Díla nebo Díla jako celku nebo za účelem komplexní kontroly kvality Díla. Testování dle předchozí věty je povinen provést Dodavatel, a to v souladu s plánem aplikačních testů, který bude zpracován Dodavatelem v souladu s bodem 3.1.2 Přílohy č. 1 této Smlouvy a Objednateli předat výsledky těchto testů. V případě, že Objednatel nestanoví jinak, předává Dodavatel Prototyp, Verzi Díla nebo Dílo k testování na společném jednání Smluvních stran tím způsobem, že demonstruje Objednateli Prototyp, Verzi Díla nebo Dílo.
- 7.9 Objednatel je na základě provedeného testování oprávněn předložit Dodavateli v písemné formě připomínky, jako požadavky Objednatele na provedení změny či doplnění řešení nebo opravu chyby (dále jen „Připomínka“ nebo „Připomínky“).
-

-
- 7.10 Výstupem připomínkového řízení bude jednoznačný a podrobný popis vypořádání Připomínky nebo Připomínek provedený Dodavatelem. Objednatel je oprávněn předkládat Dodavateli Připomínky nejdéle po dobu 21 dnů od dodání Prototypu, Verze Díla či Díla k testování Objednatelem. Dodavatel je povinen zpracovat veškeré Připomínky Objednatele, vždy ve lhůtě 5 dnů ode dne jejich dodání Dodavateli, nebude-li Smluvními stranami dohodnuto jinak a předložit Objednateli Prototyp, Verzi Díla či Dílo se zpracovanými Připomínkami ke schválení. Budou-li všechny Připomínky uspokojivě zpracovány, tj. nebude-li existovat žádná Vada Kategorie A, bude oběma Smluvními stranami podepsán předávací protokol opravňující nasazení Prototypu, Verze Díla nebo Díla do pilotního provozu.
- 7.11 Výslovně se sjednává, že předkládání Připomínek k Prototypům a Verzím Díla nezbavuje Objednatele práva předkládat Dodavateli Připomínky k Dílu jako celku. Dodavatel zajistí a provozuje nástroj pro evidenci Připomínek a výstupů z testování včetně aplikační podpory procesu vypořádání Připomínek.
- 7.12 Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli přiměřenou součinnost při Zhotovení Díla v rozsahu uvedeném v této Smlouvě. Tato součinnost bude zahrnovat (i) přístup do prostor a kancelářských prostor Objednatele i mimo sídlo v pracovní době, přístup k pracovníkům Objednatele i mimo sídlo Objednatele majícím nezbytné informace o fungování ICT Objednatele, (ii) přístup k telefonní lince a připojení na internet, a (iii) další součinnost spočívající v účasti na pravidelných jednáních konaných v sídle Objednatele anebo dle dohody Smluvních stran videokonferenčně. Dodavatel se zavazuje v prostorách Objednatele dodržovat veškeré interní předpisy a pravidla Objednatele, jež mu budou ze strany Objednatele oznámeny. Písemné požadavky na součinnost Objednatele s požadovanými lhůtami jejich splnění budou předkládány Dodavatelem tak, aby byly doručeny Objednateli alespoň 5 pracovních dní před požadovaným termínem poskytnutí součinnosti.
- 7.13 Dodavatel prohlašuje a garantuje Objednateli, že Zhotovení Díla jakož i zajištění Provozních služeb, Rozvoj Díla, popř. Přesun Díla budou ze strany Dodavatele poskytovány s odbornou péčí v souladu s touto Smlouvou a prostřednictvím pracovníků Dodavatele disponujících dostatečným vzděláním, odbornými vědomostmi a zkušenostmi s poskytováním takového plnění.

Článek VIII

ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

- 8.1 Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny Díla (dále jen „Změny“) před jeho dokončením. Objednatel není povinen Dodavatelem navrhovanou Změnu akceptovat. Dodavatel je povinen Změnu požadovanou Objednatelem akceptovat, nebrání-li mu v tom vážné důvody, které by mohly ohrozit plnění předmětu této Smlouvy ze strany Dodavatele. Tuto skutečnost je Dodavatel povinen Objednateli doložit.
- 8.2 Dodavatel se zavazuje provést hodnocení dopadů, kteroukoliv ze Smluvních stran, navrhovaných Změn na termíny plnění, stanovené cenové údaje a součinnost Objednatele. Dodavatel je povinen toto hodnocení provést bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 dnů ode dne doručení návrhu Změny kterékoliv Smluvní strany druhé Smluvní straně.
- 8.3 V případě, že by v průběhu plnění Fáze 1 došlo ke změně právních předpisů, která bude mít dopad na Dílo či Provozní služby, zpracuje Objednatel analýzu dopadu na specifikaci Díla a specifikaci Provozních služeb a potřebu provedení implementace legislativních změn. Na základě výsledků analýzy Objednatel případně provede aktualizaci specifikace Díla, specifikace Provozních služeb a příslušných smluvních ustanovení a aktualizované dokumenty předá Dodavateli.
- 8.4 Na základě aktualizovaných dokumentů předaných Objednatelem dle odst. 8.3 tohoto článku zpracuje Dodavatel analýzu potřeby implementace legislativních změn spočívající v dopadu na Dílo či Provozní služby. Dodavatel současně zpracuje analýzu dopadu provedení implementace legislativních změn spočívající v potřebných úpravách Díla a Provozních služeb zejména do Harmonogramu, Globální specifikace a stanovených cenových údajů za realizaci Díla a poskytování Provozních služeb. Pro výpočet dopadu na stanovené cenové údaje použije Dodavatel cenu za MD za Implementaci legislativních změn
-

(viz dále čl. X této Smlouvy). V případě akceptace rozsahu dopadu Objednatel, Objednatel potvrdí realizaci požadovaných Změn v rámci implementace Díla. Náklady s tím spojené budou fakturovány speciální fakturou v rámci fakturace Akceptace Díla. V případě, že by Objednatel měl pochybnosti ohledně rozsahu nacenění změnového řízení, přednostně jedná na úrovni statutárních zástupců Smluvních stran. Pokud nebude možné dosažení konsenzu, Objednatel zadá na základě analýzy Dodavatele zpracování znaleckého posudku týkajícího se relevantnosti Dodavatelem stanovené implementace legislativních změn, dopadů do Harmonogramu, IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu a stanovených cenových údajů za realizaci Díla a poskytování Provozních služeb. Dodavatel je povinen bez ohledu na výsledek znaleckého posudku neprodleně po provedení analýzy a odsouhlasení realizace změnového řízení zahájit úkony nezbytné k realizaci změnového řízení Díla či Provozních služeb tak, aby Dílo či Provozní služby vyhovovaly požadavkům obsaženým ve změnách právních předpisů. Schválené požadavky na Změnu v návaznosti na analýzu Dodavatele budou vždy zapracovány do aktualizace IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu

- 8.5 V případě, že po předání Díla dojde ke změně právních předpisů, která bude mít dopad na Dílo či Provozní služby, bude Dodavatel povinen zpracovat analýzu rozsahu dopadů změny na Dílo a Provozní služby. Dodavatel současně zpracuje analýzu časové a finanční náročnosti provedení potřebných úprav Díla a Provozních služeb. V případě, že by Objednatel měl pochybnosti ohledně rozsahu finanční náročnosti provedení potřebných úprav Díla a Provozních služeb, přednostně jedná na úrovni statutárních zástupců Smluvních stran. Pokud nebude možné dosažení konsenzu, zadá Objednatel na základě analýzy Dodavatele zpracování znaleckého posudku týkajícího se relevantnosti Dodavatelem navržené časové a finanční náročnosti úprav Díla a Provozních služeb. Dodavatel je povinen bez ohledu na výsledek znaleckého posudku neprodleně po provedení analýzy zahájit úkony nezbytné k úpravě Díla či Provozních služeb tak, aby Dílo či Provozní služby vyhovovaly požadavkům obsaženým ve změnách právních předpisů.
- 8.6 Jakákoliv změna Díla musí být sjednána v písemné formě a musí být v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ, jinak její provedení není možné.
- 8.7 Dojde-li k legislativním změnám během průběhu zpracování Globální specifikace, tyto Změny je Dodavatel povinen zahrnout do Legislativní analýzy, její aktualizace a Globální specifikace. Nejedná se o změnu zadání, neboť zapracování těchto Změn je zahrnuto v ceně plnění.

Článek IX AKCEPTACE

- 9.1 Akceptací se rozumí, že plnění odpovídající Fázi, Akceptačnímu milníku, Dílčímu akceptačnímu milníku, nebo jinému termínu plnění uvedenému v Harmonogramu (dále také jen „**Plnění**“), bude Objednatel akceptováno v souladu s plánem akceptačních testů (bod kapitola 3.1.2 Přílohy č. 1 této Smlouvy – tyto navrhuje a zpracovává ve Fázi 1 Dodavatel), budou-li splněny podmínky stanovené touto Smlouvou, na základě souladu s požadavky uvedenými v Katalogu požadavků v příloze č. 3 Přílohy č. 1 této Smlouvy (dále také jako „**Akceptační procedura**“). Všechny akceptační (testovací) scénáře připravuje Dodavatel a schvaluje před jejich využitím Objednatel.
- 9.2 Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Dodavatelem poskytnuté Plnění je výsledkem, ke kterému se Dodavatel zavázal, a to porovnáním skutečných vlastností jednotlivých částí Plnění poskytnutých Dodavatelem s jejich závaznou specifikací uvedenou v této Smlouvě a jejích přílohách, v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku, Nabídce, a to zejména:
- (a) Uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy (Katalog požadavků – příloha č. 3 Přílohy č. 1 této Smlouvy);
 - (b) Určených v průběhu provedení Globální specifikace a doplněných do Katalogu požadavků;
- (dále jen „**Akceptační kritéria**“).

9.3 Akceptace Díla

Pro akceptaci Díla se použije akceptační procedura popsaná v Příloze č. 1 této Smlouvy a současně pro akceptaci Díla platí:

- (a) Dodavatel se zavazuje neprodleně informovat Objednatele o tom, že byl úspěšně ukončen pilotní provoz všech hlavních agend odpadového hospodářství a Dílo je po pilotním provozu provozuschopné a způsobilé k užívání k určenému účelu. Smluvní strany se zavazují nejpozději **do 5 pracovních dnů** od doručení informace dle předchozí věty Objednateli zahájit společné testování (dále jen „**Akceptační testy**“), jejichž cílem je ověřit funkčnost Díla a jeho soulad s Akceptačními kritérii a splnění všech požadavků, které vzešly z testování Prototypů a Verzí Díla.
- (b) V případě, že bude v rámci Akceptačních testů prokázáno, že (i) Dílo splňuje veškerá Akceptační kritéria a (ii) Dodavatel dodal Objednateli veškerou příslušnou Dokumentaci (Příloha č. 3 této Smlouvy) a byly dodány veškeré licence Díla týkající se Díla, bude sepsán akceptační protokol **nejpozději do 2 pracovních dnů** ode dne splnění poslední z výše uvedených podmínek, v jehož příloze budou uvedeny veškeré připomínky z akceptačního testování (viz písm. a) tohoto odstavce) včetně jejich vypořádání, které zpracuje Dodavatel (dále jen „**Finální akceptační protokol**“). Podpis Finálního akceptačního protokolu je dále v textu Smlouvy označován také jako „**Akceptace Díla**“. Objednatel není oprávněn vydání Finálního akceptačního protokolu bezdůvodně odpírat.
- (c) V případě, že v rámci Akceptačních testů nebudou splněna Akceptační kritéria, Dodavatel je povinen **nejpozději do 10 pracovních dnů** ode dne skončení Akceptačních testů provést takové změny, úpravy a modifikace Díla, aby Dílo splňovalo veškerá Akceptační kritéria. Neprodleně po provedení těchto změn, úprav a modifikací Díla ze strany Dodavatele, nejpozději však následující den po skončení 10denní lhůty uvedené v první větě tohoto odstavce, provedou Dodavatel společně s Objednatelem opakované Akceptační testy.
- (d) V případě, že nebudou splněna Akceptační kritéria ani v opakovaných Akceptačních testech, je Dodavatel povinen **nejpozději do 5 pracovních dnů** ode dne skončení opakovaných Akceptačních testů provést takové změny, úpravy a modifikace Díla, aby Dílo splňovalo veškerá Akceptační kritéria. Neprodleně po provedení všech změn, úprav a modifikací Díla ze strany Dodavatele, nejpozději následující den po skončení 5denní lhůty uvedené v první větě tohoto odstavce, provedou Dodavatel společně s Objednatelem opakované Akceptační testy. Takto bude postupováno až do doby, než budou Akceptační kritéria beze zbytku splněna.
- (e) Dodavatel je povinen zajistit, aby Dílo jako celek splňovalo Akceptační kritéria nejpozději do termínu Akceptace Díla. Objednatel může Dílo akceptovat i v případě, obsahuje-li Dílo maximálně 10 Vad Kategorie B (viz čl. I této Smlouvy) a současně 30 Vad Kategorie C (viz čl. I této Smlouvy). Vady Kategorie B a C dle předchozí věty je Dodavatel povinen odstranit **nejpozději do 10 pracovních dnů** od podpisu Finálního akceptačního protokolu. To vše platí za předpokladu, že Objednatel nerozhodne jinak.

9.4 Akceptace dílčího plnění

Pro akceptaci dílčího plnění se použije akceptační procedura popsaná v Příloze č. 1 této Smlouvy a přiměřeně se použije ustanovení odst. 9.3 tohoto článku. Pokud je Fáze nebo Akceptační milník/Dílčí akceptační milník závislý na akceptaci předcházejícího souvisejícího Plnění, nebude zahájena do doby dokončení akceptace předcházející Fáze nebo Akceptačního milníku/Dílčího akceptačního milníku. Souběžná realizace nezávislých Fází (nebo Akceptačních milníků/Dílčích akceptačních milníků) je možná.

9.5 Akceptace Přesunu Díla

O úspěšném Přesunu Díla bude vždy mezi Smluvními stranami sepsán akceptační protokol (dále jen „**Akceptační protokol Přesunu Díla**“), který bude obsahovat alespoň: označení předmětu plnění (Přesun Díla), označení a identifikační údaje Objednatele a Dodavatele, evidenční číslo Smlouvy přidělené z Centrální evidence smluv Objednatele a datum jejího uzavření, prohlášení Objednatele, že Přesun Díla

akceptuje či neakceptuje, soupis provedených činností, datum a místo sepsání, jména a podpisy zástupců Objednatele a Dodavatele. Budou-li při akceptaci Přesunu Díla zjištěny vady, Objednatel Přesun Díla neakceptuje a součástí Akceptačního protokolu Přesunu Díla bude soupis zjištěných vad s uvedením lhůty a způsobu jejich odstranění. Po odstranění vad uvedených v Akceptačním protokolu Přesunu Díla, vyzve Dodavatel Objednatele k opětovné akceptaci Přesunu Díla. V takovém případě bude sepsán nový Akceptační protokol Přesunu Díla (analogicky dle předchozích vět tohoto článku), který bude podepsán oběma Smluvními stranami. Akceptační protokol Přesunu Díla bude podkladem pro fakturaci ze strany Dodavatele (viz dále).

9.6 Akceptace Exit plánu

Dodavatel je povinen neprodleně písemně informovat Objednatele o ukončení prací na Exit plánu a předložit Exit plán Objednateli k připomínce. Objednatel předloží připomínky k Exit plánu nejpozději do 14 dnů od jeho doručení. Dodavatel je povinen zapracovat veškeré připomínky Objednatele ve lhůtě 14 dnů, nebude-li Smluvními stranami dohodnuto jinak a poté předložit Exit plán k akceptaci. Pro akceptaci Exit plánu se použije přiměřeně ustanovení odst. 9.3 tohoto článku.

9.7 Smluvní strany se dále výslovně dohodly, že rozhodne-li tak Objednatel, bude provedena ze strany Objednatele akceptace jakéhokoliv dalšího plnění Dodavatele dle této Smlouvy (tj. plnění, které není výše v tomto článku, popř. v jiných ustanoveních této Smlouvy, výslovně uvedeno, tj. např. akceptace Verze Díla, dokumentů, návrhů, atd.), přičemž pro akceptaci takového plnění se použije přiměřeně ustanovení odst. 9.3 tohoto článku, neurčí-li Objednatel pro konkrétní akceptaci konkrétního plnění jinak.

Článek X

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

10.1 Cena za realizaci Veřejné zakázky je tvořena jednotlivými dílčími cenami (dále jen „**Dílčí ceny**“)¹, které jsou uvedeny v následující tabulce:

Fáze/ Služba	Platební podmínka	Ceny bez DPH
Fáze 0	Prováděcí projekt	132 000,- Kč
Fáze 0	Legislativní analýza	232 000,- Kč
Fáze 1, Fáze 2, Fáze 3	VYTVOŘENÍ A DÍLČÍ OVĚŘENÍ PARAMETRŮ ŘEŠENÍ, IMPORT PRVOTNÍCH DAT A INICIÁLNÍ NASTAVENÍ, PILOTNÍ PROVOZ, ÚPLNÉ OVĚŘENÍ PARAMETRŮ ŘEŠENÍ A PŘEDÁNÍ ISOH2 OBJEDNATELI DO ŘÁDNÉHO PROVOZU	28 545 000,- Kč
	Zpracování podrobné IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu – Globální specifikace	1 080 000,- Kč
	Vytvoření Díla	25 980 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF01_Agenda produkce a nakládání s odpady	Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2022 1 800 000,- Kč
		Nejzazší termín pro nasazení do 30. 06. 2023 1 800 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF02_Agenda ročních zpráv	720 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF03_POps a PCB	1 800 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF04_Obaly a odpady z obalů	1 440 000,- Kč

¹ K rozdělení Agend, a tedy i dotčených Dílčích cen blíže viz Tabulka č. 1 v kapitole 3.1. Přílohy č. 1 této Smlouvy.

	Vytvoření Díla – HF05_Elektrická a elektronická zařízení	Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2022	600 000,- Kč
		Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2023	780 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF06_Přeshraniční přeprava odpadů		1 920 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF07_Baterie a akumulátory	Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2022	420 000,- Kč
		Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2023	300 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF08_Pneumatiky	Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2022	480 000,- Kč
		Nejzazší termín pro nasazení do 31. 12. 2023	360 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF09_Registr zařízení a spisů		1 200 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF10_Seznam dopravců odpadu		1 800 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF11_Jednorázové plasty neobaly		840 000,- Kč
	Vytvoření Díla – HF12_Seznam zprostředkovatelů		840 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF01_Podpora řízení		1 440 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF02_Formuláře – Vyplnění, příjem a validace dat		1 680 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF03_Průřezové funkční požadavky		840 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF04_Řízení dat a statistiky		2 160 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF05_Požadavky na klasifikace a číselníky		600 000,- Kč
	Vytvoření Díla – PF06_Požadavky na integraci s okolními IS		2 160 000,- Kč
	Dodání veškerých licencí Díla		1 225 000,- Kč
	z toho: Dodání licencí třetích stran (SW platformy)		1 225 000,- Kč
	z toho: Dodání licencí k autorským dílům Dodavatele		0,- Kč
	Zpracování a předání dokumentace ISOH2		240 000,- Kč
	Předání kompletních zdrojových kódů a konfiguračních souborů		20 000,- Kč
Fáze 4	ŠKOLENÍ KONCOVÝCH UŽIVATELŮ A ADMINISTRÁTORŮ		100 000,- Kč
ISOH2_01	Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring (paušál / 1 rok)		2 680 000,- Kč
ISOH2_02	Service Desk, hot-line pro Objednatele – (paušál/1 rok)		800 000,- Kč
ISOH2_03	Paušální správa aktiv a konfigurací – (paušál / 1 rok)		500 000,- Kč
ISOH2_04	Řízení incidentů – (paušál/1 rok))		800 000,- Kč
ISOH2_05	Konzultace – za jeden rok poskytování (v počtu 400 ČH/1 rok)		300 000,- Kč
ISOH2_06	Řízené ukončení provozních služeb (Exit strategie)		60 000,- Kč
ISOH2_07	Školení na objednávku – za jeden rok poskytování (v počtu 10 školení/1 rok)		130 000,- Kč

ISOH2_08	Rozvoj Díla, správa releasů a nasazení (velké upgrady) – za jeden rok poskytování (v počtu 500 MD/1 rok)	2 750 000,- Kč
ISOH2_09	Přesun ISOH2 – Zajištění jednoho Přesunu Díla, tzn. změna místa instalace Díla, včetně všech souvisejících náležitostí	240 000,-Kč
Implementace legislativních změn	Implementace legislativních změn – cena za jeden MD	5 500,- Kč

- 10.2 Dílčí ceny jsou stanoveny pro celý rozsah předmětu této Smlouvy jako ceny maximální a nepřekročitelné. V Dílčích cenách jsou zahrnuty veškeré činnosti Dodavatele spojené s plněním předmětu této Smlouvy včetně všech souvisejících výkonů a poplatků a veškerých dalších případných nákladů, byť nebyly v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku, v Nabídce Dodavatele či v této Smlouvě výslovně uvedeny, zejména veškeré práce, dodávky, služby, součinnost s třetími stranami, doprava do míst plnění a další činnosti nutné pro řádné splnění předmětu této Smlouvy včetně veškerých poplatků.
- 10.3 Dílčí ceny je možné překročit pouze v případě změny příslušných právních předpisů upravujících výši DPH. V takovém případě bude k Dílčím cenám bez DPH účtováno DPH ve výši dle aktuálního znění příslušného právního předpisu.
- 10.4 Dílčí ceny budou vždy hrazeny bezhotovostním převodem na bankovní účet Dodavatele uvedený v úvodních ustanoveních této Smlouvy na základě účetních a daňových dokladů – faktur Dodavatele (dále jen „faktura“).
- 10.5 **Cena za vytvoření Prováděcího projektu a Legislativní analýzy (Fáze 0)** bude uhrazena Objednatelem na základě jediné faktury vystavené Dodavatelem po akceptaci Fáze 0, tedy po akceptaci Prováděcího projektu a Legislativní analýzy. Přílohou faktury musí být akceptační protokol Fáze 0 podepsaný Objednatelem a detailní soupis veškerých plnění Dodavatele odsouhlasený Objednatelem.
- 10.6 **Cena za Zpracování podrobné IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu – Globální specifikace (Fáze 1)** bude uhrazena Objednatelem na základě faktury vystavené Dodavatelem po akceptaci zpracované Globální specifikace. Přílohou faktury musí být akceptační protokol zpracované Globální specifikace podepsaný Objednatelem a detailní soupis veškerých plnění Dodavatele odsouhlasený Objednatelem.
- 10.7 **Cena za Vytvoření Díla (Fáze 1)** je rozdělena dle jednotlivých agend, kdy ceny za jednotlivé agendy budou hrazeny Objednatelem vždy po akceptaci části Díla v rámci příslušného Akceptačního milníku či Dílčího akceptačního milníku (viz čl. VI odst. 6.5 této Smlouvy). Dílčí cena uvedená Dodavatelem za příslušnou část vytvoření Díla musí odpovídat rozsahu dodávek a služeb uskutečněných za příslušný časový úsek tohoto Akceptačního milníku či Dílčího akceptačního milníku. Podkladem pro vystavení každé faktury dle tohoto odstavce a její přílohou musí být (i) bezvýhradný akceptační protokol Akceptačního milníku či Dílčího akceptačního milníku, či bezvýhradný Finální akceptační protokol podepsaný Objednatelem, (ii) detailní soupis veškerých plnění Dodavatele odsouhlasený Objednatelem.
- 10.8 **Cena za Dodání veškerých licencí Díla, za Zpracování a předání dokumentace ISOH2 a za Předání kompletních zdrojových kódů a konfiguračních souborů** bude uhrazena Objednatelem na základě faktury vystavené Dodavatelem po Akceptaci Díla. Přílohou faktury musí být Finální akceptační protokol a detailní soupis veškerých plnění Dodavatele odsouhlasený Objednatelem.
- 10.9 **Cena za Školení koncových uživatelů a administrátorů (Fáze 4)** bude uhrazena Objednatelem na základě jediné faktury vystavené Dodavatelem po akceptaci Fáze 4 za celé Školení koncových uživatelů a administrátorů. Přílohou faktury musí být akceptační protokol Fáze 4 podepsaný Objednatelem a prezenční listiny účastníků školení odsouhlasené Objednatelem.

-
- 10.10 **Ceny za Provozní služby – Cena za Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring, Cena za Service Desk, hot-line pro Objednatele, Cena za Paušální správu aktiv a konfigurací a Cena za Řízení incidentů** jsou paušálními cenami za kalendářní rok poskytování těchto Provozních služeb. Cena za Provozní služby (i) Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring, (ii) za Service Desk, hot-line pro Objednatele, (iii) za Paušální správu aktiv a konfigurací, (iv) za Řízení incidentů činí celkem za všechny v tomto odstavci specifikované Provozní služby 4 780 000,- Kč bez DPH za kalendářní rok a bude zaplácena ve dvou splátkách, každá ve výši 50 % z roční paušální částky za všechny v tomto odstavci specifikované Provozní služby, a to na základě faktur, které je Dodavatel oprávněn vystavit vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí daného kalendářního pololetí. Přílohou faktury musí být vždy Pololetní výkaz (viz bod 3.2.1. Přílohy č. 1 této Smlouvy). První a poslední splátka budou placeny proporcionalně dle času poskytování v tomto odstavci specifikované Provozní služby.
- 10.11 **Cena za Provozní službu – Konzultace** bude vždy určena jako součin pevné hodinové sazby 750,- Kč bez DPH a počtu skutečně odpracovaných hodin ze strany Dodavatele provedených na základě objednávky Objednatele k poskytnutí Provozní služby – Konzultace. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu vždy po uplynutí kalendářního pololetí. Dodavatel je oprávněn do faktury zahrnout pouze ty konzultace, které Dodavatel v příslušném kalendářním pololetí řádně provedl a Objednatel je akceptoval. Přílohou faktury musí být tedy akceptační protokol podle objednávky odsouhlasený Objednatelem, jehož přílohou bude výkaz skutečně provedených prací, služeb a dodávek odsouhlasený Objednatelem. Nevyčerpané člověkohodiny této Provozní služby se automaticky převádějí do následujícího kalendářního roku. Nevyčerpané konzultační hodiny lze převést pouze do bezprostředně následujícího roku. Objednatel je oprávněn v jednom roce čerpat i konzultační hodiny alokované pro bezprostředně následující rok.
- 10.12 **Cena za Řízení ukončení provozních služeb (Exit strategie)** bude odpovídat ceně za ISOH2_06 uvedené v odst. 10.1 této Smlouvy. Cena za Řízení ukončení provozních služeb (Exit strategie) bude zaplácena po provedení (realizaci) Exit plánu v souladu s čl. XVIII této Smlouvy. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu po skončení realizace Exit plánu. Přílohou faktury musí být akceptační protokol o provedení (realizaci) Exit plánu.
- 10.13 **Cena za Přesun Díla** bude vždy odpovídat ceně za Přesun ISOH2 uvedené v odst. 10.1 této Smlouvy. Cena za Přesun Díla bude placena vždy po poskytnutí, resp. provedení Přesunu Díla, který bude realizován na základě objednávky Objednatele. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu vždy po poskytnutí služby Přesun Díla. Přílohou faktury musí být Akceptační protokol Přesunu Díla.
- 10.14 **Cena za Školení na objednávku** bude hrazena vždy po provedení školení na základě objednávky Objednatele. Přílohou faktury musí být prezenční listina účastníků školení odsouhlasená Objednatelem.
- 10.15 **Cena za Rozvoj Díla, správu releasů a nasazení (velké upgrady)** bude vždy určena jako součin pevné hodinové sazby 687,50 Kč bez DPH a počtu skutečně odpracovaných hodin ze strany Dodavatele provedených na základě objednávky Objednatele. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu vždy po uplynutí kalendářního pololetí. Dodavatel je oprávněn do faktury zahrnout pouze ty služby Rozvoje Díla, které v příslušném kalendářním pololetí řádně provedl a Objednatel je akceptoval. Přílohou faktury musí být tedy akceptační protokol Rozvoje Díla (plnění podle objednávky) odsouhlasený Objednatelem, jehož přílohou bude výkaz skutečně provedených prací, služeb a dodávek odsouhlasený Objednatelem. Nevyčerpané MD se též automaticky převádějí do následujícího kalendářního roku. Objednatel je oprávněn v jednom roce čerpat i rozvojové hodiny alokované pro bezprostředně následující rok.
- 10.16 **Cena za implementaci legislativních změn** bude vždy určena jako součin pevné hodinové sazby 687,50 Kč bez DPH a počtu skutečně odpracovaných hodin ze strany Dodavatele. Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu až po implementaci všech legislativních změn do Díla. Přílohou bude akceptační protokol za provedené změny Díla. Dodavatel je oprávněn fakturovat maximálně částku, která je uvedena ve znaleckém posudku zpracovaném pro Objednatele dle odst. 8.5 této Smlouvy v případě, že byl zpracován.
-

-
- 10.17 Splatnost každé faktury činí 30 dnů od jejího doručení Objednateli. Nestanoví-li tato Smlouva jinak nebo nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, bude faktura zaslána na adresu Objednatele uvedenou v úvodu této Smlouvy či elektronickou cestou. Závazek úhrady se považuje za dodržení, je-li nejpozději v poslední den lhůty odepsána předmětná platba z účtu Objednatele. Objednatel neposkytuje zálohy. Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje na fakturě budou uvedeny v této měně.
- 10.18 Faktura musí splňovat všechny náležitosti účetního a daňového dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (jedná se především o označení faktury a její číslo, identifikační údaje Smluvních stran, předmět Smlouvy – konkrétní části Plnění, bankovní spojení, fakturovaná částka bez/včetně DPH) a bude obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Faktura bude označena evidenčním číslem Smlouvy přiděleným z Centrální evidence smluv Objednatele: 200017. Objednatel je oprávněn vrátit fakturu do konce doby její splatnosti zpět Dodavateli, pokud bude obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje anebo pokud požadované náležitosti a údaje nebude obsahovat vůbec. Od doručení opravené nebo doplněné faktury Objednateli počíná běžet nová lhůta její splatnosti. Objednatel není v takovém případě v prodlení.
- 10.19 Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele provádět jakékoliv zápočty svých pohledávek vůči Objednateli proti jakýmkoliv pohledávkám Objednatele vůči Dodavateli. Dodavatel není oprávněn postoupit pohledávku nebo její část vůči Objednateli na třetí osoby.
- 10.20 V případě, že Dodavatel bude v okamžiku plnění předmětu této Smlouvy uveden správcem daně jako „nespolehlivý plátce“ dle § 106a zákona č. 235/2004 S., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nebo že účet Dodavatele, který Dodavatel uvedl na jím vystaveném daňovém dokladu, nebude zveřejněn správcem daně dle § 98 písm. d) zákona o dani z přidané hodnoty, nebo že účet Dodavatele, který Dodavatel uvedl na jím vystaveném daňovém dokladu, bude účtem vedeným poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko, bude plnění dle této Smlouvy považováno za uhrazené i tak, že Objednatel uhradí Dodavateli pouze cenu bez DPH a DPH uhradí Objednatel přímo na účet finančního úřadu.
- 10.21 V případě předložení faktur Objednateli v období od 14. 12. do 31. 12. daného kalendářního roku mohou být takovéto faktury proplaceny Objednatelům Dodavateli až v měsíci březnu následujícího kalendářního roku s ohledem na roční závěrku a nasazení nového rozpočtu v Integrovaném informačním systému Státní pokladny. V těchto případech se pak nejedná o prodlení Objednatele s úhradou faktury a Dodavatel nemá právo požadovat úhradu úroku z prodlení. Dodavatel tuto podmínku bezvýhradně akceptuje.
- 10.22 Dílčí cena za Provozní služby ISOH2_01, ISOH2_02, ISOH2_03, ISOH2_04 a Cena za Rozvoj Díla, správa releasů a nasazení (velké upgrady) uvedené v odst. 10.1 tohoto článku mohou být na základě dohody Smluvních stran a po uzavření příslušného dodatku ke Smlouvě zvýšeny pro příslušný kalendářní rok plnění, v případě, že průměrná roční míra inflace za předcházející kalendářní rok, kterou zveřejňuje Český statistický úřad (odkaz dostupný na: https://www.czso.cz/csu/czso/inflace_spotrebitelske_ceny) přesáhne hodnotu 3 %. Dílčí cena za Provozní služby ISOH2_01, ISOH2_02, ISOH2_03, ISOH2_04 a Dílčí cena za Rozvoj Díla, správa releasů a nasazení (velké upgrady) pak budou zvýšeny o tolik procent, o kolik inflace v předcházejícím kalendářním roce přesáhne 3 %. První navýšení Dílčí ceny za Provozní služby ISOH2_01, ISOH2_02, ISOH2_03, ISOH2_04 a Dílčí ceny za Rozvoj Díla, správa releasů a nasazení (velké upgrady) může být Smluvními stranami provedeno nejdříve po třetím celém kalendářním roce poskytování Provozních služeb ISOH2_01, ISOH2_02, ISOH2_03, ISOH2_04 a Rozvoje Díla, správa releasů a nasazení (velké upgrady).
-

Článek XI

POJIŠTĚNÍ

- 11.1 Dodavatel je povinen sjednat pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou činností Dodavatele Objednateli či třetí osobě, a to včetně škody způsobené při podnikatelské činnosti s minimálním limitem pojistného plnění na jednu pojistnou událost ve výši 35 000 000,- Kč (výše spoluúčasti nesmí být vyšší než 10 %) a toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu platnosti této Smlouvy. Kopii pojistné smlouvy (certifikátu) uzavřenou dle předchozí věty tohoto odstavce je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději před podpisem této Smlouvy. Pro případ, že by pojistná smlouva byla uzavřena na dobu kratší, než je doba uvedená v první větě tohoto odstavce, je Dodavatel povinen vždy před vypršením platnosti pojistné smlouvy předložit pojistnou smlouvu novou, vystavenou zcela v souladu s výše uvedeným, a činit tak po celou dobu platnosti této Smlouvy.

Článek XII

ZÁRUKA ZA JAKOST

- 12.1 Dodavatel poskytuje Objednateli záruku za jakost Díla po dobu 2 let, která počíná běžet dnem Akceptace Díla (dále jen „**Záruka za jakost**“). Vady (závady) Díla, které se vyskytnou v záruční době (dále jen „**Záruční vady**“) oznámí Objednatel Dodavateli písemně bez zbytečného odkladu poté, co je zjistil nebo při náležitě péči zjistit měl. V písemném oznámení o výskytu Záruční vady tuto popíše a uvede požadovaný způsob jejího odstranění. Dodavatel je povinen zahájit odstraňování Záruční vady a tuto odstranit na své náklady nejpozději ve lhůtách, které jsou stanoveny u jednotlivých Provozních služeb uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy, a to v závislosti na Kategorizaci vady (která se použije i pro účely Záručních vad), jak je uvedena v čl. I této Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany v konkrétním případě jinak. O odstranění Záruční vady bude sepsán Smluvními stranami protokol.
- 12.2 Objednatel a Dodavatel sjednávají, že Záruka za jakost se vztahuje jak na Dílo jako celek, tak i na jeho jednotlivé části i následné Updaty a Upgrady.
- 12.3 Dodavatel poskytne Objednateli záruku za to, že Dílo bude od okamžiku Akceptace Díla (jakož i od okamžiku dodání jednotlivé Verze Díla) do konce záruční doby bez vad a bude fungovat v souladu se specifikacemi uvedenými v této Smlouvě (včetně spolupráce s aplikacemi a systémy od jiných softwarových výrobců).
- 12.4 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku, že Dílo správným, nezkresleným a úplným způsobem zpracovává veškerá data předaná ke zpracování, a že nedochází ke ztrátě dat.
- 12.5 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že Dílo dodané nebo Dodavatelem implementované nebude obsahovat viry nebo jiné dysfunkce, které by zabránily Objednateli užívat Dílo nebo které by způsobily, že Dílo přestane fungovat nebo jeho fungování bude omezeno nebo jinak negativně ovlivněno.
- 12.6 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že médium, na kterém bylo Dílo nebo jeho část dodána Objednateli a data se zdrojovým kódem, jež byla předána Objednateli, nevykazují, v okamžiku Akceptace Díla a nebudou vykazovat ani po dobu Záruky za jakost, žádné vady materiálu ani vady uložení či čitelnosti dat. V případě, že Dodavatel poruší smluvní povinnost dle tohoto odstavce, je povinen neprodleně vyměnit vadné médium za médium nové s totožným obsahem.
- 12.7 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že Dílo bude řádně fungovat, bude zajišťovat přebírání dat generovaných ve stávajících informačních systémech Objednatele v rozsahu dle této Smlouvy a bude fungovat na místě instalace (včetně jeho případných změn či nových Verzí). Požadavky na provoz Díla jsou uvedeny v této Smlouvě a v dokumentaci k Dílu. Upřesnění těchto požadavků nesmí vyvolat náklady na straně Objednatele v rozsahu vyšším, než jaké Objednatel očekává v čl. X této Smlouvy. Záruka poskytnutá dle tohoto odstavce se vztahuje na celou dobu ode dne Akceptace Díla do okamžiku ukončení platnosti této Smlouvy.

- 12.8 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že Dílo ani jiné plnění Dodavatele dle této Smlouvy ani užívání Díla ze strany Objednatele dle této Smlouvy neporušuje a ani nebude mít za následek porušení jakéhokoli práva duševního vlastnictví třetích osob, porušení autorských práv dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků. V případě, že Dodavatel poruší svůj závazek uvedený v tomto odstavci, je Dodavatel odpovědný za veškeré důsledky z toho plynoucí, zejména je povinen neprodleně zajistit Objednateli právo užívat Dílo, jež nebude neoprávněným zásahem do autorského práva, práva duševního vlastnictví třetích osob a nahradit Objednateli veškerou škodu, která tím byla Objednateli způsobena.
- 12.9 Dodavatel tímto poskytuje Objednateli záruku za to, že funkcionality Díla bude v době Akceptace Díla v souladu s touto Smlouvou a v souladu s právními předpisy České republiky, kterými jsou zejména (nikoliv však výlučně): zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů.

Článek XIII

SANKCE

- 13.1 Smluvní strany se dohodly, že:
- (a) Bude-li Dodavatel v prodlení se splněním termínů Dílčích akceptačních milníků dle čl. VI odst. 6.4 bodu 6.4.4 Harmonogramu, a dále se splněním termínu Akceptace Díla, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30 000,- Kč za každý i započatý den prodlení;
- (b) Bude-li Dodavatel v prodlení s:
- i. provedením a předáním ostatních Akceptačních milníků,
 - ii. termínem pro realizaci služby Přesun Díla,
 - iii. termínem pro realizaci služby Řízeného ukončení Provozních služeb (Exit strategie),
 - iv. odstraněním Vad či nedodělků při předávání Díla anebo jeho dílčí části,
 - v. odstraněním Záručních vad,
- je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každý i započatý den prodlení;

- (c) Bude-li Dodavatel v prodlení se splněním jakéhokoliv dalšího termínu uvedeného v Harmonogramu, vyjma termínů uvedených pod písm. (a) a (b) tohoto článku, po dobu delší než 14 dnů, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý i započatý den prodlení, přičemž Objednatel je v takovém případě oprávněn účtovat Dodavateli smluvní pokutu od prvního dne prodlení Dodavatele;
- (d) Nastane-li situace, kdy bude nutná obnova Díla ze zálohy, bude možné systém (Dílo) obnovit ze zálohy včetně dat s maximální ztrátou dat 4 hodiny. Poruší-li Dodavatel tuto svoji povinnost, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti;
- (e) Poruší-li Dodavatel povinnost provádět plnění předmětu této Smlouvy pouze členy realizačního týmu Dodavatele a/nebo poddodavateli uvedenými v Příloze č. 2 této Smlouvy, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč za každý případ porušení této povinnosti.
- 13.2 V případě, že Dodavatel poruší, nesplní nebo bude v prodlení se splněním jakékoli další povinnosti uvedené v této Smlouvě, a nenapraví-li takový závadný stav ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté mu Objednatel v písemné výzvě ke splnění takové povinnosti, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení smluvní povinnosti.
- 13.3 Poruší-li některá ze Smluvních stran povinnost k ochraně Důvěrných informací dle této Smlouvy (viz čl. XV této Smlouvy), je povinna zaplatit druhé Smluvní straně smluvní pokutu ve výši 500 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 13.4 V případě, že Dodavatel poruší nebo nesplní některou ze svých smluvních povinností, jejíž porušení nebo nesplnění zakládá, dle této Smlouvy, právo Objednatele okamžitě odstoupit od této Smlouvy, je Objednatel bez ohledu na skutečnost, zda využije svého práva na odstoupení od Smlouvy, oprávněn účtovat Dodavateli smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
- 13.5 Další sankce, zejména ve vztahu k poskytování Provozních služeb, jsou uvedeny v jednotlivých katalogových listech v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- 13.6 Smluvní pokuta je splatná do 21 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě Dodavateli. Závazek úhrady se považuje za dodržžený, je-li nejpozději v poslední den lhůty připsána předmětná částka na účet Objednatele.
- 13.7 Uplatněním práv z vad či uplatněním jakékoli smluvní pokuty dle této Smlouvy není dotčena povinnost Dodavatele nahradit škodu vzniklou Objednateli porušením smluvní povinnosti, kterou smluvní pokuta utvrzuje. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody v plné výši bez ohledu na ujednanou smluvní pokutu.
- 13.8 Bude-li Objednatel v prodlení s úhradou faktury, je Dodavatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši vyplývající z příslušných právních předpisů.

Článek XIV **NÁHRADA ŠKODY**

- 14.1 Každá ze Smluvních stran je odpovědná za škodu způsobenou druhé Smluvní straně porušením povinností stanovených touto Smlouvou dle příslušných ustanovení Občanského zákoníku.
- 14.2 Dodavatel se výslovně zavazuje na své náklady nahradit Objednateli veškerou škodu, která Objednateli vznikne v důsledku nebo v souvislosti s tím, že Objednatel poruší užíváním Díla nebo jeho dílčích částí práva duševního vlastnictví třetích osob.

Článek XV

OCHRANA INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 15.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění předmětu této Smlouvy si mohou vzájemně vědomě nebo i nevědomě poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**Důvěrné informace**“).
- 15.2 Žádná ze Smluvních stran nesmí zpřístupnit Důvěrné informace jakékoli třetí osobě. Za třetí osobu se nepovažují zaměstnanci Smluvních stran, orgány Smluvních stran a jejich členové, ve vztahu k Důvěrným informacím Objednatele poddodavatelé Dodavatele a ve vztahu k Důvěrným informacím Dodavatele externí dodavatelé Objednatele, to vše za předpokladu, že se podílejí na plnění předmětu této Smlouvy a Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem.
- 15.3 Za zpřístupnění Důvěrných informací třetí osobě se nepovažuje, pokud tak Smluvní strana učiní (i) s předchozím písemným souhlasem druhé Smluvní strany, (ii) v souladu s požadavky příslušných právních předpisů, platných účetních předpisů nebo rozhodnutími příslušných soudů, rozhodčích soudů či správních orgánů, nebo (iii) za účelem plnění této Smlouvy.
- 15.4 Pro účely tohoto odstavce se za Důvěrné informace nepokládají informace:
- (a) které jsou nebo se stanou veřejně dostupnými (jinak než na základě neoprávněného sdělení nebo užití);
 - (b) které poskytne některé ze Smluvních stran třetí osoba, jež je oprávněna mít takové informace a je oprávněna takové informace zpřístupňovat nebo používat;
 - (c) které měla přijímající strana k dispozici před uzavřením této Smlouvy, a to legálně;
 - (d) jejichž zpřístupnění je vyžadováno zákonem či jiným právním předpisem včetně práva EU nebo rozhodnutím soudu či správního orgánu.
- 15.5 Objednatel je dále oprávněn zpřístupnit Důvěrné informace jiným složkám veřejné správy v souvislosti s plněním či financováním předmětu této Smlouvy.
- 15.6 Ukončení platnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ujednání obsaženém v tomto článku Smlouvy. Závazky uvedené v tomto článku zůstávají platné a účinné neohledně na důvod ukončení této Smlouvy, a to po dobu 5 let od ukončení její účinnosti nebo splnění této Smlouvy.
- 15.7 Bez ohledu na jiná ustanovení této Smlouvy je Objednatel oprávněn uveřejnit tuto Smlouvu včetně jejích příloh, změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky v souladu se ZZVZ.
- 15.8 Dodavatel není oprávněn bez souhlasu Objednatele na základě plnění této Smlouvy realizovat jakékoliv marketingové aktivity k propagaci vlastních služeb a nástrojů ve vztahu k Dílu.
- 15.9 Smluvní strany jsou si vědomy povinností vyplývajících zejména z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „**GDPR**“), popř. ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Vědomy si skutečnosti, že při plnění předmětu této Smlouvy může docházet ke zpracování osobních údajů, zavazuje se Dodavatel, jako zpracovatel, uzavřít s Objednatelem před zahájením zpracování osobních údajů v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy, smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „**Smlouva o zpracování**“) s náležitostmi a v souladu s příslušnými ustanoveními GDPR. Obecný vzor Smlouvy o zpracování je uveden v zadávací dokumentaci na Veřejnou zakázku. Finální návrh Smlouvy o zpracování předkládá Provozovatel prostřednictvím Objednatele a Dodavatel se zavazuje uzavřít Smlouvu o zpracování do 5 dnů ode dne předložení jejího návrhu.

Článek XVI**LICENČNÍ UJEDNÁNÍ A ZDROJOVÉ KÓDY**

- 16.1 Vzhledem k tomu, že součástí Díla vytvořeného Dodavatelem pro Objednatele dle této Smlouvy je plnění, které naplňuje, resp. bude naplňovat znaky autorského díla ve smyslu § 2 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále jen „**Autorský zákon**“), ve znění pozdějších předpisů, je povinností Dodavatele poskytnout Objednateli oprávnění k výkonu práva autorské dílo užit za podmínek a v rozsahu dále uvedeném. Součástí Díla, které budou naplňovat znaky autorského díla dle Autorského zákona, jsou dále v textu této Smlouvy označovány jen jako „**Autorské dílo**“.
- 16.2 Dodavatel postupuje Objednateli právo výkonu majetkových práv k Autorskému dílu a pro případ, že by postoupení nebylo možné, poskytuje Dodavatel Objednateli (jako nabyvateli) oprávnění k výkonu práva Autorské dílo užit (dále jen „**Licence**“) v původní nebo zpracované podobě nebo jinak změněné podobě, a to všemi způsoby užití, v neomezeném rozsahu územním, množstevním, v neomezeném počtu prostředí, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem. Objednatel není povinen Licenci ve smyslu § 2372 odst. 2 Občanského zákoníku využít. Licence je poskytována jako nevýhradní, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak, a to na dobu dle § 27 Autorského zákona. Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat majetková autorská práva k Autorskému dílu svým jménem a na svůj účet. Pro vyhnutí se jakýmkoliv pochybnostem do budoucna, součástí Licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla (jež je součástí plnění dle této Smlouvy), dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších děl nebo ho s jinými díly funkčně propojovat apod., a to i prostřednictvím třetích osob. V případě počítačových programů se Licence ve stejném rozsahu vztahuje na zdrojový a strojový kód (jako podobu vyjádření počítačového programu), na koncepční materiály, dokumentaci, a i na případné další verze počítačových programů upravené na základě této Smlouvy. Dodavatel je povinen předat a uložit do GIT aplikace Objednatele zdrojový kód ke každé jednotlivé části Autorského díla v den Akceptace Díla, přičemž tato povinnost Dodavatele se vztahuje i na jakékoliv opravy, změny, doplnění (upgrade, update) zdrojového kódu každé jednotlivé části Autorského díla. Objednatel je rovněž oprávněn ke všem způsobům užití veškeré dokumentace včetně výstupů vytvořených nebo získaných během plnění předmětu této Smlouvy, včetně práva tyto výstupy měnit. Licence zahrnuje dále právo Objednatele (i) zhotovit ve zdrojovém kódu dočasné i trvalé provozní rozmnoženiny, (ii) provozovat Dílo v libovolném množství prostředí (např. provozním a testovacím), (iii) zhotovit ve zdrojovém kódu rozmnoženiny (kopie) Díla pro účely zálohování, (iv) funkčně propojit Dílo s jakýmkoliv jinými systémy využívanými ze strany Objednatele (a to i externími) a (v) veškerá práva uvedená v ustanovení § 66 Autorského zákona (vi) i nad rámec § 66 Autorského zákona – Objednatel je oprávněn libovolně měnit, upravovat a dále vyvíjet Autorské dílo, a to samostatně či prostřednictvím třetích osob.
- 16.3 Objednatel je oprávněn bez potřeby dalšího souhlasu Dodavatele udělit podlicence třetí osobě, oprávnění tvořící součást Licence může tedy zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě. Objednatel je dále oprávněn, bez potřeby dalšího souhlasu Dodavatele, postoupit Licenci třetí osobě. Objednatel je oprávněn užívat Dílo pro provozní účely spřízněných osob a osoby plnící dle předpisů Objednatele funkce osob, jimž jsou funkcionality Díla určeny.
- 16.4 Licence je poskytována s účinností od okamžiku předání celého Díla, jehož je Autorské dílo součástí, nestanoví-li tato Smlouva, zejména její Příloha č. 1, jinak, a to na dobu trvání majetkových autorských práv podle Autorského zákona. Udělení Licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět, s ohledem na tuto skutečnost se Smluvní strany dohodly na vyloučení ustanovení § 2370 Občanského zákoníku pro účely tohoto licenčního ujednání.

16.5 Softwarová platforma (standardizovaný SW) – použití

- (a) Za softwarovou platformu definovanou v Příloze č. 1 této Smlouvy se pro účely této Smlouvy považuje software s uzavřeným zdrojovým kódem, k němuž vykonává majetková autorská práva Dodavatel nebo třetí osoba jako výrobce software (dále jen „**Výrobce**“), podmínky užití tohoto software jsou stanoveny Dodavatelem nebo Výrobce. Softwarová platforma může být součástí plnění dle této Smlouvy pouze za podmínek dále uvedených.
- (b) Pokud bude součástí plnění dle této Smlouvy (Díla dle této Smlouvy) softwarová platforma, poskytuje Dodavatel Objednateli k tomuto software oprávnění užit jej způsobem nezbytným k naplnění účelu této Smlouvy. Licence je poskytována jako nevýhradní, ke všem způsobům užití dle potřeb Objednatele a v neomezeném rozsahu územním, množstevním podle potřeb Objednatele, není-li tento způsob a rozsah užití touto Smlouvou stanoven jinak. Licence je poskytována na dobu trvání majetkových autorských práv a je nevypověditelná. Smluvní strany se dohodly, že pro účely tohoto licenčního ujednání se nepoužije ustanovení § 2370 Občanského zákoníku. Účinnost Licence nastává okamžikem předání celého Díla, jehož je součástí, nestanoví-li tato Smlouva jinak. Touto Smlouvou je současně Objednateli poskytováno oprávnění užit i nové verze příslušné softwarové platformy (upgrade, update, další změny atd.), které Objednatel získá podle této Smlouvy nebo na základě této Smlouvy nebo podle této Smlouvy v rámci podpory či záruky apod. Touto Smlouvou je současně Objednateli poskytováno oprávnění užit příslušnou související dokumentaci, která bude Objednateli předána. Zahrnutím softwarové platformy do Díla dle této Smlouvy nesmí dojít k omezení jakýchkoliv práv Objednatele ve vztahu k Dílu, které je předmětem této Smlouvy a k omezení účelu Smlouvy.
- (c) Bude-li použita softwarová platforma Dodavatele (vytvořená Dodavatelem, resp. k němuž vykonává majetková autorská práva Dodavatel), poskytuje Dodavatel, nad rámec oprávnění dle písm. b) tohoto odstavce, Objednateli neomezené oprávnění k provádění jakékoliv modifikace, úpravy, změny takové softwarové platformy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších děl nebo ho s jinými díly funkčně propojovat apod., a to i prostřednictvím třetích osob. To se vztahuje ve stejném rozsahu na zdrojový a strojový kód (jako podobu vyjádření počítačového programu), na koncepční přípravné materiály, dokumentaci, a i na případné další verze takovéto softwarové platformy. Objednatel je oprávněn bez potřeby dalšího souhlasu Dodavatele udělit podlicence k takovéto softwarové platformě. Povinností Dodavatele je dále předat Objednateli a uložit do GIT aplikace Objednatele zdrojový kód/zdrojové kódy k softwarové platformě (viz výše v tomto odstavci 16.5), a to v den Akceptace Díla včetně kompletní Dokumentace vývojové a provozní (uživatelská, administrátorská, bezpečnostní).
- (d) V případě použití softwarové platformy třetích osob (Výrobců), tj. vyjma případů uvedených výše v tomto článku, platí následující:
- i. Musí se jednat o software Výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky alespoň třemi na sobě nezávislými a vzájemně nepropojenými subjekty oprávněnými takovýto software distribuovat a poskytovat, popř. zajišťovat poskytování podpory minimálně v rozsahu sjednaném touto Smlouvou, a který je v době uzavření Smlouvy prokazatelně užíván v produkčním prostředí nejméně u deseti na sobě nezávislých a vzájemně nepropojených subjektů v rámci Evropské unie. Dodavatel je povinen potvrdit tuto skutečnost Objednateli čestným písemným prohlášením předaným nejpozději k datu Akceptace Díla a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat, a to ve lhůtě stanovené Objednatelem v písemné výzvě. V případě nesplnění této povinnosti, resp. pro případ prodloužení Dodavatele se splněním této povinnosti, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý den prodloužení.

- ii. Nelze-li to na Dodavateli spravedlivě požadovat, nemusí být Objednateli předány zdrojové kódy a stejně tak nemusí být Objednateli poskytnuto právo do softwaru zasahovat, vždy však musí být předána kompletní provozní (uživatelská, administrátorská, bezpečnostní) dokumentace.

16.6 Open source software (použití)

- (a) Open source software, software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně detailně komentovaných zdrojových kódů, úplné uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva software měnit. V případě, že bude Dodavatelem použit v rámci plnění dle této Smlouvy open source software, je Dodavatel povinen potvrdit tuto skutečnost Objednateli čestným písemným prohlášením předaným nejpozději k datu Akceptace Díla a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat, a to ve lhůtě stanovené Objednatelem v písemné výzvě. Open source software může být použit jen se zakoupenou komerční podporou. Pro případné nesplnění této povinnosti, resp. pro případ prodlení Dodavatele se splněním této povinnosti, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý den prodlení.
- (b) Dodavatel je povinen zdokumentovat veškeré využití open source software v rámci plnění dle této Smlouvy a předložit Objednateli ucelený přehled využitého open source software, jehož součástí budou licenční podmínky takového software. Zahrnutím tohoto software do Díla dle této Smlouvy nesmí dojít k omezení jakýchkoliv práv Objednatele ve vztahu k Dílu, které je předmětem této Smlouvy a k omezení účelu Smlouvy, tj. zejména nesmí být omezena možnost Objednatele Dílo upravovat a zasahovat do něj. Nepředloží-li Dodavatel přehled dle předchozí věty, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč.

16.7 Ostatní licence

Není-li v této Smlouvě výše stanoveno jinak a bude-li to nezbytné pro splnění předmětu této Smlouvy, poskytne Dodavatel, jako součást jeho plnění dle této Smlouvy, resp. zabezpečí další licence v rozsahu nezbytném a potřebném k řádnému plnění a splnění předmětu této Smlouvy, tj. zejména k vytvoření a dodání Díla, k zajištění vybraných Provozních služeb, Přesunu Díla atd. (dále jen „**Další licence**“). Dodavatel je povinen zajistit registraci Dalšíh licencí na jméno Objednatele. Náklady na pořízení Dalšíh licencí jsou součástí Dílčí ceny za Dodání všech licencí Díla. O poskytnutí těchto Dalšíh licencí bude mezi Smluvními stranami sepsán protokol, v němž budou Další licence rozepsány do položkového seznamu s přesným uvedením názvu předmětných licencí a jejich popisu. Další licence se považují za řádně poskytnuté a předané spolu s licenčním ujednáním k okamžiku podpisu předávacího protokolu dle předchozí věty tohoto odstavce. Informace o podpisu tohoto protokolu bude součástí Finálního akceptačního protokolu.

16.8 Ostatní ujednání

- (a) Práva získaná v rámci plnění předmětu této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Dodavatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Dodavatelem Objednateli.
- (b) Odměna za poskytnutí licencí dle této Smlouvy je součástí Dílčí ceny za Dodání všech licencí Díla dle čl. X odst. 10.1 této Smlouvy. Bez ohledu na formu uzavření licenční smlouvy však platí, že Dodavatel je vždy povinen zajistit poskytnutí licencí dle podmínek stanovených touto Smlouvou, a to bez ohledu na případný rozdílný obsah standardních licenčních podmínek vykonavatele majetkových práv k takovým Autorským dílům.
- (c) Za poskytnutí licence se pro účely této Smlouvy nepovažuje pronájem licence, který je pro plnění předmětu této Smlouvy nepřipustný, což bere Dodavatel na vědomí a stvrzuje podpisem této Smlouvy.

- (d) Dodavatel se zavazuje, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, nejpozději k datu Akceptace Díla předat Objednateli veškeré zdrojové kódy, dokumentaci vyžadovanou touto Smlouvou a platnými právními předpisy, a související dokumenty a doklady dodané v rámci plnění dle této Smlouvy, ať už v listinné nebo elektronické podobě. Pro případ prodlení se splněním této povinnosti je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý započatý den prodlení.
- (e) Dodavatel je povinen, s odkazem na výše uvedené skutečnosti (zejména odst. 16.5 a 16.6 tohoto článku), tedy pro případ, že pro vytvoření Díla dle této Smlouvy nepoužije pouze ty části, které sám vytvoří, resp. k nimž má veškerá oprávnění, nejpozději v den Akceptace Díla seznámit Objednatele písemnou formou se všemi software, které použije a integruje do Díla dle této Smlouvy a se všemi licencemi. Nemá-li Dodavatel oprávnění ke všem částem zdrojového kódu ve smyslu příslušných ustanovení této Smlouvy, je povinen upozornit na tuto skutečnost Objednatele nejpozději v den Akceptace Díla písemnou formou. Nesplní-li Dodavatel tuto povinnost, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč.
- (f) Dodavatel odpovídá Objednateli za to, že užitím Díla nemůže dojít k neoprávněnému zásahu do práv třetích osob ani k jinému porušení příslušných právních předpisů, a že případné nároky třetích osob byly Dodavatelem řádně vypořádány a Objednateli tak v souvislosti s užitím Díla nemohou vzniknout jakékoliv peněžité nebo jiné povinnosti vůči třetím osobám.
- (g) Pro případ, že by Dodavatel nesplnil povinnost uvedenou pod písm. (e) tohoto odstavce 16.8, tj. zejména byly-li by uplatněny nároky ze strany třetích osob, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč za každý zjištěný případ nesplnění povinnosti. Dodavatel je dále, bez ohledu na smluvní pokutu, povinen uhradit Objednateli škodu vzniklou v souvislosti s uplatněním práv třetích osob, a to v celém rozsahu (včetně nákladů vynaložených na ochranu práv Objednatele).
- (h) Jestliže jsou s užitím software (vyvinutého pro plnění Smlouvy, softwarové platformy i open source), ostatních licencí, služeb či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky (maintenance), je Dodavatel povinen v rámci plnění dle této Smlouvy a při zachování Dílčích cen řádně uhradit všechny tyto poplatky. Dodavatel se zavazuje ke zhotovení Díla použít takový software, u kterého je zajišťována anebo garantována podpora, a to po dobu alespoň 3 let po Akceptaci Díla. Pro případ, že Dodavatel nedodrží, resp. poruší povinnost uvedenou v předchozí větě, zavazuje se zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z Dílčí ceny za Vytvoření Díla.

16.9 Zdrojový kód

- (a) Dodavatel je povinen předat Objednateli v den Akceptace Díla kompletní okomentovaný zdrojový kód Díla, na jehož předání má Objednatel nárok v souladu s příslušnými ustanoveními této Smlouvy (dále jen „**Zdrojový kód**“). Předaný Zdrojový kód bude ve vlastnictví Objednatele. Zdrojový kód bude Objednateli Dodavatelem jednak předán na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód ISOH2“ s tím, že předání technického nosiče dat bude oběma Smluvními stranami potvrzeno v rámci Finálního akceptačního protokolu a zároveň bude uložen do GIT aplikace Objednatele. Dodavatel je povinen rovněž předat Objednateli i Zdrojový kód upravený v souvislosti s úpravami, změnami a dalším rozvojem Díla prováděných Dodavatelem (dále „**Aktualizovaný Zdrojový kód**“), a to do 5 dnů od provedení změny nebo úpravy Zdrojového kódu. Nejpozději do 5 dnů od nasazení Díla do produkčního prostředí předá Dodavatel Objednateli aktuální verzi Zdrojového kódu, včetně jeho komentované dokumentace. Pro odlišení od předchozích verzí Zdrojového kódu je povinností Dodavatele Aktualizovaný Zdrojový kód řádně verzovat. Aktualizovaný Zdrojový kód bude veden, aktualizován a udržován Dodavatelem v GIT aplikaci Objednatele. GIT aplikace bude přístupná oprávněným osobám obou Smluvních stran zabezpečeným on-line dálkovým způsobem. Pro garanci autenticity

a neměnnosti obsahu Zdrojového kódu po dobu platnosti a účinnosti této Smlouvy se Objednatel zavazuje zamezit možnosti editace Zdrojového kódu v GIT aplikaci jinými osobami, než jsou oprávněné osoby Dodavatele. Objednatel zároveň garantuje Dodavateli technický provoz GIT aplikace, logování přístupů a zálohování Zdrojového kódu uloženého v GIT aplikaci tak, aby nedošlo ke ztrátě či neoprávněné modifikaci příslušných dat.

- (b) Dodavatel je povinen průběžně, bez zbytečného odkladu, aktualizovat Zdrojový kód Díla uložený u Objednatele dle změn (update, upgrade apod.) provedených Dodavatelem tak, aby byla u Objednatele v GIT aplikaci dostupná vždy právě ta verze Díla, která je v dané době užívaná Objednatelem. Smluvní strany prohlašují, že za jedinou platnou verzi Zdrojového kódu bude považována vždy verze vedená v GIT aplikaci Objednatele. V případě, že by v rámci poskytování Provozních služeb došlo ke změně Zdrojového kódu Díla, budou tyto změny Dodavatelem řádně popsány a bezodkladně předány Objednateli. Touto změnou Zdrojového kódu nejsou dotčena vlastnická práva Objednatele k Dílu. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, má Objednatel vždy právo zasahovat do Zdrojového kódu a upravovat ho sám nebo prostřednictvím třetí osoby.
- (c) V případě, že Dodavatel poruší svoji povinnost předat v den Akceptace Díla kompletní Zdrojový kód Objednateli, a neučiní tak ani v dodatečné lhůtě 14 dnů, je Objednatel oprávněn nárokovat po Dodavateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 25 % z Dílčí ceny za Vytvoření Díla. Právo Objednatele domáhat se na Dodavateli náhrady škody způsobené porušením povinnosti zajištěné smluvní pokutou uvedenou v předchozí větě tohoto článku není tímto dotčeno. To platí i pro případ, kdy by bylo dodatečně zjištěno, že Zdrojový kód nebyl předán kompletní nebo byl dodán jako vadný. V případě, že Dodavatel poruší svoji povinnost předat Objednateli Aktualizovaný Zdrojový kód ve lhůtě uvedené pod písm. a) tohoto odst. 16.9, je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý den prodlení.
- (d) Nedohodnou-li se Smluvní strany pro konkrétní kalendářní rok trvání této Smlouvy jinak, je povinností Dodavatele vždy jednou ročně, v dohodnutém termínu, nejpozději však do 31. 12. příslušného kalendářního roku, provést za účasti Objednatele sestavení SW části Díla na základě aktuální verze Zdrojových kódů, tj. těch, které budou uloženy v GIT aplikaci Objednatele k datu sestavení SW části Díla (dále jen „**Aktuální verze Zdrojových kódů**“). Sestavení SW části Díla je dále v textu označováno jako „**Rekonstrukce Díla**“. Nepodaří-li se Dodavateli provést Rekonstrukci Díla opakovaně (tj. dvakrát) úspěšně, to znamená, že SW část Díla nebude možné za použití Aktuální verze Zdrojových kódů vůbec zprovoznit nebo bude-li zjištěn nesoulad mezi SW částí Díla po Rekonstrukci Díla a verzí SW částí Díla, resp. jeho funkcionalitou, provozovanou v produkčním prostředí, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z Dílčí ceny za Vytvoření Díla. Nebude-li první pokus Dodavatele o Rekonstrukci Díla úspěšný, je Dodavatel povinen nejpozději následující pracovní den provést druhý pokus o Rekonstrukci Díla. V případě, že ani při opakovaném (druhém) pokusu nebude Rekonstrukce Díla úspěšná, je Dodavatel povinen nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni, v němž byl proveden druhý neúspěšný pokus o Rekonstrukce Díla, provést nápravu tak, aby Zdrojový kód a SW část Díla byly v souladu. Nesjednání nápravy Dodavatelem v této lhůtě je považováno za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Dodavatele, opravňující Objednatele od této Smlouvy odstoupit. Dodavatel je v takovém případě dále povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 25 % z Dílčí ceny za Vytvoření Díla.
- (e) Náklady spojené s Rekonstrukcí Díla jsou zohledněny v Dílčí ceně za Provozní služby, viz čl. X této Smlouvy.

16.10 Dokumentace

- (a) V rámci Akceptace Díla je Dodavatel povinen dodat Objednateli veškerou dokumentaci týkající se Díla v elektronické podobě ve formátech .DOCX a .PDF a u uživatelské příručky (viz dále) také v online dostupné HTML podobě (dále jen „**Dokumentace**“) dle požadavků uvedených v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- (b) Objednatel je výlučným vlastníkem Dokumentace a je oprávněn vytisknout a užívat Dokumentaci v neomezeném počtu kopií. Obdobně je Objednatel oprávněn dle svého uvážení Dokumentaci elektronicky distribuovat či veřejně publikovat. Objednatel je oprávněn sám, popř. prostřednictvím třetích osob Dokumentaci upravovat, měnit, doplňovat apod.
- (c) Dodavatel je povinen vždy, a bez zbytečného odkladu, aktualizovat Dokumentaci dle změn Díla provedených Dodavatelem v rámci vybraných Provozních služeb a předat ji Objednateli.

Článek XVII

TRVÁNÍ SMLOUVY – PLATNOST A ÚČINNOST

- 17.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv (dále jen „**ISRS**“) zejména podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v plném znění, včetně Dílčích cen a veškerých metadat. Uveřejnění Smlouvy v ISRS provede Objednatel.
- 17.2 Tuto Smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody Smluvních stran, výpovědí ze strany Objednatele/Dodavatele, odstoupením od této Smlouvy či zánikem jedné ze Smluvních stran bez právního nástupce.
- 17.3 Objednatel je oprávněn písemně vypovědět tuto Smlouvu kdykoli bez uvedení důvodu s 3měsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi Dodavatel. Dodavatel je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu nejdříve po uplynutí doby 4 let, která počíná běžet dnem následujícím po zahájení poskytování Provozních služeb (viz čl. IV odst. 4.1 této Smlouvy), a to písemnou výpovědí s 9měsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi Objednateli.
- 17.4 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy při podstatném porušení této Smlouvy ze strany Dodavatele. Za podstatné porušení této Smlouvy Dodavatelem bude považováno zejména:
 - (a) Prodlení Dodavatele s Akceptací Díla o dobu delší než 15 dnů;
 - (b) Prodlení Dodavatele se splněním jakéhokoli termínu označeného v Harmonogramu (vyjma termínu uvedeného pod písm. a) výše) o dobu delší než 20 dnů,
 - (c) Prodlení Dodavatele s odstraňováním Vad a nedodělků zjištěných při Akceptaci Díla, popř. jakékoliv jeho části o dobu delší než 15 dnů;
 - (d) Prodlení Dodavatele s odstraněním Záruční vady (viz čl. XII odst. 12.1 této Smlouvy) o dobu delší než 15 dnů.
- 17.5 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy zejména v následujících případech:
 - (a) Zjistí-li, že Dodavatel nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, v zadávacím řízení nebo při provádění Smlouvy; nebo
 - (b) Zjistí-li, že Dodavatel zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění Smlouvy ke škodě Objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže; nebo

- (c) Zjistí-li, že Dodavatel nedodržel povinnosti vyplývající z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovně právních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky.
- 17.6 Bude-li Dodavatel poskytovat plnění dle této Smlouvy v rozporu s touto Smlouvou a jejími přílohami, zadávacími podmínkami na Veřejnou zakázku, Nabídkou, popř. v rozporu s platnými právními předpisy a normami a nenapraví-li Dodavatel takové vadné plnění ani v dodatečně lhůtě stanovené mu Objednatel v písemné výzvě ke sjednání nápravy, je Objednatel oprávněn po marném uplynutí této dodatečné lhůty od této Smlouvy odstoupit.
- 17.7 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě:
- (a) poruší-li Dodavatel povinnost ochrany Důvěrných informací dle této Smlouvy;
 - (b) je-li na majetek Dodavatele prohlášen úpadek nebo podá-li Dodavatel sám dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
 - (c) poruší-li Dodavatel závazek, resp. prohlášení uvedená v této Smlouvě, zejména v čl. XVI této Smlouvy;
 - (d) vstoupí-li Dodavatel do likvidace; nebo
 - (e) v případech stanovených Občanským zákoníkem.
- 17.8 Dodavatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, bude-li Objednatel v prodlení se zaplacením faktury o dobu delší než 30 dnů, a nezplatí-li ji ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Dodavatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 dnů od doručení takovéto výzvy.
- 17.9 Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak nebo není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, odstoupení od Smlouvy musí být učiněno v písemné formě a doručeno druhé Smluvní straně. Odstoupením se závazek založený Smlouvou zrušuje od počátku a Smluvní strany se vypořádají podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku o bezdůvodném obohacení. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení od Smlouvy druhé Smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty a úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody a ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od Smlouvy, tj. zejména ani ujednání o způsobu řešení sporů a volbě práva. Obdobné platí i pro předčasné ukončení Smlouvy jiným způsobem.

Článek XVIII

EXIT PLÁN

- 18.1 Součástí plnění Dodavatele dle této Smlouvy je, pro případ skončení účinnosti této Smlouvy (výpovědí, odstoupením od Smlouvy, dohodou Smluvní stran, jak uvedeno v příslušných ustanoveních této Smlouvy), poskytnutí (i) veškeré potřebné součinnosti, (ii) Dokumentace a Zdrojových kódů (nebude-li mít Objednatel k datu skončení účinnosti této Smlouvy k dispozici poslední aktuální verze Zdrojových kódů či Dokumentace), (iii) předání všech SW komponent, dat a metadat, (iv) poskytnutí informací a (v) účast na jednáních s Objednatel a třetími osobami za účelem převedení (převodu) Díla a plynulého nahrazení všech dosavadních činností Dodavatele dle této Smlouvy vlastní činností Objednatele nebo činností jiného dodavatele určeného Objednatel v souvislosti s ukončením účinnosti této Smlouvy. Dosavadními činnostmi Dodavatele se rozumí zejména poskytování Provozních služeb a Rozvoje Díla, popř. i Přesun Díla, pokud byl realizován (dále jen jako „**Dosavadní činnosti Dodavatele**“).

-
- 18.2 S odkazem na skutečnosti uvedené v odst. 18.1 tohoto článku se Dodavatel zavazuje:
- (a) Vypracovat v rámci plnění Dodavatele dle čl. IV bodu 4.2.2.2 této Smlouvy dokument, který bude přesně specifikovat veškeré povinnosti, postupy a podmínky pro převedení (převod) Díla a poskytování Dosavadních činností Dodavatele z Dodavatele na Objednatele, popř. na nového dodavatele určeného Objednatelem (dále jen „**Exit plán**“).
 - (b) Zajistit odsouhlasení – akceptaci Exit plánu Objednatelem postupem podle čl. IX odst. 9.7 této Smlouvy a předat Exit plán Objednateli ve lhůtě dle bodu 3.2.2.2. Přílohy č. 1 této Smlouvy.
 - (c) Realizovat schválený Exit plán na základě žádosti Objednatele (viz odst. 18.4 tohoto článku).
- 18.3 Vytvoření Exit plánu musí odpovídat požadavkům uvedeným v bodu 3.2.2.2. Přílohy č. 1 této Smlouvy.
- 18.4 **Realizace Exit plánu**
- Dodavatel se zavazuje realizovat Exit plán, bude-li k tomu Objednatelem vyzván, a to písemnou žádostí Objednatele o zahájení realizace Exit plánu.
- 18.5 Dodavatel se dále zavazuje poskytovat veškerou součinnost potřebnou k realizaci Exit plánu (tj. mimo jiné i poskytování informací, účast na jednáních Objednatele nebo třetích stran určených Objednatelem apod.) až do doby úplného převzetí a inicializace Díla a Dosavadních činností Dodavatele Objednatelem nebo novým dodavatelem. V případě, že dojde k uzavření nové smlouvy s novým dodavatelem odlišným od Dodavatele, zavazuje se Dodavatel poskytovat Objednateli nebo jím určeným třetím stranám veškerou součinnost potřebnou pro účely plynulého a řádného poskytování Dosavadních činností Dodavatele novým dodavatelem. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností se uvádí, že Dodavatel je v rámci součinnosti dle tohoto odstavce Smlouvy povinen zabezpečit na výzvu Objednatele i osobní účast příslušných členů realizačního týmu podílejících se na realizaci Exit plánu Dodavatele na jednáních s Objednatelem či jím určenými třetími stranami. Součinnost popsanou výše v tomto odstavci je Dodavatel povinen poskytovat po celou dobu realizace Exit plánu.
- 18.6 Smluvní strany se dohodly a Dodavatel se zavazuje poskytovat Objednateli součinnost dle odst. 18.5 tohoto článku i po skončení realizace Exit plánu, a to po dobu 1 roku ode dne podpisu akceptačního protokolu o provedení (realizaci) Exit plánu nebo po ukončení platnosti této Smlouvy.
- 18.7 Bude-li požadována součinnost dle odst. 18.5 a/nebo 18.6 tohoto článku ze strany Objednatele nebo jím určené třetí osoby, zavazuje se Dodavatel reagovat na požadavek Objednatele nebo jím určené třetí osoby a zahájit poskytování součinnosti nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení takového požadavku. Bude-li Dodavatel v prodlení se splněním této povinnosti poskytnout součinnost, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 18.8 Bude-li Dodavatel v prodlení s předáním Exit plánu nebo jeho aktualizací, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý den prodlení. Bude-li Dodavatel v prodlení s realizací Exit plánu, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Dodavatel se může zprostit odpovědnosti za nedodržení termínu realizace Exit plánu pouze tehdy, prokáže-li, že jeho prodlení je v příčinné souvislosti s prodlením Objednatele, popř. třetí osoby, s poskytnutím součinnosti definované v Exit plánu přesahujícím minimální, tj. 3denní nebo Exit plánem stanovenou dobu na součinnost Objednatele.
- 18.9 Nezahájí-li Dodavatel realizaci Exit plánu nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti Objednatele k zahájení realizace Exit plánu, popř. sdělí-li Objednateli, že Exit plán nebude realizovat, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč.
- 18.10 **Likvidace dat, metadat a provozních údajů.** Dodavatel do 30 dní po ukončení realizace Exit plánu provede likvidaci veškerých dat ISOH2, vč. kopií a záloh dat, metadat či provozních údajů, které má ve sféře svého vlivu (dále jen „**Likvidace**“). Likvidací se rozumí nevratné elektronické smazání datového obsahu ISOH2, vč. dat všech obslužných nástrojů (např. Service Desk). V případě nepřepisovatelných nosičů digitální podoby dat nebo tištěné formy reprezentace dat, metadat nebo provozních údajů je za Likvidaci považováno fyzické znehodnocení těchto nosičů znemožňující jejich opětovné čtení či skartace tištěného
-

obsahu. Dodavatel umožní Objednateli dohled nad průběhem Likvidace s tím, že v předstihu vyhotoví soupis výskytu a formy dat, metadat a provozních údajů, které má Dodavatel ve své dispozici. Dodavatel vyhotoví o průběhu Likvidace protokol, který předá Objednateli bezodkladně, nejpozději však do 10 pracovních dnů po provedení Likvidace. Nesplní-li Dodavatel výše uvedené v tomto odstavci, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý i započatý den prodlení.


Článek XIX ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

- 19.1 Dodavatel se zavazuje umožnit Objednateli kdykoliv k jeho žádosti provedení zákaznického auditu. Požadavek Objednatele o provedení zákaznického auditu musí být doručen alespoň 5 pracovních dnů před požadovaným termínem provedení zákaznického auditu. Nebudou-li to vyžadovat okolnosti zvláštního zřetele hodné, je Objednatel oprávněn doručit požadavek na provedení zákaznického auditu vždy maximálně jednou v každém roce trvání této Smlouvy. Zákaznický audit může být proveden pouze osobami, které k tomu budou zmocněny osobou oprávněnou jednat za Objednatele ve věcech smluvních (viz čl. XX odst. 20.1 této Smlouvy). Rozsah zákaznického auditu bude předmětem dohody Smluvních stran.
- 19.2 Dodavatel se zavazuje k dodržování bezpečnostních politik Objednatele, s nimiž byl seznámen před podpisem této Smlouvy, což potvrzuje v samostatném protokolu, který je vyhotoven k datu podpisu této Smlouvy včetně specifikace jednotlivých bezpečnostních politik Objednatele. Dodavatel se zavazuje i k dodržování veškerých jejich následných změn, s nimiž musí být rovněž Objednatel prokazatelně seznámen.
- 19.3 Dojde-li v souvislosti s plněním této Smlouvy ke kybernetickému bezpečnostnímu incidentu ve smyslu ZKB, je Dodavatel povinen informovat Objednatele písemně o výskytu kybernetického bezpečnostního incidentu a písemné oznámení doručit Objednateli bezodkladně, nejpozději však do 24 hodin od výskytu kybernetického bezpečnostního incidentu. Poruší-li Dodavatel tuto povinnost, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každou hodinu prodlení.
- 19.4 Dodavatel je dále povinen informovat Objednatele o významné změně ovládnání Dodavatele (viz § 71 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů), a to bez zbytečného odkladu poté, co dojde k takové změně ovládnání. Nastane-li skutečnost uvedená v předchozí větě tohoto odstavce, je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit v souladu s čl. XVII této Smlouvy.
- 19.5 Dodavatel je povinen informovat Objednatele o způsobu řízení rizik na straně Dodavatele ve smyslu vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů. Řízením rizik se rozumí dokumentovaná činnost zahrnující hodnocení rizik, výběr a zavedení opatření ke zvládnání rizik, sdílení informací o riziku a sledování a přezkoumání rizik.
- 19.6 Pokud Dodavatel prokázal v zadávacím řízení, na jehož základě byla uzavřena tato Smlouva, splnění části kvalifikace prostřednictvím poddodavatele, musí takový poddodavatel plnit tu část Díla, ke které prokazoval kvalifikaci za Dodavatele. Jakákoliv změna v osobě takového poddodavatele je možná pouze za předpokladu doložení příslušné části kvalifikace obdobným způsobem novým poddodavatelem a po předchozím písemném souhlasu Objednatele ke změně poddodavatele. Dodavatel je povinen zavázat poddodavatele k plnění smluvních povinností alespoň v takovém rozsahu, v jakém je Dodavatel zavázán touto Smlouvou vůči Objednateli. Za plnění poddodavatelů Dodavatel odpovídá Objednateli, jako by plnil sám, a to včetně odpovědnosti za škody vzniklé při porušení smluvních závazků.

- 19.7 Vlastníkem všech dat a metadat obsažených v ISOH2 je Objednatel. Data a metadata obsažená v ISOH2 jsou oprávněni užívat oprávnění uživatelé ISOH2 s tím, že rozsah a možnosti nakládání s daty a metadaty se liší v závislosti na přiděleném oprávnění pro práci v ISOH2, které definuje Objednatel. Povinností Dodavatele ve vztahu k datům a metadatům ISOH2, která má k dispozici, je zajištění řádné ochrany dat a metadat ISOH2 proti zneužití, tj. zejména zamezení neoprávněnému přístupu, modifikaci, znepřístupnění, odstranění apod. s tím, že toto ustanovení se týká také Dodavatele samotného, který zejména musí veškeré operace s daty a metadaty logovat, nesmí data a metadata ISOH2 postupovat neoprávněným osobám a po skončení této Smlouvy má povinnost veškeré pořízené kopie dat a metadat či jejich částí zlikvidovat postupem definovaným v Exit plánu.

Článek XX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 20.1 Za Objednatele jsou v záležitostech této Smlouvy vč. realizace jejího předmětu oprávněni jednat:
- Ing. Jana Vodičková (email: jana.vodickova@mzp.cz, tel.: +420 267 122 130);
 - Mgr. Jaromír Adamuška (email: jaromir.adamuska@mzp.cz, tel.: +420 267 122 277).
- Za Dodavatele jsou v záležitostech této Smlouvy vč. realizace jejího předmětu oprávněni jednat:
- 
 -
- 20.2 Tato Smlouva a práva a povinnosti z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Práva a povinnosti Smluvních stran, pokud nejsou upraveny touto Smlouvou, se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 20.3 Veškeré případné spory vzniklé mezi Smluvními stranami na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou budou primárně řešeny jednáním Smluvních stran. V případě, že tyto spory nebudou v přiměřené době vyřešeny, budou k jejich projednání a rozhodnutí příslušné obecné soudy České republiky.
- 20.4 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží.
- 20.5 V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla tato Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.
- 20.6 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1 a § 1766 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto Smlouvou.
- 20.7 Dodavatel se jako osoba povinná dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zavazuje k součinnosti při výkonu finanční kontroly ve smyslu zákona o finanční kontrole. Dodavatel se dále zavazuje umožnit všem oprávněným subjektům provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy, a to po dobu určenou k jejich archivaci, a to v souladu s příslušnými právními předpisy včetně případných příslušných právních předpisů Evropské unie.

- 20.8 Dodavatel prohlašuje, že není předlužen a není mu známo, že by bylo vůči němu zahájeno insolvenční řízení. Dále prohlašuje, že vůči němu není vydáno žádné soudní rozhodnutí, či rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu nebo rozhodce na plnění, které by mohlo být důvodem soudní exekuce na majetek Dodavatele, nebo by mohlo mít jakýkoliv negativní vliv na schopnost Dodavatele splnit povinnosti vyplývající z této Smlouvy, a že takové řízení nebylo vůči němu zahájeno, a že ani nehrozí zahájení takového řízení.
- 20.9 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění dle čl. XVII odst. 17.1 této Smlouvy.
- 20.10 Je-li tato Smlouva uzavřena v listinné podobě, pak je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každý bude považován za prvopis, a Objednatel si ponechá 3 stejnopisy a Dodavatel obdrží 1 stejnopis. Je-li tato Smlouva podepsána elektronicky, pak je podepsána v 1 originále elektronicky pomocí uznávaných elektronických podpisů osob oprávněných jednat za Smluvní strany.
- 20.11 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1: Podrobná specifikace Díla a specifikace vybraných Provozních služeb;
 - Příloha č. 2: Poddodavatelé a Realizační tým;
 - Příloha č. 3: Požadavky na Dokumentaci;
 - Příloha č. 4: Akceptační protokol.

Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich svobodnou, vážnou, určitou a srozumitelnou vůli prostou omylu. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

Za Objednatele:

V Praze, dne

Ing. Jana
Vodičková

Digitálně podepsal
Ing. Jana Vodičková
Datum: 2021.09.01
09:48:51 +02'00'

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

Ing. Jana Vodičková
ředitelka odboru informatiky

Za Dodavatele:

V Praze, dne

Petr
Franc

Digitálně podepsal
Petr Franc
Datum: 2021.08.31
18:37:12 +02'00'

Solitea, a.s.

Petr Franc, MBA, MSc.
člen představenstva

Podrobná specifikace Díla a specifikace vybraných Provozních služeb

1. SPOLEČNÉ DEFINICE A ZKRATKY PRO ZAJIŠTĚNÍ VYBRANÝCH PROVOZNÍCH SLUŽEB

Pojmy uvedené v zadávací dokumentaci nebo Smlouvě počínající velkým písmenem mají dále vymezený význam:

AIS – agendový informační systém.

AOS - Autorizovaná obalová společnost.

Akceptace Díla – celkové/finální ověření shody řešení ISOH2 oproti všem požadavkům Smlouvy a akceptace Díla jako celku.

ČIŽP - Česká inspekce životního prostředí.

Síťová infrastruktura - standardizované síťové produkty/prvky, na nichž je ISOH2 provozován a jež jsou ve vlastnictví MŽP (Objednatele) jako správce ISOH2 či MŽP je zajistí jiným způsobem (např. cloudové služby).

Incident – událost, která není součástí standardní operace a která působí nebo může způsobit výpadek Provozních služeb nebo snížení kvality Provozních služeb. Je to stav ISOH2 či jeho komponent, který neumožňuje provádět předepsané funkce, či nejsou splněny parametry stanovené v Dokumentaci.

Průměrný počet pracovních dnů v roce (dle plánovacího kalendáře) – 251 pracovních dnů.

KL – katalogový list.

KÚ - Krajský úřad.

Měřící období – interval od času 0:00:00 hod. 1. dne daného kalendářního měsíce do 23:59:59 hod. posledního dne daného kalendářního měsíce včetně, a to pro každý kalendářní měsíc v daném kalendářním roce.

Objednatel - Objednatel řešení ISOH2 (tj. Díla), kterým je Ministerstvo životního prostředí.

Obnovení Služby (*fix time*) – je časová lhůta, ve které je Dodavatel povinen obnovit parametry dané Provozní služby na sjednanou úroveň (zpravidla obnovení řádného bezporuchového fungování ISOH2 a dostupnosti funkcionalit uživatelům) nebo dosáhnout nižší priority požadavku s tím, že doba obnovení parametrů dané Provozní služby je počítána od vzniku/zadání původního požadavku Objednatelem bez ohledu na změnu klasifikace priority požadavku. Tato časová lhůta se počítá v návaznosti na příslušný kalendář uvedený u konkrétní Provozní služby dále.

Odezva (*response time*) – je časová lhůta, ve které je Dodavatel povinen odpovědět na požadavek Objednatele, a to buď odmítnutím, nebo přijetím požadavku. Tato časová lhůta se počítá v návaznosti na příslušný kalendář uvedený u konkrétní Provozní služby dále.

Ohlašovací období - časové období, kdy jsou dle příslušných právních předpisů stanoveny termíny pro plnění ohlašovacích povinností. Pro účely této Smlouvy se jedná o období od 2.1. do 5.4. dotčeného kalendářního roku.

ORP - Obec s rozšířenou působností.

POH - Plán odpadového hospodářství.

Pracovní den („BD“) – každý den mimo sobot, neděl a státních svátků a ostatních svátků v České republice dle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Provozní deník – on-line, přes URL přístupný, strukturovaný a průběžně naplňovaný přehled (tabelární přehled nebo dynamický prohledávatelný report) vedený Dodavatelem a obsahující zejména informace o úkonech na serverových komponentech (instalace, odstávky, rekonfigurace apod.). Provozní deník může být součástí nebo službou Service Desku.

Dodavatel je povinen do Provozního deníku prostřednictvím záznamu zaznamenat minimálně následující úkony a události:

- Provedení (instalace/implementace) Update/Upgrade/nové verze SW částí Díla včetně komponent SW platformy;
- Instalace patche, hotfixu, servispacku, apod.;
- Havarijní stavy, opravy, výměny komponent;
- Anomálie a nestandardní stavy systémů, které mají dopad na plnění SLA;
- Zprovoznění nového nebo dočasně odstaveného ISOH2 a/nebo odstavení ISOH2;
- Spuštění, vypnutí a restart ISOH2;
- Reinstalace/migrace/přesun ISOH2;
- Obnovení ze zálohy.

Záznam do Provozního deníku musí být Dodavatelem proveden nejpozději do konce následujícího BD (23:59) po provedení příslušného úkonu.

Každý záznam bude obsahovat minimálně následující informace:

- Datum a čas pořízení záznamu;
- Identifikace kontaktní osoby Dodavatele pořizující záznam;
- Identifikace dotčené/ých aplikací/modulů/databází/komponenty SW platformy ISOH2;
- V případě událostí trvajících více než 1 hodinu také čas začátku a konce události (např. doba servisního okna) – minimálně s přesností na 0,5 hodiny;
- Stručný-heslovitý popis události/komentář;
- Základní kategorizaci úkonů vycházející z popisu výše;
- Časové určení (min. s přesností na hodiny), kdy událost (úkon/aktivita) byla realizována.

U činností prováděných na žádost Objednatele nebo vyplývajících z této Smlouvy zdůvodnění, na základě jakého požadavku byla činnost vykonána (např. ID záznamu v Service Desku a příslušný KL).

SFŽP - Státní fond životního prostředí.

Smlouva - Smlouva na realizaci veřejné zakázky s názvem „Vytvoření Informačního systému odpadového hospodářství (ISOH2) a zajištění dalších služeb“.

SOP - Správní obvod Prahy.

Softwarová platforma – standardizované SW produkty, nad nimiž je Aplikace ISOH2 vyvinuta a jež jsou ve vlastnictví MŽP jako správce ISOH2. Jde o softwarové produkty autora/Dodavatele nebo třetích stran, na kterých je ISOH2 vytvořen a provozován a které nebyly vyvinuty autorem specificky pro ISOH2. SW platforma je souborné označení pro softwarové komponenty (tj. standardizované SW) řešení ISOH2, např. pro serverový operační systém, databáze, databázový ovládač/nadstavba, aplikační server, webový server, frameworky, pluginy, extenze, SW knihovny apod., bez nichž nemůže být ISOH2 provozován a bez kterých ISOH2 nemůže řádně fungovat.

SprŘ - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Pololetní výkazy – reporty zpracovávané Dodavatelem k jednotlivým Provozním službám, jež jsou přikládány jako podklad k fakturaci. Tyto Pololetní výkazy jsou zároveň dostupné (ve schválené podobě) Objednateli elektronicky v Service Desku.

Dodavatel – dodavatel řešení ISOH2 (tj. Díla).

ZoO - zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů.

ZoOb - zákon č. 477/2001 Sb., o obalech a o změně některých zákonů (zákon o obalech), ve znění pozdějších předpisů.

ZVUŽ - zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, ve znění pozdějších předpisů.

ZZVZ - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

2. VÝCHODISKA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Pro specifikaci Díla bylo využito zejména platných a účinných zákonů a jejich prováděcích předpisů. Vzhledem k neexistenci některých zákonů předvídaných prováděcích předpisů, bylo někdy v textu specifikace Díla požit zrušeného prováděcího právního předpisu, neboť Objednatel neměl možnost jinak Dílo specifikovat. Objednatel však upozorňuje, že právní úprava obsažená v připravovaných právních předpisech prováděcích ZoO a ZVUŽ nebude mít podstatný vliv na agendy/procesy odpadového hospodářství tvořící specifikaci Díla. Jednotlivé agendy zůstávají obsahově totožné (i z pohledu požadavků na informační podporu těchto agend), kdy v souvislosti s novou právní úpravou dojde zejména ke konfiguračním úpravám agend/procesů v oblasti terminologie, délky příslušných lhůt, příp. dílčích sousledností jednotlivých aktivit či zapojených rolí.

2.1. VYMEZENÍ POJMU ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

Odpadovým hospodářstvím se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí agendy/činnosti předcházení vzniku odpadů, nakládání s odpady, obalovými odpady a výrobky s ukončenou životností, následná péče o místo, kde jsou odpady trvale uloženy a kontrola. Oblast nakládání s odpady zahrnuje také přeshraniční přepravu odpadů z ČR a do ČR či přes její hranice.

Kvůli svým specifickým vlastnostem a různému riziku ohrožení životního prostředí vyžaduje každý tok odpadů specifické nakládání, vč. vymezení, kdo a jak může s odpady nakládat, stanovení povinné ohlašovací povinnosti atp.

Základní pravidla pro nakládání s odpady jsou stanovena v ZoO. ZoO stanovuje práva a povinnosti osobám v oblasti odpadového hospodářství, klade důraz na předcházení vzniku odpadů, stanoví hierarchii nakládání s nimi a prosazuje základní principy ochrany životního prostředí a zdraví lidí při nakládání s odpady. Legislativu obalů a nakládání s obalovými odpady upravuje ZoOb.

Cíle pro nakládání s odpady a opatření pro jejich dosažení jsou stanoveny Plánem odpadového hospodářství České republiky (dále též „**POH ČR**“)¹ pro období let 2015 – 2024, který byl v souladu se ZoO vydán formou nařízení vlády.² Strategické cíle uvedené v POH ČR jsou:

- Předcházení vzniku odpadů a snižování měrné produkce odpadů;
- Minimalizace nepříznivých účinků vzniku odpadů a nakládání s nimi na lidské zdraví a životní prostředí;
- Udržitelný rozvoj společnosti a přiblížení se k evropské „recyklační společnosti“;
- Maximální využívání odpadů jako náhrady primárních zdrojů a přechod na oběhové hospodářství.

POH ČR je nástroj pro řízení odpadového hospodářství ČR a pro realizaci dlouhodobé strategie odpadového hospodářství. POH ČR představuje klíčový dokument pro realizaci dlouhodobé strategie nakládání s odpady, obalovými odpady a výrobky s ukončenou životností. Plnění POH ČR je vyhodnocováno prostřednictvím Hodnotících zpráv. S POH ČR musí být v souladu také plány odpadového hospodářství krajů a plány odpadového hospodářství obcí v ČR.

Z priorit POH ČR vyplývá i nezbytnost stanovit a koordinovat síť zařízení k nakládání s odpady v regionech. Na POH ČR tak přímo navazuje programový dokument již dobíhajícího Operačního programu Životní prostředí 2014–2020, prostřednictvím kterého je možné čerpat finance pro podporu nových zařízení a systémů nakládání s odpady v ČR. V současné době je již připravován programový dokument nového Operačního programu 2021-2027.

Za účelem pravidelného vyhodnocení odpadového hospodářství, a pro získání podkladů pro správní a kontrolní činnost, je v odpadovém hospodářství vedena evidence, umožňující v souladu s evropskými předpisy získat podrobné informace o produkci a nakládání s odpady. Klíčovou informační podporu agend odpadového hospodářství zajišťuje **Informační systém odpadového hospodářství (ISOH) a další aplikace** (viz další kapitola).

Informace získané z ISOH a dalších aplikací jsou důležitým podkladem pro další plánování v oblasti odpadového hospodářství, legislativní činnost i pro poradní orgány ministra, mezi které patří např. Rada pro odpadové hospodářství ČR, složená z odborníků všech resortů i nestátní sféry.

Pokud je v tomto zadávacím řízení použit pojem „odpady“, mohou se tím s ohledem na konkrétní kontext myslet odpady, obalové odpady či výrobky s ukončenou životností.

¹ Povinnost ČR zpracovat plán nakládání s odpady na jejím území (POH ČR) je stanovena v čl. 28 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/98/ES ze dne 19. listopadu 2008 o odpadech a o zrušení některých směrnic.

² Viz nařízení vlády č. 352/2014 Sb., o Plánu odpadového hospodářství České republiky pro období 2015–2024.

2.2. STÁVAJÍCÍ INFORMAČNÍ PODPORA AGEND ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

Stávající informační podpora agend odpadového hospodářství je tvořena množinou níže uvedených aplikací a informačních systémů, které informačně podporují vždy konkrétní agendy odpadového hospodářství (uvedené v levém sloupci na následujícím schématu).

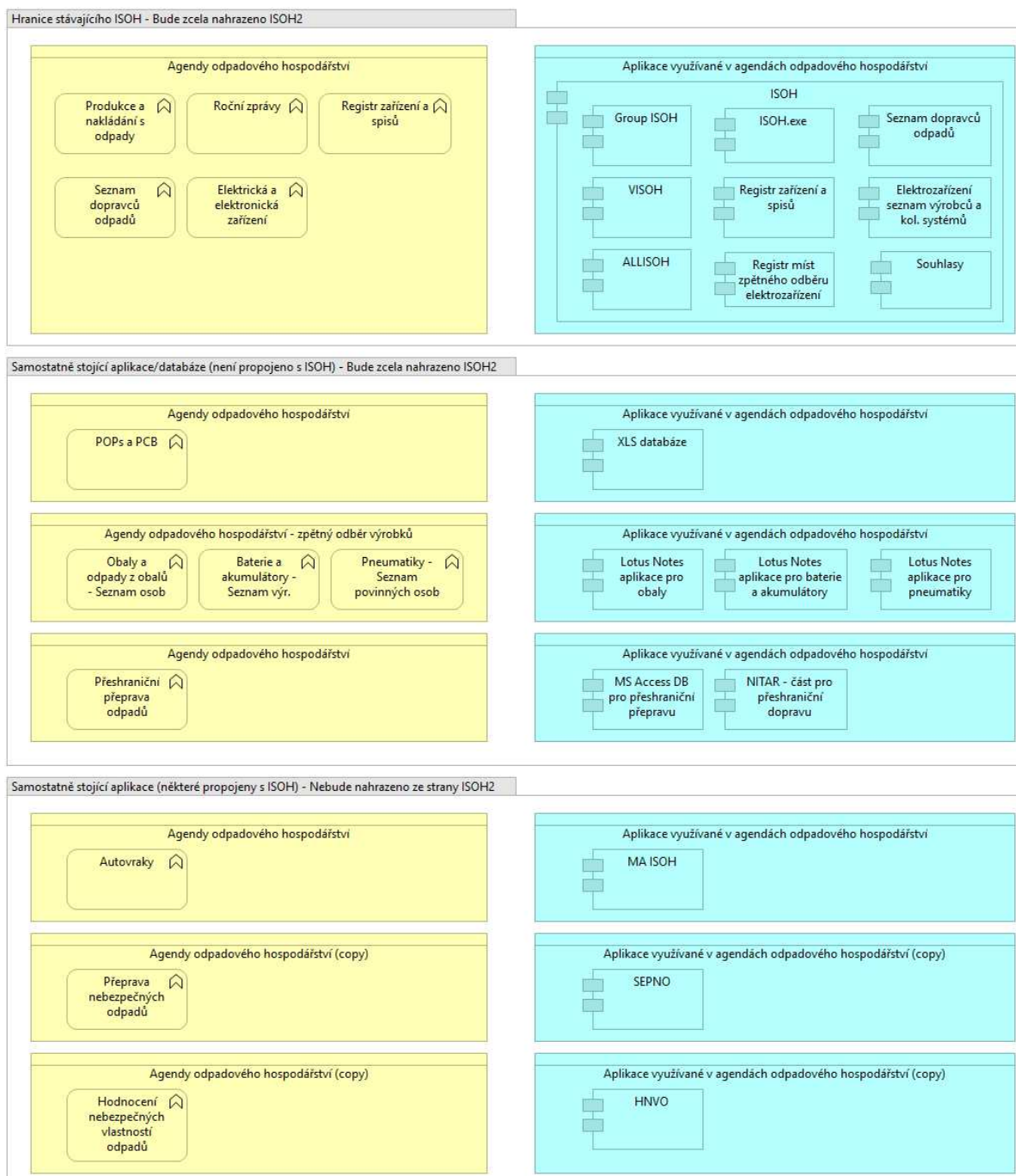


Schéma 1: Stávající informační podpora agend odpadového hospodářství

Architektura a funkcionality jednotlivých informačních systémů a aplikací, jež představují aktuální informační podporu agend odpadového hospodářství, jsou popsány v příloze č. 1 této Specifikace.

Stávající stav je charakterizován zejména následujícími skutečnostmi. Aplikace mají svou databázi a jsou často vzájemně nepropojené, tj. nelze mezi nimi vzájemně sdílet data (např. pro potřeby křížových kontrol atp.). Se stávajícím stavem jsou dále spojeny následující nedostatky:

- Existuje významný architektonický a technologický dluh u stávající informační podpory agend odpadového hospodářství;
- Není vytvořena jednotná webová prezentace agend odpadového hospodářství, obalů a výrobků s ukončenou životností;
- Existuje situace vendor lock-in;
- Stávající informační podpora agend odpadového hospodářství nedokáže zajistit řadu požadavků klíčových uživatelů (např. možnost provádět křížové kontroly napříč agendami odpadového hospodářství);
- Agendy odpadového hospodářství jsou řešeny v různých informačních systémech bez existence jednotné datové základny a jednotného toku informací o odpadech, obalech a výrobcích s ukončenou životností do jednoho místa;
- Proces předávání informací od povinných osob je administrativně náročný;
- Nejsou plně využívány možnosti statistických výstupů z dat ohlášených o odpadech, obalech a výrobcích s ukončenou životností;
- Plnění reportingových povinností MŽP podle evropských právních předpisů je administrativně náročné;
- Nejsou využívány všechny možnosti pro efektivní komunikaci orgánů státní správy, včetně zahraničních úřadů, pokud to vyplývá z legislativy (viz např. možnost zajistit kompletní administraci agendy přeshraniční přepravy odpadů a prostřednictvím definovaného protokolu komunikace se systémy ostatních členských států EU);
- Nejsou využívány všechny možnosti pro efektivní výkon kontrolních kompetencí;
- Stávající architektura neumožňuje významněji snížit administrativní zátěž institucí veřejné správy všech úrovní zapojených do agend odpadového hospodářství.

2.3. CÍLE SPOJENÉ S VYTVOŘENÍM NOVÉHO ŘEŠENÍ ISOH2

Z posouzení stávajícího stavu ISOH a dalších výše popsaných aplikací (viz výše) vyplývá jednoznačný závěr, že pro MŽP není perspektivní dále rozvíjet stávající řešení informační podpory agend odpadového hospodářství a dále do něj investovat, neboť využití technologie a stávající solution architektura jsou na hranici technologického a morálního zastarání. Tím, že jednotlivé aplikace nejsou řádně zdokumentovány, nedokáže je MŽP efektivně rozvíjet bez závislosti na konkrétních dodavatelích.

Odstranit výše uvedená zjištění lze s ohledem na jejich rozsah a závažnost jedině cestou náhrady stávající řešení ISOH a souvisejících aplikací systémem novým, jež bude budován a provozován při dodržení všech zásad daných příslušnými mezinárodně uznávanými standardy a principy eGovernmentu ČR. Nový komplexní informační systém pro oblast odpadového hospodářství je pro účely tohoto zadávacího řízení označován jako „ISOH2“ a MŽP ho buduje s následující vizí cílového stavu:

- Funguje nový komplexní informační systém pro oblast odpadového hospodářství, obalů a výrobků s ukončenou životností, který je **postaven na základě moderní solution architektury a na perspektivních technologiích, jež je možno do budoucna efektivně rozvíjet a škálovat**;
- **MŽP je vlastníkem zdrojových kódů** a všechna obchodní a licenční ujednání vylučují, aby nastala situace „vendory lock-in“;
- **MŽP disponuje efektivním nástrojem pro naplňování požadavků legislativy odpadového hospodářství**, obalů a výrobků s ukončenou životností;
- **Řešení ISOH2 je možno pružně upravovat s ohledem na změny v právních předpisech** regulující agendy odpadového hospodářství;
- **MŽP dokáže rychle vyhodnocovat a operativně poskytovat relevantní a aktuální informace o odpadech**, obalech a výrobcích s ukončenou životností. Oprávněné osoby mohou provádět práci nad společnou datovou základnou ISOH2 (např. statistická vyhodnocení) napříč celou datovou strukturou ISOH2 a napříč roky zcela samostatně bez nutnosti zapojovat Dodavatele systému;
- **Administrativní zátěž pro veřejnou správu klesá díky použití elektronických nástrojů** a elektronizaci jednotlivých agend (a to i budoucím napojením ISOH2 na centrální služby MŽP – viz požadavek „PF-6-7 Rozhraní na centrální služby MŽP“ z průřezových požadavků „PF06_Požadavky na integraci s okolními IS“);
- **Veřejná správa si může v rámci informačního systému vyměňovat informace**. Informace je možné sdílet mezi různými informačními systémy, a to i se zahraničními úřady, pokud to vyplývá z příslušné evropské legislativy;
- **Informace se předávají v prostředí, které je připraveno komunikovat výhradně elektronicky**, přičemž ISOH2 komunikuje se svým okolím standardními postupy;
- **Struktura a formát předávaných dat odpovídají schváleným datovým standardům v oblasti odpadového hospodářství.**³

ISOH2 plnohodnotně nahradí stávající funkcionality ISOH a dalších určených aplikací, převezme vybraná (všechna relevantní historická) data ze stávajících systémů a přidá nové funkcionality dle požadavků klíčových uživatelů. Specifické potřeby jednotlivých skupin uživatelů (např. ORP/SOP, MHMP, KÚ nebo Ministerstva obrany) v jednotlivých agendách, jsou detailně popsány v katalogu funkčních požadavků jednotlivých agend (viz příloha č. 3.2 této Specifikace - Požadavky na hlavní funkcionality).

Na následujícím schématu je vymezena problémová doména ISOH2, a to na úrovni výčtu jednotlivých agend odpadového hospodářství. Tento výčet jednoznačně věcně ohraničuje problematiku odpadového hospodářství, jež bude informačně podpořena ze strany ISOH2. Novým informačním systémem odpadového hospodářství (ISOH2) budou informačně podpořeny (pokryty) následující agendy odpadového hospodářství.

³ Např. viz datový standard dle 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.

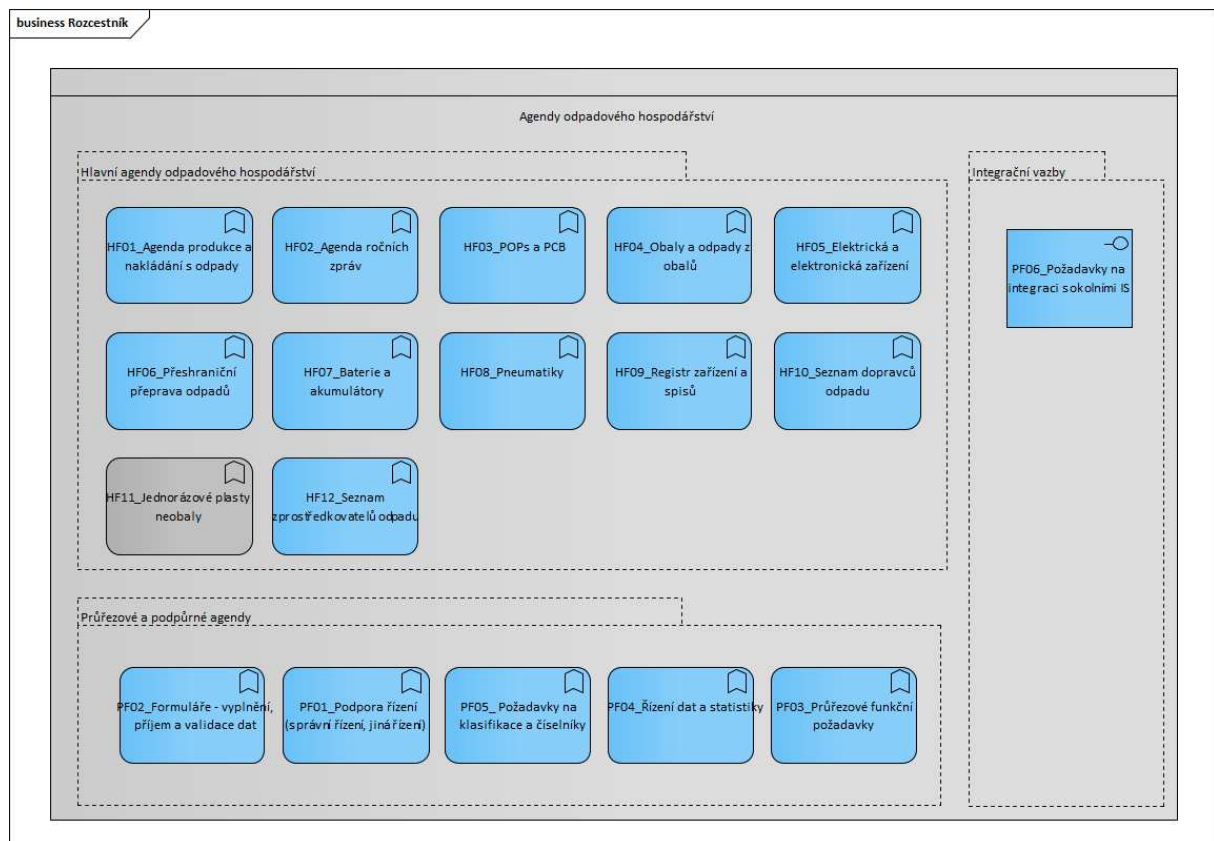


Schéma 2: Výčet agend odpadového hospodářství podpořených ze strany ISOH2

Potřebnost ISOH2 souvisí primárně s plněním zákonných povinností MŽP dle ZoO, ZoOb a ZVUŽ.

ISOH2 bude představovat klíčovou informační podporu agend odpadového hospodářství za účelem:

- Pravidelného vyhodnocení odpadového hospodářství;
- Získání podkladů pro správní a kontrolní činnost;
- Vedení zákonem požadovaných evidencí;
- Plnění reportingové povinnosti v oblasti odpadového hospodářství vůči EK v návaznosti na legislativu EU;
- Plnění dalších legislativních povinností.

Vznik ISOH2 je v souladu a naplňuje následující strategické dokumenty vlády ČR:

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020⁴;
- Strategie mezinárodní konkurenceschopnosti ČR 2012-2020;
- Národní program reforem České republiky 2014;
- Další strategické dokumenty ČR v oblasti eGovernmentu.

⁴ Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 je jediným národním koncepčním dokumentem v ČR, který stanovuje rozvoj veřejné správy na vymezené období. Tento dokument má v gesci Ministerstvo vnitra ČR a navazují na něj podrobné implementační plány.

2.4. ZÁKLADNÍ PŘEHLED LEGISLATIVY PRO OBLAST ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

Řešení ISOH2 je Dodavatel povinen realizovat tak, aby byl ISOH2 ve shodě s právními předpisy ČR a EU pro oblast odpadového hospodářství a eGovernmentu. Základní přehled právních předpisů je uveden v následujících kapitolách.

2.4.1. PRÁVNÍ PŘEDPISY PRO OBLAST ODPADŮ

- Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení vlády č. 352/2014 Sb., o Plánu odpadového hospodářství České republiky pro období 2015-2024, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 294/2005 Sb., o podmínkách ukládání odpadů na skládky a jejich využívání na povrchu terénu a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 170/2010 Sb., o bateriích a akumulátorech a o změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 237/2002 Sb., o podrobnostech způsobu provedení zpětného odběru některých výrobků, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 248/2015 Sb., o podrobnostech provádění zpětného odběru pneumatik, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 321/2014 Sb., o rozsahu a způsobu zajištění odděleného soustředování složek komunálních odpadů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 341/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s biologicky rozložitelnými odpady a o změně vyhlášky č. 294/2005 Sb., o podmínkách ukládání odpadů na skládky a jejich využívání na povrchu terénu a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady (vyhláška o podrobnostech nakládání s biologicky rozložitelnými odpady), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 352/2005 Sb., o podrobnostech nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady a o bližších podmínkách financování nakládání s nimi (vyhláška o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 352/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady z autovraků, vybraných autovraků, o způsobu vedení jejich evidence a evidence odpadů vznikajících v zařízeních ke sběru a zpracování autovraků a o informačním systému sledování toků vybraných autovraků (o podrobnostech nakládání s autovraky), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 374/2008 Sb., o přepravě odpadů a o změně vyhlášky č. 381/2001 Sb., kterou se stanoví Katalog odpadů, Seznam nebezpečných odpadů a seznamy odpadů a států pro účely vývozu, dovozu a tranzitu odpadů a postup při udělování souhlasu k vývozu, dovozu a tranzitu odpadů (Katalog odpadů), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 94/2016 Sb., o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů);
- Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 384/2001 Sb., o nakládání s polychlorovanými bifenylly, polychlorovanými terfenylly, monometyltetrachlordifenylmetanem, monometyldichlordifenylmetanem,

monometyldibromdifenylmetanem a veškerými směsmi obsahujícími kteroukoliv z těchto látek v koncentraci větší než 50 mg/kg (o nakládání s PCB), ve znění pozdějších předpisů;

- Vyhláška č. 437/2016 Sb., o podmínkách použití upravených kalů na zemědělské půdě a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady a změně vyhlášky č. 341/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s biologicky rozložitelnými odpady a o změně vyhlášky č. 294/2005 Sb., o podmínkách ukládání odpadů na skládky a jejich využívání na povrchu terénu a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady (vyhláška o podrobnostech nakládání s biologicky rozložitelnými odpady), ve znění pozdějších předpisů;
- Návrh znění připravovaných právních předpisů provádějících ZoO a ZVUŽ.

2.4.2. PRÁVNÍ PŘEDPISY PRO OBLAST OBALŮ

- Zákon č. 477/2001 Sb., o obalech a o změně některých zákonů (zákon o obalech), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 116/2002 Sb., o způsobu označování vratných zálohovaných obalů, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení vlády č. 111/2002 Sb., kterým se stanoví výše zálohy pro vybrané druhy vratných zálohovaných obalů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 30/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o obalech.

2.4.3. PRÁVNÍ PŘEDPISY Z OBLASTI EGOVERNMENTU ČR

Na návrh ISOH2 mají dopad zejména následující právní předpisy:

- Zákon č. 365/2000 Sb.⁵, o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy), ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů;
- Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů;

⁵ Pozn.: včetně navazujících metodických materiálů na Informační koncepci ČR (viz § 5a tohoto zákona), kterými je zejména Národní architektonický plán (https://archi.gov.cz/nap_dokument_uvod).

- Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES;
- Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 433/2020 Sb., o údajích vedených v katalogu cloud computingu;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1724 ze dne 2. října 2018, kterým se zřizuje jednotná digitální brána pro poskytování přístupu k informacím, postupům a k asistenčním službám a službám pro řešení problémů a kterým se mění nařízení (EU) č. 1024/2012.

2.4.4. PRÁVNÍ PŘEDPISY Z OBLASTI OMEZENÍ DOPADU VYBRANÝCH PLASTOVÝCH VÝROBKŮ NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/904 ze dne 5. června 2019 o omezení dopadu některých plastových výrobků na životní prostředí;
- Návrh zákona o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí a o změně některých zákonů (zákon o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí) schválený dne 25.1.2021 vládou (identifikační číslo materiálu v eKLEPu: ALBSBT8HKQUP).

2.4.5. PRÁVNÍ PŘEDPISY Z OBLASTI VÝKONU STÁTNÍ SPRÁVY

- Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

3. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem Veřejné zakázky je:

1. Dodávka a nasazení Díla;

2. Zajištění vybraných Provozních služeb;
3. Zajištění Rozvoje Díla;
4. Přesun Díla (na základě požadavku Objednatele, a to i opakovaného).

Jednotlivé aktivity plnění předmětu Veřejné zakázky jsou popsány v následujících kapitolách.

3.1. DODÁVKA A NASAZENÍ DÍLA

Dodávku a nasazení Díla zajistí Dodavatel ve fázích 0 až 4 popsaných níže. Zadavatel nestanovuje striktní požadavky na souslednost aktivit jednotlivých fází, pokud není v popisu fází výslovně uvedeno jinak. Jednotlivé fáze tak mohou probíhat souběžně, a to dle zvolené projektové a vývojové metodiky Dodavatele (např. dojde k vývoji modulu pro konkrétní agendu odpadového hospodářství, následně dojde k importu iniciální sady dat do tohoto modulu, začne proškolení uživatelů pro tuto agendu a bude probíhat pilotní provoz modulu. Pro další agendu odpadového hospodářství se tento cyklus aktivit spustí s posunem několika měsíců atp.). Nejpozději před akceptací Díla jako celku musí být však realizovány veškeré aktivity a výstupy popsané v jednotlivých fázích.

Dodavatel se může rozhodnout, zda vytvoří Dílo jako celek, který bude nasazen do běžného provozu od **01. 01. 2023** nebo využije možnosti rozdělit Dílo do více milníků/prototypů/modulů dle jednotlivých agend odpadového hospodářství, které budou nasazovány postupně, a to nejdéle v termínech uvedených v níže uvedené tabulce:

Název agendy	Dílčí části agendy/vymezení relevantních funkčních požadavků	Nejzazší termín pro nasazení agendy/dílčí části agendy
HF01_Agenda produkce a nakládání s odpady	F-1-1 až F-1-27 - Příjem dat, kontroly nad daty	31.12.2022
	F-1-38 až F-1-40 - Průřezové požadavky	
	F-1-28 až F-1-37 - Výstupní datové sady/exportní celorepublikové sady, indikátory	30.06.2023
HF02_Agenda ročních zpráv	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
HF03_POps a PCB	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
HF04_Obalý a odpady z obalů	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
HF05_Elektrická a elektronická zařízení	Všechny funkční požadavky vyjma F-5-38 až F-5-41 a průřezových požadavků týkajících se Registru míst zpětného odběru F-5-44 a F-5-45	31.12.2022
	F-5-38 až F-5-41, F-5-44 a F-5-45 - Registr míst zpětného odběru	31.12.2023
HF06_Přeshraniční přeprava odpadů	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
HF07_Baterie a akumulátory	Všechny funkční požadavky vyjma F-7-32 až F-7-35 a průřezových požadavků týkajících se Registru míst zpětného odběru F-7-42 a F-7-43	31.12.2022
	F-7-32 až F-7-35 - Registr míst zpětného odběru	
	F-7-42 a F-7-43 - Průřezové požadavky týkající se Registru míst zpětného odběru	31.12.2023
HF08_Pneumatiky	Všechny funkční požadavky vyjma F-8-32 až F-8-35 a průřezových požadavků týkajících se Registru míst zpětného odběru F-8-38 a F-8-39	31.12.2022
	F-8-32 až F-8-35 - Registr míst zpětného odběru	
	F-8-38 a F-8-39 - Průřezové požadavky týkající se Registru míst zpětného odběru	31.12.2023
HF09_Registr zařízení a spisů	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2023
HF10_Seznam dopravců odpadu	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2023
HF11_Jednorázové plasty neobaly	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
HF12_Seznam zprostředkovatelů	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2023
PF01 - Podpora řízení	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
PF02 - Formuláře-Vyplnění, příjem a validace dat	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
PF03 - Průřezové funkční požadavky	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
PF04 - Řízení dat a statistiky	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2023
PF05 - Požadavky na klasifikace a číselníky	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022
PF06 - Požadavky na integraci s okolními IS	Pro potřeby termínu nasazení agendy není členěno na dílčí části	31.12.2022

Tabulka č. 1 - Nejzazší termíny nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství do rozšířeného pilotního provozu/běžného provozu

Přípustné jsou tedy minimálně 3 akceptační milníky, s nejzazšími termíny plnění, kterými jsou data:

31. 12. 2022, 30. 06. 2023 a 30. 11. 2023.

V tabulce č. 1 jsou uvedeny nejzazší termíny, Dodavatel může nasadit jednotlivé agendy (resp. výše uvedené části agend, pokud Objednatel připustil rozdělení agendy do více částí) odpadového hospodářství dříve tak, aby postup implementace ISOH2 nejlépe odpovídal zvolené projektové a vývojové metodice Dodavatele (např. seskupení obdobných funkcionalit v agendách odpadového hospodářství do společného milníku). Při nasazení (akceptaci) dané agendy odpadového hospodářství však musí být tato agenda plně funkční (tj. musí splňovat všechny požadavky v zadávací dokumentaci ISOH2).

Nasazením agendy odpadového hospodářství se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí **předání, implementace a akceptace funkčního celku ISOH2 v rozsahu všech požadavků pro danou agendu odpadového hospodářství (vč. příslušných průřezových funkčních požadavků nutných pro funkčnost dané agendy), umístění vyvinutého funkčního celku ISOH2 do cílového provozního prostředí, provedení importu iniciální sady dat a iniciálního nastavení, realizace pilotního provozu a provedení**

příslušné části školení pro příslušnou agendu odpadového hospodářství a dodání uživatelské dokumentace pro danou agendu (jako dílčí části dokumentace ISOH2). Akceptace příslušné agendy může proběhnout za předpokladu splnění všech těchto parametrů, přičemž doba pilotního provozu musí dosáhnout alespoň 2 měsíců s tím, že v ní je zahrnut čas na případnou opakovanou migraci dat. Po provedení akceptace dílčí agendy běží **rozšířený pilotní provoz** předmětné agendy, a to až do akceptace Díla jako celku (více viz popis fáze 3 níže).

Akceptační procedura dílčího plnění ISOH2

Akceptační procedura agendy odpadového hospodářství bude probíhat postupem uvedeným v následující tabulce a odst. 9.4 Smlouvy. Pokud Objednatel připustil rozdělení agendy do více částí (viz informace uvedené v Tabulka č. 1 - Nejzazší termíny nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství do rozšířeného pilotního provozu/běžného provozu), vztahuje se akceptační procedura na takto vymezenou část příslušné agendy odpadového hospodářství.

#	Status informační podpory agendy odpadového hospodářství	Aktivita akceptační procedury	Předpoklad pro akceptaci	Výrok MŽP / potvrzující dokument	Termíny
1.	Dodavatel oznámí MŽP, že agenda OH (HF##) je připravena k aplikačnímu testování (funkční celek ISOH2 pokrývající agendu je nasazen v testovacím prostředí a naplněn testovacími daty dle testovacích scénářů) (požadavky viz Fáze 1). Čas oznámení je považován za okamžik T0.	Provedení aplikačního testování dle testovacích scénářů připravených Dodavatelem a schválených Objednatelem (funkční testy).	Existuje funkční celek ISOH2 (zpravidla odpovídající agendě/agendám OH - HF##) v rozsahu všech funkčních požadavků pro danou agendu odpadového hospodářství dle Katalogu požadavků (vč. příslušných průřezových funkčních požadavků PF## nutných pro funkčnost dané agendy).	Agenda je funkčně v pořádku / Protokol aplikačního testování funkčního celku ISOH2 HF## (T1).	T0 + min. 4 týdny (t) = T1
2.	Dodavatel provede import iniciální sady dat a iniciální nastavení pro příslušnou agendu OH (HF##) (požadavky viz Fáze 2).	Provedení testu úplnosti, integrity a konzistence importovaných dat. Podmínkou je provedená analýza vstupních dat.	Funkční celek ISOH2 v rozsahu ucelené agendy OH jsou importována řádně veškerá data dané agendy ze stávající informační podpory odpadového hospodářství (tj. ze stávajícího ISOH či dalších aplikací).	Agenda je naplněna iniciálními (historickými) daty / Protokol o provedení migrace dat HF## (T2).	T1 + min. 2t = T2
3.	Dodavatel umístí vyvinutý funkční celek ISOH2 (HA##) z testovacího do cílového provozního prostředí včetně migrovaných dat.)	Provedení výkonnostního testování dle testovacích scénářů připravených Dodavatelem a schválených Objednatelem (zátěžové testy)	Funkční celek ISOH2 v rozsahu ucelené agendy OH je provozuschopný v cílovém provozním prostředí	Agenda je nasazena v provozním cílovém prostředí a obsahuje iniciální historická data /	T2 + min. 1t = T3

				Předávací protokol HF## (pro funkční celek ISOH)	
4.	Dodavatel zahájí realizaci pilotního provozu dané agendy OH (HF##) v délce minimálně 8 týdnů na produkčním prostředí (požadavky viz Fáze 3).	Uživatelské ověření funkčnosti agendy OH vybranými koncovými uživateli (okruh uživatelů pro příslušnou agendu OH určuje Objednatel).	Funkční celek ISOH2 nevykazuje v průběhu uživatelského ověření žádnou vadu Kategorie A.	Agenda úspěšně prošla pilotním testováním (T4).	T3 + min. 8t = T4
5.	Dodavatel zajistí přípravu a školení pro danou agendu OH (HF##) (průběžná aktivita v průběhu předchozích bodů) (požadavky viz Fáze 4)	Kontrola záznamů (např. prezenčních listin) o provedených běžích školení.	Uživatelé využívající danou agendu jsou proškoleni.	Agenda byla proškolená / / souhlasné stanovisko Objednatele v akceptačním protokolu HF##) (T4).	T0 ~ min. 15t = T4
6.	Dodavatel připraví a finalizuje uživatelskou dokumentaci k dané agendě OH (HF##) (průběžná aktivita v průběhu předchozích bodů).	Kontrola úplnosti předané dokumentace. Tato dokumentace musí být v ucelené podobě min. 4t před termínem akceptace funkčního testování.	Dodavatel předloží MŽP veškerou požadovanou dokumentaci dle přílohy č. 3 Smlouvy pro funkční celek ISOH2 v rozsahu ucelené agendy OH.	Agenda je řádně zdokumentována / souhlasné stanovisko Objednatele v akceptačním protokolu HF##.	T0 ~ min. 15t = T4
7	Dodavatel oznámí Objednateli, že agenda OH (funkční celek HF##) je připravena k akceptačnímu testování (funkční celek ISOH2 pokrývající agendu HF## byl nejméně 8 týdnů v pilotním provozu) (požadavky viz Fáze 3) – T0.	Zhodnocení pilotního provozu (poznatků/zjištění), kontrola provedení oprav zjištěných vad, vypořádání připomínek z pilotního provozu Kontrola existence protokolů předchozích milníků Ke stanovenému termínu dojde k migraci a konsolidaci dat z původních zdrojových evidencí ISOH.	Existuje funkční celek ISOH2 (zpravidla odpovídající agendě/agendám OH) v rozsahu všech funkčních požadavků pro danou agendu odpadového hospodářství dle Katalogu požadavků (vč. příslušných průřezových funkčních požadavků nutných pro funkčnost dané agendy), který byl pilotně prověřen a odladěn a nakonfigurován pro rozšířený pilotní provoz, resp. je způsobilý pro budoucí plnohodnotné provozní nasazení.	Agenda je funkčně i provozně v pořádku / Akceptační protokol funkčního celku ISOH HF## (T5).	T4 + min1t = T5

Tabulka č. 2 - Akceptační procedura agendy odpadového hospodářství

Předloží-li Dodavatel danou agendu odpadového hospodářství Objednateli k akceptaci a plnění bude Objednatelem akceptováno, je povinností Dodavatele zabezpečovat ode dne akceptace dílčího plnění až do doby akceptace celého Díla rozšířený pilotní provoz pro takto akceptované agendy odpadového hospodářství (viz dále uvedené požadavky na pilotní provoz).

Akceptační procedura celkového Díla ISOH2

Akceptační procedura ISOH2 (Díla) jako celku bude probíhat dle ustanovení 9.3 Smlouvy. Předpoklady pro zahájení celkové akceptace Díla jsou shrnuty v následující tabulce:

#	Status informační celého Díla ISOH2	Aktivita akceptační procedury	Předpoklad pro akceptaci	Výrok MŽP / potvrzující dokument	Termíny
1.	Dodavatel zahájil realizaci rozšířeného pilotního provozu jednotlivých agend OH až do doby akceptace všech agend ISOH2 a předání řešení ISOH2 do produkčního provozu (požadavky viz Fáze 3).	Rozšířený pilotní provoz agend OH se všemi koncovými uživateli.	Funkční celek ISOH2 nevykazuje v průběhu uživatelského ověření žádnou Vadu Kategorie A.	Agenda je způsobilá k zahrnutí do kontroly kompatibility s ostatními agendami OH a k finálnímu akceptačnímu testování ISOH2.	T5 = max. do 30.11.2023
2.	Dodavatel oznámí Objednateli, že všechny agendy OH (všechny hlavní i průřezové celky HF##, PF##) jsou připraveny k finálnímu akceptačnímu testování (všechny funkční celky ISOH2 pokrývající všechny agendy OH byly nejméně 8 týdnů v pilotním provozu, proběhla veškerá školení, jsou namigrovaná prvotní data atp.) (požadavky viz Fáze 1 – Fáze 4).	Zhodnocení pilotního provozu / rozšířeného pilotního provozu (poznatků/zjištění), kontrola integrity a fungování ISOH2 jako celku (podle scénářů připravených Dodavatelem a schválených Objednatelem). Kontrola existence akceptačních protokolů dle čl. IX. Smlouvy. Pozn.: Ke stanovenému termínu může dojít k finální migraci a konsolidaci dat z původních zdrojových evidencí ISOH či dalších aplikací (nebyly-li již dříve provedeny a označeny za finální).	Existuje kompletní ISOH2 v rozsahu všech požadavků ISOH2 dle Katalogu požadavků (tj. funkčních požadavků i požadavků na vlastnosti, resp. Globální specifikace), který byl pilotně ověřen, uživatelsky odladěn a nakonfigurován pro plnohodnotné provozní nasazení a zahájení běžného provozu Díla.	Všechny agendy OH jsou funkčně i provozně v pořádku / Finální akceptační protokol.	T6 = Max. do 31.12.2023

		Kontrola zpracování a dodání veškeré dokumentace ISOH2 (musí být k dispozici nejméně 2 týdny před zahájením celkové akceptace).			
--	--	---	--	--	--

Tabulka č. 3 - Akceptační procedura Díla jako celku

Společná pravidla pro testování

V rámci testů bude testována kompletní funkčnost jednotlivých agend odpadového hospodářství nebo ISOH2 jako celku (záleží na fázi projektu) požadovaná v přílohách Smlouvy, resp. její upřesněné podobě po předání Globální specifikace. Testovací strategie (včetně návrhu použití prostředí) a návrh testů budou upřesněny v Globální specifikaci.

Dodavatel v rámci testování zajistí:

- Nástroje a komponenty potřebné pro testování;
- Přípravu návrhu testování a hodnotících kritérií;
- Přípravu testovacích scénářů;
- Přípravu prostředí a testovacích dat;
- Vykonání testů (pod dohledem pracovníků Objednatele);
- Seznam defektů a způsob a harmonogram jejich odstranění;
- Testovací protokoly s výstupy testů.

Typy testů:

- **Unit testy** - interní testy Dodavatel v rámci vývoje;
- **Funkční testy** - testy vlastní funkcionality systému;
- **Integrační testy (testy rozhraní)** - měly by být provedeny tak, aby se ověřila funkčnost rozhraní na požadované externí systémy (externí rozhraní). Testovací prostředí pro integrační testy by mělo být blízké produkčnímu prostředí a provozu;
- **Testy migrací** - by měly ověřit správnost přenosu dat a obsahu mezi starým a novým systémem. Cílem testování migrací je dosáhnout transparentního a zaručeného přenosu dat a obsahu z původních systémů odpadového hospodářství do ISOH2. Probíhají na produkčním prostředí;
- **Akceptační testy.** Před zahájením akceptačních testů by mělo dojít k vyčištění databáze, aby se předešlo použití nekvalitních dat v průběhu akceptačních testů a následně k přípravě testovacích dat kombinujících:
 - Částečně migrovaná data,
 - Data ze vstupních rozhraní,
 - Data vytvořená manuálně v průběhu testů.
- **Výkonnostní testy.** Úlohou výkonnostních testů je ověřit, že ISOH2 dosahuje na HW platformě požadovaných výkonnostních parametrů.
- **Bezpečnostní testy.** Úlohou bezpečnostních testů je ověřit, že ISOH2 je zabezpečen dle požadavků definovaných v zadání, resp. Detailním návrhu. Budou provedeny testy autorizací a autentizací, a to v rámci integračních a akceptačních testů. Objednatel si vyhrazuje právo na ověření stavu bezpečnosti formou externího auditu (externího penetračního testu).

Kritéria pro akceptaci jednotlivých úrovní testů a akceptaci řešení

Akceptační testy mají za cíl ověřit, že dodávané řešení splňuje všechny předem definované požadavky. Testy budou prohlášeny za úspěšně ukončené, pokud dosáhnou předem definované úspěšnosti stanovené ve Smlouvě.

3.1.1. FÁZE 0 – ZAHÁJENÍ PROJEKTU

Dodavatel je povinen bezprostředně po nabytí účinnosti Smlouvy zahájit následující aktivity projektu:

1. Představení projektové a vývojové metodiky, vč. uvedení, jak budou nasazovány jednotlivé milníky/prototypy Díla a jak bude uživatelsky ověřována jejich shoda se závaznou specifikací ISOH2;
2. Představení organizační struktury projektu (organizační struktura projektu musí obsahovat Řídicí výbor jako hlavní kontrolní, rozhodovací a eskalační orgán projektu obsazený osobami s rozhodovací pravomocí na obou stranách). Představení členů realizačního týmu a organizační struktury realizačního týmu za Dodavatele a nastavení komunikačních pravidel;
3. Nastavení mechanismů pro sdílení informací;
4. Nastavení mechanismů spojených s implementací projektové a vývojové metodiky;
5. Nastavení eskalačních mechanismů;
6. Nastavení pravidel risk managementu.

Výstupem této fáze budou 2 dokumenty:

1. „**Prováděcí projekt**“, který představuje detailní popis postupu implementace ISOH2 v rozsahu dle přílohy č. 3 Smlouvy. Prováděcí projekt musí být zpracován a akceptován Objednatelem nejpozději do **10 týdnů** od data účinnosti Smlouvy. Ucelený návrh Prováděcího projektu musí být předán Objednateli k připomínkovému řízení nejpozději ke konci **5. týdne** od nabytí účinnosti Smlouvy.
2. „**Legislativní analýza**“ v rozsahu dle níže uvedeného popisu. Legislativní analýza musí být zpracována a akceptována Objednatelem nejpozději do **18 týdnů** od data účinnosti Smlouvy. Ucelený návrh Legislativní analýzy musí být předán Objednateli k připomínkovému řízení nejpozději ke konci **13. týdne** od nabytí účinnosti Smlouvy.

Legislativní analýza musí být zpracována minimálně v rozsahu výčtu legislativních předpisů uvedených v kap. 2.4 tohoto dokumentu s tím, že úkolem této analýzy je rovněž identifikovat další právní předpisy, které mohou mít vliv na systém ISOH2 a zahrnout je do Legislativní analýzy. Bližší požadavky na tento dokument jsou uvedeny v příloze č. 3 Smlouvy.

V rámci celého projektu bude postupováno podle nastavených metodik popsanych v dokumentu Prováděcí projekt a regulatorního rámce definovaného Legislativní analýzou. V případě nutnosti jejich korekce bude změna projednána a po oboustranném odsouhlasení zpracována do platného znění těchto dokumentů.

3.1.2. FÁZE 1 – VYTVOŘENÍ A DÍLČÍ OVĚŘENÍ PARAMETRŮ ŘEŠENÍ

V rámci této fáze Dodavatel zajistí:

1. **Zpracování podrobné IT analýzy** pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu⁶
 - Zpracování IT analýzy dle požadavků zadávací dokumentace, zejména přílohy č. 12 ZD - „Procesní model agend odpadového hospodářství“ a přílohy č. 3 této Specifikace - „Katalog požadavků“ a zpřesnění SW architektury⁷ a požadavků na HW infrastrukturu (Technologickou platformu) navržených Dodavatelem v Nabídce. IT analýza musí obsahovat podrobný návrh funkcionalit, logický datový model, kompletní UML diagramy, wireframy UX (více viz požadavky na dokumentaci uvedené v příloze č. 3 Smlouvy);
 - Provedení analýzy dat ze stávajícího ISOH dle zpracované exit strategie stávajícího ISOH za účelem ověření řádné proveditelnosti migrace dat. Exit strategii ze stávajícího ISOH předá Dodavateli Objednatel po podpisu Smlouvy;
 - Zpřesnění harmonogramu realizace Díla (termíny realizace dílčích plnění Díla a jejich předávání Objednateli), který nesmí být v rozporu se závazným Harmonogramem dle čl. VI Smlouvy. Harmonogram musí obsahovat zejména Zpřesnění požadavků na součinnost ze strany Objednatele.
 - Zpracování komplexního návrhu ergonomie uživatelského prostředí ISOH2 pro jednotlivé role a oblasti funkcionalit systému;
 - Výstupem bude dokument „**Globální specifikace**“, který popisuje podrobně příloha č. 3 Smlouvy. Globální specifikace musí být zpracována a akceptována Objednatelem nejpozději do **24 týdnů** od data účinnosti Smlouvy.
2. **Vytvoření Díla** - Dodavatel vytvoří systém v souladu s požadavky Smlouvy a přílohy č. 12 ZD - „Procesní model agend odpadového hospodářství“ a příloha č. 3 této Specifikace - „Katalog požadavků“.

Pokud některý požadavek stanoví minimální úroveň naplnění, může Dodavatel zajistit naplnění požadavku na pokročilejší (vyšší) úrovni, nikdy však na úrovni méně pokročilé (nižší).

Dodavatel **může**, nad rámec Akceptačních milníků, postup vytvoření systému rozdělit do několika Dílčích akceptačních milníků (např. metodou prototypování). Naplánování obsahu a rozsahu Dílčích akceptačních milníků je úlohou Dodavatele a musí respektovat jím navržené projektové a vývojové metodiky. Dodavatelem navržený postup však musí splňovat následující pravidla:

 - A. Výsledkem Akceptačního milníku či Dílčího akceptačního milníku musí být ucelená část plnění a bude možné ověření jejího souladu se zadáním;
 - B. Výsledky Akceptačních milníků či Dílčích akceptačních milníků, jejichž součástí je vývoj funkcionalit, musí být ověřitelné v testovacím prostředí. To bude pracovníkům určeným

⁶ Pro vyloučení všech pochybností Objednatel konstatuje, že nedílnou součástí dodávky a nasazení Díla je rovněž dodání a zprovoznění SW platformy Díla, kdy SW platformou Díla se rozumí soubor software Dodavatelem nevyvíjeného výhradně pro účely ISOH2, který je nezbytný pro řádné nasazení a provoz Díla (operační systém, databáze, pluginy aj.). Zajištění a správa hardware, síťové konektivity a virtualizačního software (včetně jejich konfigurace), na kterých bude Dílo, včetně SW platformy Díla, provozováno, není součástí smluvního plnění a zajišťuje je Objednatel v návaznosti na obdrženou specifikaci Dodavatele, resp. dodání Dokumentace.

⁷ Objednatel nabízí pro potřeby plnění Veřejné zakázky možnost bezplatného využití licencí operačních systémů (OS) Windows (WinSvrDCCore 2019 – bez Software Assurance) nebo Linux (SUSE Linux Enterprise Server, x86 & x86-64, 1-2 Sockets with Unlimited Virtual Machines, Standard Subscription, 5 Year) za účelem jejich zakomponování do architektury ISOH2. Objednatel však neomezuje volbou operačních systémů (OS); návrh řešení za použití jakýchkoliv jiných, než výše uvedených operačních systémů je na volbě Dodavatele. Finanční náklady spojené s dodávkou (licenci) jiných OS (než výše uvedených) či jiných komponent SW platformy zohlední Dodavatel v ceně ISOH2.

Objednatelům přístupné vzdáleně. Přístup k ISOH2 nesmí znamenat zvýšenou pracovní zátěž pro uživatele (doinstalaci/pracovní konfiguraci s restartováním PC) s nutností zásahu správců IT či administrátorů ISOH2 (tj. vše musí pro účely ověření i v cílovém stavu fungovat přes webový prohlížeč);

- C. Rozdělení obsahu do jednotlivých Akceptačních milníků či Dílčích akceptačních milníků musí být logické a musí vést k eliminaci rizik spojených s nedodržením termínů projektu. Tj. pokud některé části řešení ovlivňují jiné, musí být řešeny dříve tak, aby se snížilo riziko přepracování již dokončených částí řešení, nebo aby nedocházelo k omezování voleb řešení;
- D. Rozdělení Díla do Akceptačních milníků či Dílčích akceptačních milníků musí respektovat termíny nejzazšího nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství uvedené v Tabulce č. 1 Nejzazší termíny nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství. Dodavatel může seskupit více agend odpadového hospodářství do jednoho Akceptačního milníku či Dílčího akceptačního milníku, a to při dodržení nejzazších termínů pro nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství.
- E. Jednotlivé milníky nesmí být od sebe v čase vzdáleny více než 5 měsíců (dle rozhodnutí Dodavatele může být doba mezi milníky kratší s ohledem na minimalizaci rizik projektu);
- F. Vývojovým a implementačním pracím musí předcházet důkladná IT analýza předmětné oblasti. Technická specifikace obsahuje všechny požadavky Objednatel na vytvářený systém či jeho komponenty (moduly/služby), k jejich naplnění však může být potřebné zodpovězení některých dílčích, zadáním neupravených otázek. V případě, že zadání neupravuje určitou oblast a ta umožňuje variantní řešení, musí být volba varianty řešena s Objednatel. V opačném případě může Objednatel řešení odmítnout a vrátit jej Dodavateli k přepracování;
- G. V případě, že Dodavatel v průběhu implementace narazí na vzájemně protichůdné požadavky, bude tato situace řešena ve spolupráci se Objednatel. V opačném případě může Objednatel řešení odmítnout a vrátit jej Dodavateli k přepracování;
- H. V úvodních milnících bude schvalován návrh ergonomie uživatelského rozhraní. Ten bude obsahovat alespoň návrh řešení všech typových uživatelských operací a podobu uživatelského rozhraní.

Vytvoření Díla může být rozděleno na akceptační milníky, a to po jednotlivých agendách odpadového hospodářství (pokud se Dodavatel nerozhodne dodat celé Dílo v jednom termínu do 31. 12. 2022). Pro každý akceptační milník bude na straně Objednatel provedeno akceptační testování, a to dle pravidel uvedených v čl. IX Smlouvy a dle Tabulky č. 2 výše.

Ukončení vývoje u jednotlivé agendy odpadového hospodářství je podmíněno úspěšným aplikačním a výkonnostním testováním, které konstatuje, že v rovině funkčnosti u dané agendy odpadového hospodářství není aktuálně známa žádná závažná Vada (tj. Vada Kategorie A) znemožňující užívání všech funkcionalit dané agendy a je možno přejít k zahájení pilotního provozu u dané hlavní agendy odpadového hospodářství (více viz Tabulka č. 2 - Akceptační procedura agendy odpadového hospodářství, tj. akceptace hlavní agendy odpadového hospodářství vyžaduje nasazení a akceptaci příslušných průřezových a podpůrných agend odpadového hospodářství a požadavků na vlastnosti, provedení školení, migrace dat a dodání uživatelské příručky pro danou agendu).

- 3. **Dodání a zprovoznění SW platformy Díla** pro všechna provozovaná prostředí na HW prostředcích zajištěných Objednatel, kdy SW platformou Díla se rozumí soubor software

Dodavatelem nevyvíjeného výhradně pro účely ISOH2 (tzv. standardizovaného SW), který je nezbytný pro řádné nasazení a provoz Díla (tj. operační systém, databáze, pluginy, SW frameworky aj.). SW platformu Díla zprovožňuje Dodavatel od virtualizačního SW (VMware) výše. Provoz HW a síťové infrastruktury a virtualizačního SW (Technologické platformy) zajišťuje Objednatel.

Dodavatel stanoví požadavky na systémové prostředky zajišťované Objednatelem (HW a síťová infrastruktura a virtualizační SW) v návaznosti na omezení Objednatele uvedená v ZD, příslušnou fází dodávky/implementace ISOH2 a dle Harmonogramu nasazování jednotlivých agend odpadového hospodářství na jednotlivá provozovaná prostředí (tj. zpočátku dodávky ISOH2 stanoví Dodavatel nižší požadavky na systémové prostředky požadované od Objednatele, přičemž požadavky budou postupně navyšovány/škálovány s ohledem na nasazení další agend/funkčních celků/modulů ISOH2).

Licence všech SW produktů ISOH2 musí být registrovány na Objednatele (viz dále).

Za účelem zprovoznění a další správy SW platformy Díla zajistí Objednatel Dodavateli vzdálené přístupy přes Objednatelem poskytnutého VPN klienta (veškeré přístupy musí být realizovány přes firewall a VPN klienta, jež jsou spravovány ze strany Objednatele).

K OS a serverům musí Dodavatel udělit Objednateli tzv. rootový přístup;

4. **Dodání veškerých licencí Díla** potřebných pro zajištění testování a provozu. Licence budou předány do vlastnictví Objednatele. Objednatel požaduje dodání licencí až v okamžiku bezprostředně předcházejícímu importu prvotních dat (viz Fáze 2) a následnému spuštění ISOH2 do pilotního provozu (viz Fáze3). Dodavatel je povinen dodávku licencí optimalizovat z pohledu Objednatele. Veškeré testování Objednatele před okamžikem dodání licencí Objednateli musí být licenčně pokryto Dodavatelem v rámci jeho vývojového prostředí. Pokud je součástí ceny licence dle podmínek příslušného SW vendora rovněž maintenance (např. na období 1 roku), musí tato maintenance běžet až od okamžiku dodání licence Objednateli. V rámci předání licencí Dodavatel doloží, že licence jsou u vendora standardního SW registrovány na Objednatele, a že údržba a podpora je registrována na Objednatele u poskytovatele podpory (k jednotlivým SW produktům). Totéž platí pro opensource SW se zakoupenou komerční podporou;
5. **Nasazení Díla (vč. případných dílčích milníků/prototypů) do připraveného SW a HW prostředí** – nasazení celého Díla, a to do stanovených prostředí dle Dodavatelem stanovených pravidel release managementu;
6. **Zpracování a předání dokumentace ISOH2 včetně plánu Přesunu Díla a plánu Řízeného ukončení poskytování Provozních služeb** v souladu s požadavky stanovenými Objednatelem na Dílo (více viz požadavky na dokumentaci uvedené v příloze č. 3 Smlouvy). Kompletní dokumentaci ISOH2 předá Dodavatel Objednateli ke kontrole nejpozději 5 týdnů před předáním kompletního Díla;
7. **Předání kompletních zdrojových kódů a konfiguračních souborů** ke všem součástem Díla vyvinutým Dodavatelem (nikoliv ke standardním SW produktům, které jsou využity pro realizace Díla dle Smlouvy), včetně autorských práv v rozsahu umožňujícím Objednateli provádět libovolné změny v tomto kódu a konfiguračních souborech tak, aby Dílo mohlo být řádně používáno bez závislosti na Dodavateli. Dodavatel je povinen udělit Objednateli nevýhradní licenci k Aplikaci ISOH2 (tj. nikoliv ke standardizovaným SW, na kterých je ISOH2 založen), příp. udělit další nezbytné licence. Zdrojové kódy a konfigurační soubory předá Dodavatel Objednateli ke kontrole nejpozději 4 týdny před předáním kompletního Díla

(před tímto předáním se přístup Objednatele ke zdrojovým kódům řídí požadavkem na vlastnosti „V-1-36 Přístup k aktuálním zdrojovým kódům“ – viz Katalog požadavků v příloze č. 3 této Specifikace).

3.1.3. FÁZE 2 – IMPORT PRVOTNÍCH DAT A INICIÁLNÍ NASTAVENÍ

V rámci této fáze Dodavatel zajistí pro Dílo jako celek či dílčí milníky/prototypy/moduly dle členění po agendách odpadového hospodářství:

1. **Import iniciální sady dat** – import dat ze stávajícího ISOH⁸ a dalších aplikací dle vymezení příslušných požadavků uvedených v Katalogu požadavků, a to v návaznosti na exit strategii, kterou má Objednatel zasmluvněnu se stávajícím dodavatelem ISOH a v návaznosti na exit strategii u dalších aplikací dle vymezení příslušných požadavků uvedených v Katalogu požadavků. Orientační počty záznamů vztahujících se k jednotlivým agendám odpadového hospodářství jsou uvedeny v příloze č. 4 této Specifikace.

Výsledné exporty dat vytvořené dodavatelem stávajícího ISOH a dalších aplikací obdrží Dodavatel po podpisu Smlouvy.

S ohledem na import dat ze stávajícího ISOH a dalších aplikací uvádí Objednatel následující skutečnosti:⁹

- a. Veškerá data (tj. zejména číselníky, jednotlivé dílčí záznamy obsažené ve všech produkčních databázích nebo datových úložištích), případně metadata v ISOH a dalších aplikací jsou majetkem Objednatele;
- b. Objednatel předá Dodavateli vyexportovaná data ze stávajícího ISOH a dalších aplikací a zajistí součinnost stávajícího dodavatele. Data budou exportována do strojově čitelného formátu, který bude dokumentován. Výsledkem exportu dat bude pro každou agendu a každý formulář po jednotlivých letech:
 - i. XML se všemi datovými větami na základě xsd definice – tj. data formulářů, které budou podepsány el. podpisem (a aplikace nějaké další metody zaručující integritu dat). XML data budou zpětně rekonstruovatelná a ověřitelná.
 - ii. XML s použitými číselníky (číselníky budou pro různé roky, resp. databáze jiné nebo budou již konsolidované s příznakem platnosti);

⁸ Ze stávajícího ISOH Objednatel uvádí, že bude exportováno cca 14 agend/datových zdrojů, zahrnujících:

- Data z ORP a SOP;
- Datový sklad hlášení z ORP;
- Registr zařízení a spisů;
- Registr míst zpětného odběru elektro;
- Elektrozařízení - seznam výrobců a kolektivních systémů;
- Seznam dopravců;
- Roční zprávy
 - Log zpracování hlášení z ISPOP;
 - Elektrodopady - roční zprávy o plnění povinnosti ZO;
 - Pneumatiky - roční zprávy o plnění povinnosti ZO;
 - Autovraky - roční zprávy výrobce a akreditovaného zástupce;
 - Baterie - roční zprávy o plnění povinnosti ZO;
 - Obaly - roční zprávy o plnění povinnosti ZO;
 - Obaly - roční zprávy AOS;
 - Oleje - roční zprávy o plnění povinnosti ZO.

⁹ Tyto skutečnosti vychází z předmětu aktuálně připravovaného či již běžícího zadávacího řízení (JŘBU) se stávajícím dodavatelem ISOH, přičemž na základě výsledků zadávacího řízení mohou být tyto skutečnosti pozměněny.

- c. Exportovaná data jako celek budou opatřena elektronickým podpisem (či el. pečetí) a časovým razítkem pro ověření jejich autenticity, integrity a určení rozhodného data vytvoření;
 - d. K exportu dat bude přiložena prováděcí dokumentace zahrnující: rozsah exportovaných dat, jejich účel, formát a způsob užití číselníků pro účely jejich následného importu pro potřeby ISOH2.
2. **Iniciální nastavení (parametrizace) řešení** v souladu s požadavky zadání, tj. nastavení iniciální sady reportů, oprávnění atp.

Úspěšná realizace této fáze bude potvrzena testováním na straně Objednatele. Pro tyto účely musí být řešení jednotlivých agend odpadového hospodářství z funkčního hlediska kompletní (pokud není Dílo předáváno jako celek v jednom termínu, kdy musí být z funkčního hlediska kompletní celé Dílo). Výjimku tvoří pouze případy, kdy je agenda odpadového hospodářství v Tabulka č. 1 - Nejzazší termíny nasazení jednotlivých agend odpadového hospodářství do rozšířeného pilotního provozu/běžného provozu rozdělena na více částí, pak musí být z funkčního hlediska kompletní v příloze vymezená část agendy.

Pokud je od okamžiku importu dat ze stávající informační podpory odpadového hospodářství stále v produkčním/ostrém provozu stávající verze ISOH či další aplikace odpadového hospodářství (tj. vznikají nová produkční/ostrá data), **provede Dodavatel na výzvu Objednatele ke stanovenému termínu import přírůstkových dat do příslušné agendy odpadového hospodářství** tak, aby ISOH2 cílově obsahoval veškerá data vzniklá po dobu provozu stávající informační podpory odpadového hospodářství.

Po celou dobu testování bude Objednateli k dispozici pracovník Dodavatele, mající kompetence a oprávnění poskytovat Objednateli informace týkající se uložených dat. Tento pracovník bude neprodleně zajišťovat Objednatelům požadované informace týkající se dat i nad rámec funkcionalit obsažených v řešení (např. různé kontrolní součty a agregované informace o uložených datech, prezentaci pravidel datové kvality atd.).

V případě identifikace jakýchkoliv nesouladů v datech nebo nastavení nástroje musí být tyto odstraněny a předloženy k opakovanému testování Objednatelům.

3.1.4. FÁZE 3 – PILOTNÍ PROVOZ, DÍLČÍ A ÚPLNÉ OVĚŘENÍ PARAMETRŮ ŘEŠENÍ A PŘEDÁNÍ ISOH2 OBJEDNATELI DO BĚŽNÉHO PROVOZU

V rámci této fáze Dodavatel zajistí pilotní provoz funkčních celků ISOH2 (modulů/prototypů) zajišťujících informační podporu jednotlivých agend odpadového hospodářství v rámci ISOH2, pokud není Dílo předáváno jako celek v jednom termínu (v takovém případě by se pilotní provoz zajišťoval pro Dílo jako celek).

Pokud není Dílo předáváno jako celek k jednomu termínu, bude pilotní provoz strukturován následovně:

- **Pilotní provoz příslušné agendy odpadového hospodářství** – jde o pilotní provoz předcházející akceptaci příslušné agendy odpadového hospodářství před jejím nasazením (viz popis

akceptační procedury - Tabulka č. 2 - Akceptační procedura agendy odpadového hospodářství). Pilotní provoz trvá minimálně 8 týdnů (viz dále);

- **Rozšířený pilotní provoz** – rozšířený pilotní provoz je u příslušné agendy odpadového hospodářství zahájen okamžikem akceptace dané agendy odpadového hospodářství Objednatelem a trvá až do okamžiku akceptace Díla jako celku (viz popis akceptační procedury u Díla jako celku - Tabulka č. 3 - Akceptační procedura Díla jako celku). Náklady na zajištění rozšířeného pilotního provozu jsou Dodavatelem započteny do ceny za dodávku a nasazení Díla a nejsou Objednatelem hrazeny separátně.

Společné požadavky na pilotní provoz i rozšířený pilotní provoz

Pilotní provoz (dále platí požadavky i pro rozšířený pilotní provoz) potrvá alespoň **8 týdnů** pro každou z hlavních agend odpadového hospodářství (tj. nikoliv pro agendy označené jako průřezové a podpůrné agendy odpadového hospodářství, které nejsou samostatně předmětem pilotního provozu) nebo pro Dílo jako celek. Dodavatel může z objektivních důvodů navrhnout dobu delší.

Pilotní provoz u všech hlavních agend odpadového hospodářství musí být ukončen nejpozději k **30. 11. 2023** (tímto není dotčena povinnost Dodavatele zajišťovat rozšířený pilotní provoz až do okamžiku akceptace Díla jako celku a předání Díla do běžného provozu).

Na ukončený pilotní provoz všech hlavních agend odpadového hospodářství navazuje akceptační testování celého Díla, v rámci nějž Objednatel ověří shodu řešení ISOH2 oproti všem požadavkům Smlouvy a potvrdí akceptaci Díla jako celku, a to dle pravidel uvedených v čl. IX Smlouvy. Akceptace Díla jako celku musí být provedena nejpozději do **31. 12. 2023**.

Pilotní provoz bude realizován pro okruh osob a subjektů stanovených Objednatelem pro příslušné agendy odpadového hospodářství. Počínaje 01. 01. 2023 může tento okruh uživatelů u nasazených agend odpadového hospodářství odpovídat reálnému množství uživatelů v běžném provozu (Dodavatel musí být na tuto skutečnost připraven, a to např. na úrovni výkonových parametrů produkčního prostředí, musí být nastaveny všechny potřebné role atp.).

V rámci pilotního provozu budou moci uživatelé plně využívat systém, příp. jeho části, které budou nasazený v cílovém provozním prostředí. Ve fázi pilotního provozu zajistí Dodavatel provozní zajištění odpovídající běžnému provozu (viz požadavky na zajištění vybraných Provozních služeb). V případě souběžného provozu s nahrazovanými systémy (tj. stávající ISOH či jiné stávající aplikace) je povinností Dodavatele zajistit před akceptací Díla jako celku finální migraci dat (viz požadavky uvedené ve fázi 2).

Účelem pilotního provozu je zejména stabilizace systému:

- **Kontrola/prověření:**
 - parametrů Díla nebo dílčí části Díla pro produkční provoz
 - úplnosti funkčnosti Díla nebo dílčí části Díla pro produkční provoz
 - provozních postupů a procesů včetně aplikační podpory a jejich odladění
 - správnosti a úplnosti provozní a uživatelské dokumentace
 - případně další problematiky související s provozováním Díla nebo dílčí části Díla
- Nastavení vybraných uživatelů z produkčního provozu - účtů a jejich oprávnění;

- Realizace akceptačních testů, tj. ověření souladu funkčních celků ISOH2 a/nebo celého řešení s požadavky zadání v cílovém provozním prostředí pro provoz. Ve fázi pilotního provozu budou provedeny funkční, integrační, bezpečnostní a zátěžové testy. Za provedení testů odpovídá Dodavatel dle Objednatelům schválených testovacích scénářů;
- Odstranění drobných vad identifikovaných v předešlých fázích a vad identifikovaných v rámci pilotního provozu;
- Předání Díla a všech jeho součástí Objednateli pro zahájení běžného provozu, a to po dokončení celého Díla.

V případě, že bude v rámci pilotního provozu odhalena závažná Vada (tj. Vada Kategorie A), bude pilotní provoz u dané agendy odpadového hospodářství přerušen až do jejího odstranění a následně prodloužen o takový časový úsek, který umožňuje opakované ověření všech parametrů řešení, které mohly být opravou Vady zasaženy.

K datu ukončení pilotního provozu připraví Dodavatel systém pro zahájení rozšířeného pilotního anebo produkčního provozu k Objednatelům stanovenému datu (např. po dohodě s Objednatelům vyčištění dat z databáze vzniklých pro účely pilotního provozu atp.).

Po úspěšné realizaci této fáze bude pokynem Objednatelům zahájen ke stanovenému datu rozšířený pilotní anebo řádný provoz. K datu zahájení běžného provozu dojde k zahájení poskytování všech dalších služeb zahrnujících (popis služeb viz dále):

- Zajištění vybraných Provozních služeb;
- Zajištění rozvoje Díla;
- Přesun Díla.

3.1.5. FÁZE 4 – ŠKOLENÍ KONCOVÝCH UŽIVATELŮ A ADMINISTRÁTORŮ

Účelem této fáze je zejména zaškolení vybraných pracovníků Objednatelům a zabezpečení školícího procesu jednotlivých úrovní uživatelů systému (např. pracovníci ORP, SOP, KÚ, ČIŽP, SFŽP, kteří aktuálně využívají komerční systémy). Dodavatel zajistí níže stanovený počet školení v prostorách Objednatelům případně dalších prostorách určených Objednatelům (např. v sídlech jednotlivých KÚ a ORP/SOP), příp. jiným způsobem určeným Objednatelům (např. on-line školení), a to v návaznosti na epidemiologickou situaci v ČR.

Dodavatel po dohodě s Objednatelům přizpůsobí plán školení Harmonogramu nasazování jednotlivých agend odpadového hospodářství v rámci ISOH2 tak, aby termíny a obsah školení byly vhodně strukturovány dle školených uživatelů a jimi zastávaných rolí a uživatelé byli proškoleni před nasazením příslušné agendy odpadového hospodářství do pilotního provozu.

Fáze 4 bude v souladu se Smlouvou Dodavatelům uhrazena **jednou platbou** po dokončení všech běhů školení uvedených v této kapitole. Školení musí být celé dokončeno nejpozději k **31. 12. 2023**.

V rámci této fáze Dodavatel zajistí:

1. Školení koncových uživatelů pro potřebu pilotního provozu.

2. Školení koncových uživatelů;
3. Školení administrátorů (technologických administrátorů a power userů);

Ad 1) Školení koncových uživatelů pro potřebu pilotního provozu

Pro potřeby pilotního provozu zajistí Dodavatel proškolení uživatelů pro agendy MŽP/CENIA

Obsah školení:

Školení pro potřebu pilotního provozu bude zaměřeno na tyto oblasti: produkce a nakládání s odpady, PCB, obaly a odpady z obalů, elektrická a elektronická zařízení, přeshraniční přeprava odpadů, baterie a akumulátory, pneumatiky, registr zařízení a spisů, seznam dopravců odpadů.

Školení musí dále obsahovat:

- základní „legislativní“ rámec ISOH2,
- způsob používání (ovládání) ISOH2, rozsah a způsob používání uživatelské a technické podpory (úroveň technické podpory, role a součinnost jednotlivých subjektů při poskytování technické podpory),
- vyhledávání a statisticko-analytické nástroje v ISOH2,
- integrace ISOH2 na okolní informační systémy,
- možnosti customizovatelnosti funkcionality ISOH2 (uživatelský pohled),
- pravidla pro realizaci změnových požadavků,
- rozsah a způsob používání uživatelské podpory,
- specifickou část školení zaměřenou na agendu MŽP/CENIA.

Časový rozsah a místo školení:

Časová dotace: 6 hodin výuky

Školení proběhne v sídle MŽP, proškoleni bude celkem 20 osob.

Všichni koncoví uživatelé ISOH2 (pro potřeby pilotního ověření), musí být proškoleni nejpozději do spuštění pilotního provozu ISOH2 (viz Fáze 3).

Technické zajištění školení:

Dodavatel zajistí pro každý běh školení vlastní dataprojektor, PC a případně další technické prostředky nezbytné pro praktickou ukázkou práce se systémem ISOH2, a to vždy dle počtu proškolených osob a kapacity zasedací místnosti. Dodavatel dále poskytne všem proškoleným osobám elektronické, případně i tištěné materiály školení (prezentaci).

Ad 2) Školení koncových uživatelů

Dodavatel zajistí úvodní proškolení všech koncových uživatelů pro jednotlivé skupiny uživatelů v členění dle vykonávané agendy.

Formát školení

Výuka s využitím PC. Každé školení bude vždy obsahovat:

- Základní teoretickou část (seznámení s ISOH2, jednotlivými moduly a funkcionalitami systému dle příslušných agend) formou prezentace;
- praktickou část (účastníci školení budou mít možnost vyzkoušet jednotlivé funkcionality ISOH2 na PC).

Obsah školení

Po obsahové stránce bude školení členěno na základní a specifickou část.

Základní teoretická část školení bude zaměřena na představení systému, popis základní práce se systémem a představení základních průřezových funkcionalit, jako např. práce se seznamy, správa číselníků, práce s daty atd.).

- základní „legislativní“ rámec ISOH2,
- způsob používání (ovládání) ISOH2, rozsah a způsob používání uživatelské a technické podpory (úroveň technické podpory, role a součinnost jednotlivých subjektů při poskytování technické podpory),
- vyhledávání a statisticko-analytické nástroje v ISOH2,
- integrace ISOH2 na okolní informační systémy,
- možnosti customizovatelnosti funkcionality ISOH2 (uživatelský pohled),
- pravidla pro realizaci změnových požadavků,
- rozsah a způsob používání uživatelské podpory.

Obsah specifické části školení se bude dále odvíjet od vykonávané agendy a role uživatele (recenzent/editor). Pro jednotlivé agendy musí školení obsahovat minimálně tyto oblasti:

- Agenda ORP (ohlašování, ověřování, kontrolní činnost, specifické výstupy);
- Agenda KÚ (ohlašování, ověřování, kontrolní činnost, specifické výstupy, práce s Registrem zařízení a spisů a Seznamem dopravců odpadů);
- Agenda ČIŽP (kontrolní činnost, specifické výstupy);
- Agenda SFŽP (kontrolní činnost, specifické výstupy);
- Agenda Ministerstva obrany (ohlašování z pozice ohlašovatele dat);
- Agenda MŽP/CENIA - ohlašování a import dat, ověřování, kontroly nad daty, datové výstupy a statistiky, specifické funkcionality aplikace a výstupy pro oblast zpětného odběru výrobků pro oblasti:
 - o HF01_Produkce a nakládání s obaly;
 - o HF02_Roční zprávy;
 - o HF03_POBs a PCB;
 - o HF04_Obaly a odpady z obalů;
 - o HF05_Elektrická a elektronická zařízení;
 - o HF06_Přeshraniční přeprava odpadů;
 - o HF07_Baterie a akumulátory;
 - o HF08_Pneumatiky;
 - o HF09_Registr zařízení a spisů;
 - o HF10_Seznam dopravců odpadů;
 - o HF11_Jednorázové plasty neobaly;
 - o HF12_Seznam zprostředkovatelů.

Školení koncových uživatelů pro výše uvedené agendy bude Dodavatelem poskytováno ve 2 úrovních:

- Úvodní školení (začátečník);
- Školení pro pokročilé uživatele.

Časový rozsah a místo školení:

Úvodní školení (tj. úroveň začátečník, v rozsahu 6 hodin výuky s přestávkou na oběd) je určeno pro všechny uživatele ISOH2 před zahájením práce se systémem ISOH2.

Školení pro pokročilé uživatele (v rozsahu 4 hodiny výuky s přestávkou na občerstvení) je určeno pro uživatele, kteří již absolvovali úvodní školení a jeho cílem je seznámit tyto uživatele s novými funkcionalitami ISOH2 a osvěžit dovednosti práce s ISOH2.

Úvodní školení bude Dodavatelem zajištěno pro celkem cca 891 osob, a to před nasazením ISOH2 do běžného provozu, resp. před zahájením práce koncových uživatelů s ISOH2. Místo konání školení a počty proškolených osob v rámci jednotlivých agend jsou uvedeny v tabulce níže:

Agenda	Předpokládaný počet školených osob	Místo konání školení
MŽP/CENIA	21 (MŽP)	MŽP
MŽP/CENIA	15 (CENIA)	MŽP
ČIŽP	100	ČIŽP
SFŽP	10	SFŽP
KÚ	140	Jednotlivý KÚ (celkem 14 KÚ)
ORP	600	Příslušný KÚ (celkem na 14 KÚ)
Ministerstvo obrany	5	Ministerstvo obrany/MŽP

Úvodní školení i školení pro pokročilé uživatele může Objednatel (nad rámec počtu osob uvedených výše) doobjednat u Dodavatele ad-hoc dle potřeby (např. pro nové zaměstnance, případně při nasazení nové verze/rozšíření funkcionalit ISOH2) – viz Provozní služba ISOH2_07 – Školení na objednávku.

Technické zajištění školení

Dodavatel zajistí pro každý běh školení vlastní dataprojektor, PC a případně další technické prostředky nezbytné pro praktickou ukázkou práce se systémem ISOH2, a to vždy dle počtu proškolených osob a kapacity zasedací místnosti. Dodavatel dále poskytne všem proškoleným osobám elektronické, případně i tištěné materiály školení (prezentaci).

Počet účastníků pro jeden běh školení

Maximální počet účastníků 1 školení je 30 osob, maximální počet osob využívajících 1 PC s instalovaným SW pro praktickou část školení, jsou 2 osoby.

Harmonogram školení

Dodavatel navrhne Objednateli termíny, místo a počet proškolených osob pro zajištění úvodního proškolení všech koncových uživatelů dle jednotlivých agend (harmonogram školení). Harmonogram školení musí být ze strany Objednatele nejprve odsouhlasen a poté může být zahájena organizace jednotlivých školení. Prostory pro jednotlivá školení s možností připojení k internetu budou poskytnuta

MŽP/KÚ/SFŽP/ČIŽP bezplatně. Součinnost při rezervaci zasedacích místností zajistí Objednatel, zastoupený odborem odpadů MŽP.

Dodavatel musí zajistit proškolení všech koncových uživatelů ISOH2 před nasazením ISOH2 do běžného provozu.

Ad 3) Školení administrátorů

Před nasazením ISOH2 do běžného provozu zajistí Dodavatel proškolení administrátorů systému MŽP/CENIA, a to ve dvou úrovních – školení technologických administrátorů (též označovaných jako správce systému/superuser/root) a power userů (tj. obsahových administrátorů).

- I. Školení technologických administrátorů (též označovaných jako správce systému, superuser nebo root)

Obsah školení

Školení musí obsahovat minimálně:

- charakteristiku SW a HW architektury ISOH2,
- možnosti customizovatelnosti funkcionalit ISOH2 (administrátorský pohled),
- rozsah a způsob používání údržby a uživatelské a technické podpory (úroveň technické podpory, role a součinnost jednotlivých subjektů při poskytování technické podpory),
- metodiku řízení údržby a technické podpory obsahující zejména postupy pro přijetí, zpracování, analytiku, rozpoznávání chyb a předání (eskalace) k řešení u požadavků na technickou podporu (tzv. trouble tickets),
- integrace ISOH2 na okolní informační systémy (technologický aspekt),
- způsob provádění monitoringu ISOH2,
- připravenost ISOH2 na rozvoj,
- pravidla pro předávání/přebírání realizovaných změnových požadavků do provozu (release management),
- zálohování ISOH2.

Časový rozsah a místo školení:

Časová dotace: 12 hodin výuky

Počet účastníků školení:

Školení proběhne v sídle MŽP, bude proškoleno celkem 5 osob.

Všichni technologičtí administrátoři ISOH2 musí být proškoleni nejpozději do měsíce před spuštěním ISOH2 do běžného provozu.

Technické zajištění školení:

Dodavatel zajistí pro každý běh školení vlastní dataprojektor, PC a případně další technické prostředky nezbytné pro praktickou ukázkou práce se systémem ISOH2, a to vždy dle počtu proškolených osob a kapacity zasedacích místností. Dodavatel dále poskytne všem proškoleným osobám elektronické, případně i tištěné materiály školení (prezentaci).

II. Školení power userů (též označovaných jako obsahoví administrátoři)

Školení musí obsahovat minimálně:

- Základní charakteristiku SW a HW architektury ISOH2,
- možnosti customizovatelnosti funkcionalit ISOH2 (administrátorský pohled);
- přidělování přístupových oprávnění;
- konfigurace funkcí pro jednotlivé skupiny uživatelů;
- nahlížení nad daty v rámci jednotlivých agend;
- BI úlohy v rámci jednotlivých agend.

Časový rozsah a místo školení:

Časová dotace: 8 hodin výuky

Počet účastníků školení:

Školení proběhne v sídle MŽP, bude proškoleno celkem 10 osob.

Všichni administrátoři ISOH2 musí být proškoleni nejpozději do měsíce před spuštěním ISOH2 do běžného provozu.

Technické zajištění školení:

Dodavatel zajistí pro každý běh školení vlastní dataprojektor, PC a případně další technické prostředky nezbytné pro praktickou ukázkou práce se systémem ISOH2, a to vždy dle počtu proškolených osob a kapacity zasedací místnosti. Dodavatel dále poskytne všem proškoleným osobám elektronické, případně i tištěné materiály školení (prezentaci).

3.2. ZAJIŠTĚNÍ VYBRANÝCH PROVOZNÍCH SLUŽEB

Dodavatel bude poskytovat Objednateli níže určené Provozní služby v souladu s pravidly ITILv3 (či vyšší), adekvátním metodologickým rámcem s přihlédnutím na praxi a zvyklosti Objednatele. Provozní služby budou poskytovány průběžně po dobu trvání Smlouvy, která se ve vztahu k zajištění Provozních služeb uzavírá na dobu neurčitou. **Počátkem poskytování Provozních služeb je den následující po dni celkové akceptace Díla**, tj. po ukončeném pilotním provozu (tj. nasazování dílčích funkčních celků ISOH2 po jednotlivých agendách odpadového hospodářství není okamžikem zahájení poskytování Provozních služeb).

Dodavatel bude zajišťovat vybrané Provozní služby nad SW infrastrukturou ISOH2, která zahrnuje Aplikaci ISOH2 (tj. část ISOH2 vyvinutá na míru MŽP) a SW platformu Díla (tj. standardizovaný SW). V případě SW platformy Díla zajišťuje Dodavatel Provozní služby od virtualizačního SW (VMware) výše. Provoz virtualizačního SW zajišťuje Objednatel.

Objednatel bude zejména:

- Spravovat Technologickou platformu/HW infrastrukturu - provozní služby nad HW infrastrukturou a síťovými prvky zajišťuje Objednatel;

- Spravovat virtualizační prostředí (VMware) včetně jejího zálohování (Veeam);
- Mít alespoň dohledový přístup ke správě a konfiguraci operačních systémů (zejména z důvodu kontroly řádného patchování a updatů či zabezpečení součinnosti pro oblast řízení incidentů).

Aplikační správu dodaného řešení (tj. Díla), resp. jeho standardní údržbu na úrovni „nad virtualizačním prostředím“ (tj. Softwarové platformy včetně OS a zálohování na této úrovni), bude provádět Dodavatel.

Dodavatel bude zajišťovat následující Provozní služby:

- 1. Provozní služby hrazené paušálními ročními platbami:¹⁰**
 - a. Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring;
 - b. Zajištění služeb Service Desku a hot-line pro Objednatele;
 - c. Paušální správa aktiv a konfigurací;
 - d. Řízení incidentů;
- 2. Provozní služby hrazené za odvedené výkony:**
 - a. Konzultace;
 - b. Řízené ukončení provozních služeb (Exit strategie);
 - c. Školení na objednávku.

Zbylé provozní služby zajišťuje Objednatel a odpovídá za dodržení takové úrovně služeb, aby Dodavatel byl schopen dodržet v Katalogových listech stanovená SLA.

Objednatel je oprávněn pověřit obsluhou Díla třetí osobu (např. CENIA). Dodavatel je povinen v takovém případě této osobě poskytovat všechny Provozní služby dle této Smlouvy.

3.2.1. PROVOZNÍ SLUŽBY HRAZENÉ PAUŠÁLNÍMI PLATBAMI

Následují katalogové listy pro Provozní služby (dále jen „**Služba**“), které bude Dodavatel zajišťovat.

3.2.1.1. ISOH2_01 - ŘÍZENÍ DOSTUPNOSTI APLIKACE A PROVOZNÍ MONITORING

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_01
Název Služby	„Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring“
Popis Služby	Tato Služba zahrnuje především, nikoliv však výlučně, následující činnosti: <ul style="list-style-type: none">• garance dostupnosti ISOH2 dle KPI_01. Dodavatel negarantuje dostupnost infrastruktury, tj. odpovídá za dostupnost ISOH2 za předpokladu, že Dodavatel neprokáže, že nedostupnost ISOH2 je způsobena nedostupností služeb infrastruktury, kterou ve stanoveném SLA zajišťuje Objednatel.

¹⁰ S pololetní fakturací ve výši poloviny paušálu (viz Smlouva).

	<ul style="list-style-type: none"> • monitoring (ne)dostupnosti ISOH2.
Parametry	
Kalendář Služby	KPI_01: 24x7
KPI	KPI_01: Dostupnost ISOH2 je v Garantovaném pásmu 99 % a negarantovaném pásmu 95 %. Doba nedostupnosti ISOH2 způsobená nedostupností služeb infrastruktury, kterou ve stanoveném SLA zajišťuje Objednatel, se do KPI_01 nezapočítává.
Měřicí bod	Pololetní výkaz KL ISOH2_01.
Sankce	<p>KPI_01:</p> <p>Pro Garantované pásmo:</p> <p>Dostupnost ISOH2 >99 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Byla-li nedostupnost v intervalu 0 až 126 minut v Garantovaném pásmu 10x5 v daném Měřicím období, na nedostupnost se nevztahuje žádná sankce. <p>Dostupnost ISOH2 99–95 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Byla-li nedostupnost v intervalu 127 až 630 minut v Garantovaném pásmu 10x5 v daném Měřicím období, činí sankce 100 Kč za každou započatou 10. minutu počínaje 127. minutou. <p>Dostupnost ISOH2 95–90 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Byla-li nedostupnost v intervalu 631 až 1260 minut v Garantovaném pásmu 10x5 v daném Měřicím období, je pro dané Měřicí období vyměřena Dodavateli jednorázová sankce ve výši 30.000 Kč. <p>Dostupnost ISOH2 <90 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Byla-li nedostupnost vyšší než 1261 minut v Garantovaném pásmu 10x5 v daném Měřicím období, je pro dané Měřicí období vyměřena Dodavateli jednorázová sankce ve výši 50.000 Kč. <p>Pro negarantované pásmo:</p> <p>Dostupnost ISOH2 <95 %:</p> <p>Byla-li nedostupnost vyšší než 5 % v negarantovaném pásmu v daném Měřicím období, je pro dané Měřicí období vyměřena Dodavateli jednorázová sankce ve výši 10.000 Kč.</p> <p>V případě trvajícího porušení KPI_01 přesahujícího 60 minut v kuse v rámci Garantovaného pásma se tento stav zároveň považuje za 1 souvislý Incident s prioritou – Havárie.</p> <p>Pro výpočet sankcí se nezapočítávají všechny časy ve stanoveném Měřicím období, které byly vyhrazeny pro plánovanou (tj. dohodnutou) servisní odstávku ISOH2 (tedy Servisní okno), byly způsobeny zásahem nebo na straně Objednatele (např. síťová konektivita a nastavení, výpadek HW infrastruktury zajišťované Objednatelem atp.) nebo vyšší mocí. Stejně tak se nezapočítává čas pro provedení Služby „Přesun Díla“ (viz KL ISOH2_09), a to v rámci schváleného závazného harmonogramu pro Přesun Díla (doba nad rámce závazného harmonogramu se již započítává). Zdůvodnění nezahrnutí nedostupnosti do výpočtu sankcí v těchto případech zdůvodňuje</p>

	Dodavatel a uvádí jej v Pololetním výkazu Služby „Řízení dostupnosti aplikace a provozní monitoring“.
Způsob dokladování	Provozní deník. Pololetní výkaz KL ISOH2_01 se základní informací o provozu a dostupnosti ISOH2 dle KPI_01 (graf z monitoringu, resp. statistika dostupnosti ISOH2 z monitorovacího testovací aplikace Dodavatele).
Poznámky	<p>Sledování nedostupnosti ISOH2 bude prováděno prostřednictvím Monitorovací (testovací) Aplikace Dodavatele. Dodavatel umožní Objednateli bezplatně průběžný monitoring Díla (Aplikace) a její funkčnosti v reálném čase prostřednictvím dálkového přístupu a monitorovací/testovací aplikace Objednatele nebo třetí strany.</p> <p>Monitorovací (testovací) Aplikace Dodavatele vykonává end-to-end testovací scénář ověřující dostupnosti webových aplikací ISOH2 v intervalech jednou za 5 min. Monitorovací (testovací) Aplikaci Dodavatel nasadí ke dni zahájení pilotního provozu.</p> <p>Pokud kterýkoliv z dílčích kroků testovacího scénáře nevrátí korektní výsledek anebo překročí-li doba odezvy kteréhokoliv kroku 1 min., a to ve dvou po sobě jdoucích průchodech testovacím scénářem, je stav vyhodnocen jako nedostupnost ISOH2 po dobu od zahájení prvního testovacího scénáře. Ukončení nedostupnosti je dáno časem prvního nechybového průchodu testovacího scénáře.</p> <p>Monitorovací (testovací) Aplikace kromě výše uvedeného, musí být schopna také bezplatně monitorovat cloudovou platformu, a to minimálně tyto výkonové parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • objem datového toku do/z Aplikace, • vytížení CPU, • vytížení RAM, • odezva a kapacita HDD, • Up-Time. <p>V případě nutnosti umožní (tj. zajistí nezbytnou součinnost třetích stran) Objednatel Dodavateli (nebo třetí straně poskytující služby monitoringu) instalaci monitorovacího zařízení či aplikace v prostředí cloudu.</p> <p>Dodavatel je povinen mít zpracovány scénáře obnovy v souladu se službou Service Continuity Management dle ITILv3 (či vyšší) nebo jiné srovnatelné mezinárodně uznávané normy a provádět pravidelné testy (alespoň 1x ročně) dle takto zpracovaných scénářů obnovy. Objednatel může požadovat po Dodavateli předložení dokladů o provedeném testování.</p>
Platební podmínky	Součástí paušální roční sazby „ISOH2_01“ dle tabulky v čl. X Smlouvy.

3.2.1.2. ISOH2_02 - SERVICE DESK, HOT-LINE PRO OBJEDNATELE

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_02
Název Služby	„Service Desk, hot-line pro Objednatele“
Popis Služby	<p>Provoz webové aplikace pro zadávání Incidentů a požadavků v prostředí sítě Internet a hot-line telefonní linky. Service Desk není součástí dodávky ISOH2.</p> <p>Služba hot-line je zajišťována výhradně pro Objednatele (tj. pro účely kontaktování Dodavatele Objednatelem za účelem řešení událostí). Koncoví uživatelé nemají do Service Desk přímý přístup, ale mohou generovat ticket do Service Desk přímo z ISOH2 (tj. postupují dle průřezového funkčního požadavku „PF-3-6 Generování ticketu do Service Desku přímo z ISOH2“) či zaslat svůj požadavek e-mailem na Dodavatelem určenou adresu a požadavek vloží do Service Desk Dodavatel.</p> <p>Tato Služba zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zabezpečení bezvýpadečného provozu Service Deskové aplikace pro sběr a vyhodnocování uživatelských ticketů (dostupnost 98 % měsíčně); • Technické zajištění funkčnosti min. 1 garantované telefonní linky [+420 475 238 155] v režimu 8x5; • Technické zajištění funkčnosti e-mailové adresy pro příjem požadavků od uživatelů [isoh2@solitea.cz].
Parametry	
Kalendář Služby	<p>Technická dostupnost Service Desk: 24x7</p> <p>Odezva: 8x5</p>
KPI	<p>KPI_03: Dostupnost Service Desku (webové aplikace) s akceptovatelným výpadkem nepřesahujícím 30 po sobě jdoucích minut v Garantovaném pásmu nebo</p> <p>KPI_04: Kumulovaná nedostupnost Service Desku během měsíčního období menší než 864 minut, resp. 14,4 hod. (čili dostupnost 98 %).</p>
Měřicí bod	Service Desk, výpis z monitoringu dostupnosti Služby „Service Desk, hot-line pro Objednatele“.
Sankce	Při porušení KPI_03 a/nebo KPI_04 je uplatněna jednorázová sankce ve výši 1.000 Kč za každý takový případ.
Způsob dokladování	Pololetní výkaz KL ISOH2_02 se základní informací o provozu a dostupnosti Služby „Service Desk, hot-line pro Objednatele“ dle KPI_03 a KPI_04 (graf z monitoringu, resp. statistika dostupnosti Service Desku z monitorovacího nástroje Dodavatele). Zpracování Pololetních výkazů je součástí paušální roční sazby „ISOH2_02“ dle tabulky v čl. X této Smlouvy.
Poznámky	Služba „Service Desk, hot-line pro Objednatele“ je sdílenou službou pro ostatní Provozní služby.
Platební podmínky	Součást paušální roční sazby „ISOH2_02“ dle tabulky v čl. X této Smlouvy.

3.2.1.3. ISOH2_03 – PAUŠÁLNÍ SPRÁVA AKTIV A KONFIGURACÍ

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_03
Název Služby	„Paušální správa aktiv a konfigurací“
Popis Služby	<p>Tato Služba zahrnuje především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • správa, dohled a podpora Aplikace ISOH2 a SW platformy Díla /vč. OS/; • zajištění technické podpory spočívající v zajištění podpory a údržby licencí standardních SW produktů použitých při realizaci (a následném užití) Díla a poskytnutí podpory Objednateli při smluvních jednáních o podpoře a údržbě licencí SW produktů s jejich původcem, tj. nákup a zajištění veškerých služeb, technologií, licencí, maintenance a SW nezbytných k provozu Díla v místě instalace; • sledování znalostní báze výrobců jednotlivých SW komponent, vyhledávání a implementace vhodných oprav, konfigurace SW, údržba, podpora a aktualizace SW (minoritní i majoritní aktualizace); • aktivní vyhledání a identifikace oprav, bezpečnostních záplat, patchů, hotfixů, nebo servicepacků včetně jejich vývoje/stažení, uložení a implementace; • profylaxi všech SW infrastrukturních prvků v souladu s pokyny dodavatelů jednotlivých prvků SW infrastruktury; • uchovávání, verzování a zpřístupnění dokumentace ve správě Dodavatele, včetně dokumentace jím vytvořené. Dodavatel zpřístupní dokumentaci dle pokynů Objednatele; • uchovávání, verzování a zpřístupnění informací o konfiguračních jednotkách ve správě Dodavatele a jejich konfiguracích. Dodavatel zpřístupní informace dle pokynů Objednatele; • plánování, načasování a řízení sestavení, testování a nasazení releasů tak, aby byla maximálně chráněna integrita stávajících služeb; • nasazení veškerých nových verzí aplikace, nebo nových verzí, patchů, hotfixů, service packů a dalších opravných balíčků výrobců SW nebo HW. Nasazení releasu může být různě robustní a Dodavatel musí robustnost nastaveného přístupu uzpůsobit v závislosti na předmětu nasazení (od parametrické změny, po novou verzi aplikace); • implementace, aktualizace či rekonfigurace SW i na vyžádání Objednatelem; • garance dodávky a provádění implementace nových verzí Softwarové platformy ISOH2 (po vydání jejich autorem/komunitou); • exporty dat a metadat vedených v SW, které nebudou dostupné Objednateli (nebo administrovatelné Objednatelem) přes aplikační prostředí ISOH2 na jeho vyžádání ve strojově čitelném formátu (např. .csv, .json); • vedení on-line Provozního deníku s dálkovým přístupem Objednateli; • provedení profylaxe (1x ročně);

	<ul style="list-style-type: none"> • zpracování plánů aktualizace (1x ročně) - Dodavatel je povinen pravidelně, nejméně 1x ročně, pokud nebude dohodnuto jinak, předkládat Objednateli návrh plánu aktualizace (Upgrade/Update) Díla k odsouhlasení. Neurčí-li Objednatel jinak, či ze schváleného plánu aktualizace nevyplyne, zavazuje se Dodavatel zajišťovat průběžnou aktualizaci Díla tak, aby Dílo řádně fungovalo i po případné změně jakékoli části SW platformy Díla či HW infrastruktury MŽP, na které je Dílo provozováno. <p>Dodavatel se zavazuje poskytovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veškeré služby související s poskytováním Paušální správy aktiv a konfigurací, jakožto významného informačního systému dle vyhlášky č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritérií, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a změně souvisejících předpisů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZKB“) a navazující vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů; • součinnost při kontrole plnění požadavků ZKB Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „NBÚ“) a Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost (dále jen „NÚKIB“) a auditory Objednatele, a • odstranit nedostatky související s poskytováním podpory Díla dle této Smlouvy zjištěné při kontrole plnění požadavků ZKB NBÚ, NÚKIB nebo auditory Objednatele. <p>Dodavatel je povinen hlásit Objednateli všechny plánované zásahy do Díla nebo odstávky Díla související s jeho údržbou nebo nasazováním upgradů a updatů do provozu, přičemž k zásahu do Díla nebo odstávce Díla je nutný souhlas Objednatele. Dodavatel informuje kontaktní osoby Objednatele zejména o odstavení a opětovném zprovoznění Díla, a to v souladu s plánem aktualizace, v případě neplánovaného odstavení Díla informuje bezodkladně, a to těsně před jeho odstavením a znovu zprovozněním.</p> <p>Veškeré zásahy do Díla v rámci podpory Díla budou prováděny pomocí zvláště k tomuto účelu přiděleného účtu. Dodavatel nesmí používat administrátorské účty Objednatele pro ladění a zkoušení funkčnosti Díla. Pro účely ladění a zkoušení funkčnosti Díla budou vyhrazeny speciální účty (plán). Testování musí být prováděno v testovacím prostředí odděleném od produkčního prostředí.</p> <p>Dodavatel ani poddodavatel Dodavatele nesmí zasahovat do obsahu dat zpracovávaných za pomoci Díla, jakýchkoliv dat Objednatele ani provést zásah, který by ovlivnil či mohl ovlivnit funkcionalitu hardware či jiného software (odlišného od Díla) provozovaného v místě instalace nebo pracovních stanic uživatelů systému připojených k Dílu prostřednictvím Internetu.</p>
Parametry	
Kalendář Služby	KPI_05: 9x5
KPI	KPI_05: Záznamy v Provozním deníku související se Službou ISOH2_03 - Paušální správa aktiv a konfigurací (zejména datování konfiguračních, implementačních úkonů a jejich stručný popis) do konce následujícího BD.
Měřicí bod	Provozní deník.

	<p>Pololetní výkaz KL ISOH2_03.</p>
Sankce	<p>KPI_05: Porušení řádného a průběžného vedení Provozního deníku neodpovídajícího skutečnosti vede k uplatnění sankce ve výši 2.000 Kč za každý takový případ pro dané Měřicí období.</p> <p>Porušení povinnosti aktualizovat SW platformu vede k uplatnění sankce ve výši 20.000 Kč za každý takový případ pro dané Měřicí období.</p> <p>Nepředložení plánu aktualizace (Upgrade/Update) ISOH2 do 30. 06. daného kalendářního roku či neprovedení profylaxe minimálně jeden krát ročně (nejpozději 31. 12. daného kalendářního roku) vede k uplatnění sankce ve výši 20.000 Kč za každý takový případ.</p>
Způsob dokladování	<p>Provozní deník.</p> <p>Pololetní výkaz KL ISOH2_03 se základní statistikou (počet) úkonů v Provozním deníku a informacemi o úspěšném vyřešení požadavků (na vyžádání) Objednatele. Zpracování Pololetních výkazů je součástí paušální roční sazby „ISOH2_03“ dle čl. X této Smlouvy.</p> <p>Plán aktualizace.</p> <p>Zpráva z provedení profylaxe.</p>
Poznámky	<p>Dodavatel je povinen pravidelně, nejméně jedenkrát ročně (vždy k 30. 06. daného kalendářního roku), předkládat Objednateli návrh plánu aktualizace SW platformy k odsouhlasení.</p> <p>Povinností Dodavatele je dále aktualizovat SW platformu. To musí být uskutečněno nejpozději do 6 měsíců od okamžiku, kdy výrobce SW platformy (včetně výrobce operačního systému) vydá příslušnou změnu (Update) SW platformy ve finální (stabilní) verzi, nebude-li s oprávněnou osobou Objednatele v technických záležitostech dohodnuto jinak. Dodavatel nejdříve svůj záměr provést Update SW platformy konzultuje s oprávněnou osobou Objednatele v technických záležitostech. Změnou SW platformy se rozumí libovolné formy oprav programového vybavení, vydávané výrobcem/ci SW platformy zpravidla za účelem odstranění chyb této SW platformy nebo zlepšení její funkce. Povinností Dodavatele je tyto změny sledovat a průběžně o těchto změnách informovat oprávněnou osobu Objednatele v technických záležitostech. Instalaci bezpečnostního patche/hotfixu/servispacku SW platformy provádí Dodavatel v návaznosti na objevenou kritickou bezpečnostní hrozbu komponenty SW platformy bezodkladně po vydání tohoto patche/hotfixu/servispacku výrobcem SW platformy. Tuto instalaci provede Dodavatel nejpozději do konce následujícího BD, pokud nebude s oprávněnou osobou Objednatele v technických záležitostech dohodnuto jinak.</p> <p>Před aktualizací SW platformy musí vždy proběhnout ověření kompatibility aktualizovaného prvku SW platformy s ostatními prvky a s vlastními programovými komponentami ISOH2 na testovacím prostředí ISOH2. Pokud se v tomto ověření vyskytnou chyby způsobené nekompatibilitou mezi SW platformou a moduly ISOH2, aktualizace SW platformy ISOH2 na produkčním prostředí nemůže být provedena a Dodavatel musí provést v přiměřené době úpravy v ISOH2 tak, aby ISOH2 mohl být provozován na aktuální verzi SW platformy, nebude-li z objektivního důvodu Objednatel tato aktualizace SW platformy zamítnuta či odložena. Aktualizace SW platformy nesmí negativně ovlivnit dostupnost ISOH2. V případě, že by si tyto úpravy vyžádaly více než 10 MD práce, bude část nákladů (nad rámec 10 MD s tím spojených) zahrnuta do čerpání dle KL „ISOH2_08 – Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“. V případě, že nebude ve fakturačním období doloženo čerpání těchto oprav, navyšuje se do následujícího fakturačního období o příslušnou nevyčerpanou část rozsah MD, které spadají</p>

	<p>pod paušální platbu, čili se zvyšuje hranice pro aplikaci čerpání dle KL „ISOH2_08 – Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“.</p> <p>Testování kompatibility musí být prováděno v testovacím prostředí odděleném od produkčního prostředí. Povinností Dodavatele je udržovat ISOH2 na aktuálních verzích SW platformy a eliminovat tak bezpečnostní rizika.</p> <p>Náklady spojené s nutnými úpravami ISOH2, resp. eliminací případné nekompatibility v rámci SW komponent ISOH2, z důvodu nasazení nových verzí SW platformy jsou zohledněny v paušální roční sazbě za Službu „ISOH2_03 – Paušální správa aktiv a konfigurací“. Úpravy ISOH2, jejichž předmětem je zajištění kompatibility, jsou považovány za Update ISOH2. Provoz ISOH2 na neaktuálních verzích SW platformy nesmí přesáhnout více než 6 měsíců od vydání finální verze příslušné komponenty SW platformy, nebude-li s Objednatelem dohodnuto jinak.</p> <p>Součástí Služby „ISOH2_03 – Paušální správa aktiv a konfigurací“ je také provádění profylaxe (pravidelná roční prohlídka ISOH2) v termínech dohodnutých s Objednatelem s cílem optimalizovat technické možnosti HW i SW ISOH2. Součástí této dílčí Služby jsou i doporučení ohledně preventivního odstraňování úzkých míst nebo změn parametrů, eventuálně doporučení použití nových verzí SW platformy nebo řešení s ohledem na vývoj nových SW produktů - zejména třetích stran).</p> <p>Objednatel si vyhrazuje právo provádět (max. 1 ročně) nezávislé penetrační testy. Dodavatel má povinnost bezodkladně napravit případné výhrady po předání výsledků penetračních testů Objednatelem, a to minimálně u bodů s kritickou mírou nebezpečí. Náklady s tímto spojené jsou zohledněny v paušální roční sazbě za „ISOH2_03 – Paušální správa aktiv a konfigurací“.</p>
Platební podmínky	Součást paušální roční sazby „ISOH2_03“ dle tabulky v čl. X této Smlouvy.

3.2.1.4. ISOH2_04 - ŘÍZENÍ INCIDENTŮ

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_04
Název Služby	„Řízení incidentů“
Popis Služby	<p>Odstranění 3 kategorií Incidentů (Vad jednotlivých Kategorii (viz definice pojmů v čl. I Smlouvy)¹¹, výpadků a havárií) vzniklých v ISOH2 a v prvcích jeho softwarové architektury s cílem udržování ISOH2 v řádném provozním stavu tak, aby byla dodržována jeho dostupnost a bylo minimalizováno riziko ohrožení dodávky služeb ISOH2, jeho funkcionality a dat v něm.</p> <p>Služba “Řízení incidentů” zahrnuje především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přebírání Incidentů od Objednatele - zajištění Odezvy na Objednatelem nahlášený Incident; • Řešení Incidentů - identifikaci, lokalizaci, vyhodnocování příčin a náprava Incidentů; • Odstranění Incidentů – instalace a implementace softwarových korekcí (zejména opravných balíčků) nebo jiným způsobem a obnovení řádného fungování ISOH2

¹¹ Pozáruční odstraňování Vad Díla nebo části Díla, které vznikly činnostmi Dodavatele při realizaci Díla. Odstraňování bude probíhat v úrovni níže stanovených parametrů SLA ve vazbě na Kategorie vad a reakční doby na lhůty pro jejich odstranění.

	<p>(znovuvedení do provozu, resp. uvedení do stavu těsně před mimořádnou událostí), včetně odstranění chyb v datech, které prokazatelně nastaly v důsledku vzniku či odstraňování příslušného Incidentu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poskytování informací o stavu odstraňování Incidentů.
Parametry	
Kalendář Služby	8x5
Seznam KPI	<p>KPI_06: Obnovení služby (eliminace Incidentu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Havárie (též „Vada kategorie A“) – stav ISOH2, který neumožňuje plnění základních funkcí; • Výpadek (též „Vada kategorie B“) – stav ISOH2 umožňující plnění základních funkcí, avšak s omezením rychlosti zpracování nebo za mimořádných provozních opatření (např. provizorní provoz s vynaložením většího úsilí či se zvýšenými náklady); • Závada (též „Vada kategorie C“) – stav ISOH2 umožňující plnění základních funkcí, avšak s vyskytujícími se drobnými chybami, které nebrání nebo mají zcela minimální vliv na řádné užívání a funkcionality ISOH2. <p>KPI_07: Odezva na zadaný Incident.</p>

Způsob výpočtu a měření Služby	Incident může mít jednu ze 3 kategorií odpovídající prvním třem prioritám pro odstranění Incidentů:		
	Priorita	Popis	Lhůty
	Priorita 1 Kritická - Havárie	Činnost ISOH2 je zcela nebo podstatně omezena, všechny nebo důležité části selhaly nebo jsou nedostupné , selhaly a/nebo jsou zcela nefunkční nebo je jejich funkčnost omezena tak, že je kritickým nebo zásadním způsobem ovlivněna činnost ISOH2. O havárii jde rovněž v situaci, kdy je odezva služeb ISOH2 delší než 5 min. Odpovídá stavu Incidentu Havárie (viz KPI_06 výše), tj. jedná se o stav ISOH2, který neumožňuje plnění základních funkcí.	Odezva: 1 hod. Obnovení Služby: do maximálně 8 hodin v Garantovaném pásmu od zadání požadavku (nebude-li lhůta Objednatelům doložitelně prodloužena)
	Priorita 2 Vysoká - Výpadek	ISOH2 je funkční pouze částečně, ISOH2 je ovlivněn selháním nebo omezením některé ze systémových funkcí podporujících důležité činnosti ISOH2. Některá z webových služeb vykazuje funkční vady, pouze některé funkce nejsou plně funkční anebo poskytují výrazně (více než 20 sekund, ale méně než 5 min. včetně) zhoršenou odezvu. Odpovídá kategorii Incidentu Výpadek (viz KPI_06 výše), tj. stav ISOH2, který umožňuje plnění základních funkcí, avšak s omezením rychlosti zpracování nebo za mimořádných provozních opatření (např. provizorní provoz s vynaložením většího úsilí či se zvýšenými náklady).	Odezva: 4 hod. Obnovení Služby: do 17:00 2. BD následujícího po zadání (nebude-li lhůta Objednatelům doložitelně prodloužena)
	Priorita 3 Střední - Závada	ISOH2 je funkční, závada nemá vliv na činnost ISOH2. Vyskytují se nedostatky nepodstatné povahy, které způsobují například nekomfort obsluhy nebo zvyšující se pracnost činností nad rámec pracnosti obvyklé v běžném provozu. Priorita zároveň zahrnuje situace, kdy některé funkce selhaly, ale nejsou v daný moment využívány nebo nemají žádný vliv na řádný chod ISOH2 nebo je mírně zvýšena odezva ISOH2 (5-19 sekund). Odpovídá kategorii Incidentu Závada (viz KPI_06 výše), tj. stav ISOH2, který umožňuje plnění základních funkcí, avšak s vyskytujícími se drobnými chybami, které nebrání nebo mají zcela minimální vliv na řádné užívání a funkcionality ISOH2.	Odezva: 8 hod. Obnovení Služby: do 17:00 5. BD následujícího po zadání (nebude-li lhůta Objednatelům doložitelně prodloužena)
Dodavatel musí automatickou službou měřit v nastavených intervalech odezvu (viz požadavky uvedené na monitorovací aplikaci v KL „ISOH2_01 - Řízení dostupnosti aplikace a provozní			

	<p>monitoring“ a identifikované Incidenty ihned hlásit prostřednictvím Service Desk Objednateli.</p> <p>Určení priority je prováděno na základě posouzení, jak Incident ovlivní procesy Objednatele a koncových uživatelů a funkčnost ISOH2.</p> <p>Ve všech případech posunutí (nedodržení) termínů FixTime platí, že Dodavatel je povinen oznámit tuto skutečnost Objednateli.</p> <p>Klasifikaci Incidentů uvádí KPI_06 výše.</p>
Měřicí bod	Service Desk
Sankce	<p>Porušení KPI_06:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Havárie – Sankce 500 Kč za každou započatou hodinu po uplynutí lhůty na Obnovení Služby; • Výpadek – Sankce 2.000 Kč za každých započatých 24 hodin po uplynutí lhůty na Obnovení Služby; • Závada – Sankce 2.000 Kč za každých započatých 5 Pracovních dní po uplynutí lhůty na Obnovení Služby. <p>Porušení KPI_07:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sankce 200 Kč za každou započatou hodinu po překročení lhůty Odezvy pro Incident kategorie Havárie; • Sankce 500 Kč za každý případ překročení lhůty Odezvy u Incidentu kategorie Výpadek a Závada.
Způsob dokladování	<p>Pololetní výkaz KL ISOH2_04 se základní statistikou (počet) Incidentů a informací o (ne)plnění KPI_06 a KPI_07 v členění za jednotlivé kalendářní měsíce.</p> <p>Statistika o všech Incidentech bude obsahovat zejména následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počet Incidentů; • Jednotlivé Incidenty dle kategorie uvádějící jednoznačný identifikátor Incidentu; • Limitní a skutečnou lhůtu pro Odezvu k danému Incidentu; • Limitní a skutečnou lhůtu pro Obnovení Služby k danému Incidentu. <p>Zpracování Pololetních výkazů je součástí paušální roční sazby dle tabulky v čl. X této Smlouvy.</p>
Poznámky	<p>Realizace této Služby bude probíhat primárně dálkovým přístupem Dodavatele na hardwarovou platformu Objednatele. V případě, že příčina Incidentu bude prokazatelně na straně ISOH2 a nebude možné řešení této Služby vzdáleným způsobem (např. z důvodu bezpečnostní politiky MŽP) je Dodavatel oprávněn provést havarijní výjezd a zajistit obnovu ISOH2 v místě sídla Objednatele. Objednatel je v této situaci povinen poskytnout maximální součinnost. Incidents, u nichž bude prokazatelně identifikována příčina na straně Objednatele (HW, síťová konektivita/konfigurace apod.) anebo třetích stran (např. výpadek napojených externích systémů/služeb) budou Dodavatelem vypořádány s příslušnou poznámkou (zdůvodněním). Na takovéto Incidents se nevztahuje sankce z nedodržení KPI_06.</p> <p>Incidents jsou hlášeny a zaznamenávány oprávněnými osobami Objednatele do Service Desku Dodavatele.</p>

	Závažnost Incidentu sdělí Objednatel Dodavateli formou zápisu v Service Desku. Dodavatel je oprávněn v rámci stanovených lhůt reagovat na zařazení Incidentu ze strany Objednatele a případně zařazení rozporovat, vždy s uvedením konkrétní argumentace. Výsledná přiřazená kategorie Incidentu vznikne po dohodě obou Smluvních stran. V případě nedosažení shody ohledně kategorizace Incidentu odstraní Dodavatel závalu dle kategorie určené Objednatelem.
Platební podmínky	Součástí paušální roční sazby dle tabulky v čl. X této Smlouvy.

3.2.2. PROVOZNÍ SLUŽBY HRAZENÉ ZA ODVEDENÉ VÝKONY

3.2.2.1. ISOH2_05 – KONZULTACE

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_05
Název Služby	„Konzultace“
Popis Služby	Konzultace je Služba prováděná za účelem poskytnutí odborné pomoci a rady při řešení konkrétního odborného nebo technického problému souvisejícího s daty a procesy v ISOH2. Jedná se například o poskytnutí odborné podpory Objednateli při specifikaci Incidentu nebo požadavku na optimalizaci, poskytování základních technických i odborných rad a doporučení. Služba „Konzultace“ se zabývá problémem Objednatele, uživatelů ISOH2 a pomáhá jim daný problém vyřešit.
Parametry	
Kalendář Služby	Na vyžádání Objednatelem
KPI	<p>KPI_08: Uspokojivě zodpovězený dotaz, řádně zpracované stanovisko, řádně zpracovaný výstup atp.</p> <p>Měřeným parametrem je včasnost poskytnutí této Služby dle lhůt k variantám této Služby stanovených níže.</p> <p>Kvalita této Služby je posuzována na základě záznamů Service Desku s ohledem na požadovaný výstup vzneseného dotazu a dle níže uvedených lhůt. Telefonické a e-mailové dotazy nejsou primárně hodnoceny z hlediska KPI. V případě opakované nespokojenosti musí oprávněná osoba Objednatele zadat záznam, resp. provést reklamaci v Service Desku.</p>
Způsob výpočtu a měření Služby	<p>Realizace Služby „Konzultace“ bude probíhat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonicky; • V Service Desku; • E-mailově;

	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenčně – návštěva Objednatele. <p>Služba „Konzultace“ je poskytována formou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odpověď na dotaz – U tohoto typu dotazu jde o poskytnutí informace na základě dotazu Objednatele. Tento dotaz může být vznesen Objednatelem prostřednictvím Service Desku, telefonicky na operátora hot-line, e-mailem na oprávněnou osobu Dodavatele nebo ústně při návštěvě Dodavatele. Objednatel požaduje zodpovězení dotazu do následujícího BD (do 17:00) od vznesení dotazu. • Konzultační výjezd – řešení dotazu si vyžaduje osobní účast zástupce Dodavatele u Objednatele. Dodavatel zajistí účast svého pracovníka a zodpovězení dotazů či zajištění konzultace Objednateli do 5 BD od obdržení požadavku Objednatele, nebude-li po vzájemné dohodě stanoveno jinak. • Závazné vyjádření – U tohoto typu dotazu je Dodavatelem vypracován písemný dokument, který bere v úvahu i možné jiné dopady vztahující se k problematice ISOH2. Charakter dotazu – objednávky Konzultace – je závazného charakteru. Vyžádání této služby může být provedeno pouze písemnou formou (e-mailem) nebo záznamem v Service Desku. Zpracování vyjádření Dodavatelem proběhne v dohodnutém termínu s Objednatelem. • Nacenění požadavku na změnové řízení: odpověď na dotaz, jehož předmětem je žádost na nacenění požadavku na rozvoj ISOH2.
Měřicí bod	Service Desk
Sankce	Při porušení KPI_08 je uplatněna jednorázová sankce ve výši 500 Kč za každý takový případ.
Způsob dokladování	Pololetní výkaz KL ISOH2_05 se základní statistikou (počet, typ, strávený čas aj.) realizace této Služby s přehledem plnění KPI_08. Předmětem statistiky není evidence jednotlivých telefonátů či přehled e-mailů. Zpracování výkazů je součástí ceny „ISOH2_05“ dle tabulky v čl. X této č. 2 Smlouvy.
Poznámky	Předpokládané využití Objednatelem je průměrně 0,5 hodiny v BD.
Platební podmínky	Disponibilní člověkohodiny (ČH) mají charakter nepovinného, volně čerpatelného paušálu. V rámci tohoto KL_ISO2_05 budou hrazeny pouze reálně čerpané člověkohodiny (ČH) až do maximálního ročního objemu (400 x sazba za 1 ČH), resp. jeho navýšení způsobeného převodem ČH za tento KL podle smluvní sazby za člověkohodinu. Cena za 1 ČH je uvedena v tabulce v čl. X této Smlouvy. Nevyčerpané ČH se budou automaticky převádět do následujícího roku. Nevyčerpané ČH lze převést pouze do následujícího roku. V rámci fakturačního období se ovšem vždy fakturují pouze odsouhlasené a reálně provedené práce (čerpané ČH). Objednatel je oprávněn v jednom roce čerpat i ČH alokované pro následující rok.

3.2.2.2. ISOH2_06 – ŘÍZENÉ UKONČENÍ PROVOZNÍCH SLUŽEB (EXIT STRATEGIE)

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_06

Název Služby	„Řízené ukončení provozních služeb (Exit strategie)“
Popis Služby	<p>Služby řízeného ukončení Provozních služeb jsou předpokladem ukončení zajištění vybraných Provozních služeb a budou zahájeny na základě pokynu Objednatele bez nutnosti objednávky ze strany Objednatele.</p> <p>Dokument popisující plán řízeného ukončení poskytování Provozních služeb (tj. Exit strategii) je povinen Dodavatel zpracovat nejpozději k termínu Akceptace Díla. Tento dokument musí obsahovat náležitosti uvedené v příloze č. 3 Smlouvy a následně bude v případě pokynu/požadavku Objednatele na řízené ukončení Provozních služeb v daném čase aktualizován a dopracován do finální podoby.</p> <p>Řízené ukončení provozních služeb (Exit strategie) může Objednatel zahájit kdykoliv, a to bez ohledu na důvod ukončení Smlouvy.</p> <p>Služba řízeného ukončení Provozních služeb se stanovuje za účelem provedení koordinovaného a procesně vymezeného postupu při ukončení smluvního vztahu s Dodavatelem a řádného převedení činností/služeb na Objednatele, nebo jím stanovený subjekt.</p> <p>V rámci Služeb řízeného ukončení Provozních služeb musí Dodavatel vycházet z detailního plánu řízeného ukončení poskytování Provozních služeb a jejich převedení na Objednatele nebo jím stanovený subjekt (dále jen „Exit plán“).</p> <p>Povinností Dodavatele je provést řízené ukončení Provozních služeb dle Objednatelem schváleného/aktualizovaného Exit plánu a jejich převedení na Objednatele nebo jím stanovený subjekt.</p> <p>Cena za služby řízeného ukončení je uvedena v tabulce v čl. X této Smlouvy.</p>
Parametry	
Kalendář Služby	Na vyžádání Objednatelem
KPI	<p>KPI_09: Řádné provedení jednotlivých úkonů dle Exit plánu ve stanovených termínech.</p> <p>Měřeným parametrem je včasnost poskytnutí této Služby dle lhůt odsouhlasených Objednatelem.</p>
Způsob výpočtu a měření Služby	Služba je měřena oproti termínům stanoveným v Exit plánu.
Měřící bod	Service Desk
Sankce	<p>Při porušení KPI_09 je uplatněna jednorázová sankce ve výši 2.000 Kč za každý den prodlení s řádným ukončením Služeb řízeného ukončení Provozních služeb oproti finálnímu termínu stanovenému v Exit plánu.</p> <p>Bude-li požadována součinnost ze strany Objednatele nebo jím určené třetí osoby, zavazuje se Dodavatel reagovat na požadavek Objednatele nebo jím určené třetí osoby a zahájit poskytování součinnosti nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení takového požadavku. Bude-li Dodavatel v prodlení se splněním této povinnosti poskytnout součinnost, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý i započatý den prodlení.</p>

Způsob dokladování	O provedení Služby bude připraven Dodavatelem Protokol o řízeném ukončení Provozních služeb, který bude obsahovat detailní Exit plán a protokol o provedení jednotlivých úkonů dle Exit plánu. Zpracování Protokolu o řízením ukončení Provozních služeb je součástí ceny dle tabulky v čl. X této Smlouvy.
Poznámky	N/A.
Platební podmínky	Služba má charakter nepovinného, volně čerpateľného paušálu. V rámci řízeného ukončení Provozních služeb bude uhrazena pouze cena za řádně provedené a akceptované Služby řízeného ukončení v částce uvedené v tabulce v čl. X této Smlouvy.

3.2.2.3. ISOH2_07 – ŠKOLENÍ NA OBJEDNÁVKU

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_07
Název Služby	„Školení na objednávku“
Popis Služby	<p>Školení na objednávku je Služba prováděná za účelem zabezpečení školícího procesu jednotlivých úrovní uživatelů systému, a to zejména u nových pracovníků či při nasazení nových funkcionalit systému atp. Časová dotace školícího dne činí 6 školících hodin po 60 minutách a obsah školení bude stanoven v okamžiku objednání Služby.</p> <p>Hlavním cílem Služby „Školení na objednávku“ je zajištění proškolení uživatelů, kteří neabsolvovali školení před nasazením ISHO2 či zajištění specializačního školení a Objednatel vyhodnotil potřebu jejich proškolení jako nezbytnou.</p> <p>Časová dotace jednoho běhu školení činí 6 hodin výuky.</p>
Parametry	
Kalendář Služby	Na vyžádání Objednatelem
KPI	<p>KPI_10: Zajištění proškolení koncových uživatelů nebo administrátorů v rozsahu dle typu školení stanoveného Objednatelem.</p> <p>Měřeným parametrem je poskytnutí této Služby v rozsahu a parametrech stanovených pro jednotlivé varianty této Služby stanovených níže.</p> <p>Kvalita této Služby je posuzována na základě: Zpětná vazba účastníků školení, která neobsahuje kritické výhrady k podobě či způsobu zajištění příslušného běhu školení.</p>
Způsob výpočtu a měření Služby	<p>Realizace Služby bude probíhat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formou prezenčního školení se zajištěním PC a další techniky nezbytné pro praktickou ukázkou práce s ISOH2 v místě Objednatele. <p>Realizace Služby bude poskytnuta v rozsahu dle typu školení zvoleného Objednatelem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Úvodní školení koncových uživatelů - začátečník;

	<ul style="list-style-type: none"> • Školení pro pokročilé uživatele; • Školení technologických administrátorů; • Školení power userů (obsahových administrátorů).
Měřicí bod	N/A
Sankce	Při porušení KPI_10 je uplatněna jednorázová sankce ve výši 5.000 Kč za každý takový případ.
Způsob dokladování	Provedení Služby bude dokladováno podepsanou prezenční listinou obsahující údaje min. v tomto rozsahu: typ školení, obsah školení, místo a datum školení, délka školení (počet hodin) a podpisy proškolených osob.
Poznámky	Předpokládaná frekvence školení na objednávku je cca 10 běhů školení v průběhu roku. Dodavatel zajistí pro každý běh školení vlastní dataprojektor, PC a případně další technické prostředky nezbytné pro praktickou ukázkou práce se systémem ISOH2, a to vždy dle počtu proškolených osob a kapacity zasedací místnosti. Dodavatel dále poskytne všem proškoleným osobám elektronické, případně i tištěné materiály školení (prezentaci). Maximální počet účastníků 1 školení je 30 osob, maximální počet osob využívajících 1 PC s instalovaným SW pro praktickou část školení, jsou 2 osoby.
Platební podmínky	Služba má charakter nepovinného, volně čerpatelného paušálu. V rámci Služby bude uhrazena pouze cena za řádně provedená a akceptovaná školení v částce rovnající se součinu ceny za školící den uvedené ve Smlouvě (čl. X) a počtů realizovaných běhů školení na objednávku.

3.3. ZAJIŠTĚNÍ ROZVOJE DÍLA

Objednatel je oprávněn kdykoliv v období od celkové Akceptace Díla do okamžiku ukončení Zajištění vybraných Provozních služeb písemně požádat, a to i opakovaně, Dodavatele o poskytnutí dalších dodávek nebo služeb týkajících se Díla, které nejsou součástí Dodávky a nasazení Díla a Zajištění vybraných Provozních služeb a spočívají především ve vývoji a úpravě Díla či služeb souvisejících se změnou, vývojem – Rozvojem Díla.

V případě změny právních předpisů, která bude mít dopad na Dílo a provoz Díla, je Dodavatel povinen zpracovat analýzu rozsahu dopadů změny na Dílo a provoz Díla. Dodavatel současně zpracuje časovou a finanční náročnost provedení potřebných úprav Díla. Objednatel si může na základě analýzy Dodavatele nechat zpracovat znalecký posudek týkající se relevantnosti Dodavatelem navržené časové a finanční náročnosti úprav Díla. Dodavatel je v takovém případě povinen bez ohledu na výsledek znaleckého posudku neprodleně po provedení analýzy zahájit úkony nezbytné k úpravě Díla tak, aby Dílo vyhovovalo požadavkům obsaženým ve změnách právních předpisů s tím, že k dohodě o ceně rozvoje dojde následně.

Maximální rozsah Rozvoje Díla je stanoven na 500 MD ročně (kalendářní rok). Objednatel není povinen k čerpání Rozvoje Díla v tomto sjednaném rozsahu, avšak Dodavatel se zavazuje k jeho poskytnutí, pokud je Objednatel vyžádá.

Objednatel je oprávněn Dodavateli doručit písemnou žádost obsahující zejména podrobný věcný popis Rozvoje Díla, požadovaný termín plnění (dále jen „**Objednávka**“). Dodavatel je povinen předložit Objednateli do 5 pracovních dnů ode dne obdržení Objednávky časový harmonogram poskytování příslušných dodávek nebo služeb, včetně závazného maximálního počtu hodin pracovníků Dodavatele potřebných k poskytnutí požadovaných dodávek nebo služeb.

V případě, že Objednatel bude souhlasit s navrženým rozsahem prací (včetně závazného maximálního počtu hodin pracovníků Dodavatele), písemně potvrdí rozsah dodávek Dodavateli, jinak Dodavatele vyzve k jeho projednání. Poté, co Objednatel potvrdí Dodavateli rozsah dodávek nebo služeb, je Dodavatel povinen poskytnout Objednateli dodávky nebo služby dle Objednávky. Pokud provedené dodávky nebo služby ovlivní či doplní Dílo, považují se za součást Díla se všemi právy a povinnostmi z toho vyplývajícími, pokud se podstatným způsobem nezmění rozsah nebo nasazení Díla.

V případě nedodržení dohodnutého termínu poskytnutí dodávek nebo služeb dle Objednávky je Objednatel oprávněn požadovat po Dodavateli smluvní pokutu ve výši 10 % ceny příslušné Objednávky. Za každých dalších 10 pracovních dnů prodlení Dodavatele je Objednatel oprávněn požadovat po Dodavateli vždy smluvní pokutu ve výši 10 % ceny příslušné Objednávky (tj. nad rámec již nárokané smluvní pokuty dle předchozí věty). Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

Dodavatel se zavazuje, že zajistí poskytování Rozvoje Díla takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jejich poskytování.

Ustanovení Smlouvy o Dodávce a nasazení Díla a Zajištění vybraných Provozních služeb se při poskytování Rozvoje Díla použijí v závislosti na jejich povaze obdobně.

3.3.1. ISOH2_08 – ROZVOJ DÍLA, SPRÁVA RELEASŮ A NASAZENÍ (VELKÉ UPGRADY)

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_08
Název Služby	„Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“
Popis Služby	<p>Úpravy a adaptace ISOH2 s cílem zajištění jeho efektivnějšího, plnohodnotného a právně nezávadného využívání.</p> <p>Cílem je zajistit hladkou a nákladově efektivní implementaci pouze schválených změn (oběma Smluvními stranami) a minimalizovat vznik Incidentů způsobených provedením změn v podporovaném ISOH2.</p> <p>V rámci této Služby jsou vykonávány zejména, nikoliv však výlučně, následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analytické práce v rámci realizace schválených změnových požadavků na rekonfiguraci, databázové, programátorské, případně další úpravy ISOH2; • Upgrady ISOH2 - optimalizace stávajících, rozšiřování a konfigurace nových funkcionalit ISOH2: <ul style="list-style-type: none"> ▪ vývojové a programátorské práce, jejichž cílem je efektivnější, bezpečnější a komplexnější využívání ISOH2;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ integrace na aplikace/API nových konzumentů/poskytovatelů dat; • provádění testování ve vývojovém prostředí Dodavatele včetně ověření zachování funkčnosti celého řešení; • provádění instalace Upgrade na testovací prostředí po ověření funkčnosti ve vývojovém prostředí; • součinnost při testování instalovaného Upgrade na testovacím prostředí Objednatele; • zajištění nebo provedení nezbytné zálohy před a po Upgrade ISOH2 nebo jeho části před nasazením na produkční prostředí; • provádění implementace vybraných Upgrade na produkční prostředí; • aktualizace Dokumentace v návaznosti na úpravy jeho funkčnosti (Upgrady) - Aktualizace Dokumentace a Zdrojových kódů ISOH2 v návaznosti na úpravy jeho funkčnosti tak, aby Objednatel měl vždy k dispozici úplnou dokumentaci k verzím SW, jež v danou dobu užívá; • projektové a administrativní práce související s realizací změnových požadavků a změnových řízení (stanovení harmonogramu realizace, tvorba akceptačních scénářů, tvorba zápisů z testování, účast na akceptačním řízení, prezentace výsledků apod.).
Parametry	
Kalendář Služby	Na vyžádání Objednatelem
KPI	KPI_11: Provedení změny ISOH2; dodržení termínů dle dohodnutého harmonogramu, viz níže.
Způsob výpočtu a měření Služby	<p>Služba „Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“ bude poskytována podle požadavků Objednatele. Dodavatel je povinen sdělit Objednateli nejpozději do 17:00 3. BD od obdržení požadavku Objednatele akceptaci požadavku nebo relevantní důvody pro jeho odmítnutí. Zadání požadavku na Změnové řízení zpravidla předchází jeho nacenění a vstupní analýza.</p> <p>Tato Služba je poskytována ve třech základních variantách, a to v závislosti na možném dopadu na Objednatele a povolené (akceptovatelné) délce odstavky ISOH2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nízký dopad – U tohoto typu jsou prováděny optimalizace a změny ISOH2, které nejsou zásadního charakteru. <u>Harmonogram:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Provedení změn ISOH2 v dohodnutém termínu s Objednatelem. • Střední dopad – U tohoto typu jsou prováděny uživatelské optimalizace a změny zásadnějšího charakteru s větším rizikem funkčního dopadu na ISOH2 a zpravidla delší dobou realizace. Je zde zapotřebí součinnosti Objednatele a může být nutná odstavka ISOH2. Postup realizace změnového požadavku je následující: Objednatel nejdříve v Service Desku v rámci Služby ISOH2_02 zadává záznam, kde specifikuje možný budoucí požadavek na Změnové řízení dle čl. VIII. Smlouvy a požádá Dodavatele o jeho nacenění. Na základě požadavku vzneseného Objednatelem provede Dodavatel (opět v rámci Služby ISOH2_02) popis požadavku, a to včetně stanovení dopadu na ISOH2, délky případné odstavky ISOH2, způsobu a odhadované doby realizace a pracnosti provedení. Popis požadavku Dodavatel předá Objednateli k odsouhlasení. Objednatel, teprve až akceptuje popis a rozsah řešení požadavku, zadává požadavek na změnové řízení do Service Desku, a to již jako položku Služby ISOH2_08. Vyžádá-li si Objednatel vytvoření testovacích/akceptačních scénářů, Dodavatel je povinen tyto scénáře vytvořit, a to v dohodnutém termínu, vždy však minimálně 1 Pracovní den před prováděním akceptačních testů. <u>Harmonogram:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Provedení změn ISOH2 v dohodnutém termínu s Objednatelem. • Vysoký dopad – U tohoto typu jsou prováděny optimalizace a změny zásadního

	<p>charakteru s vysokým rizikem dopadu, např. změna legislativy, na ISOH2. Je zde zapotřebí velké součinnosti Objednatele anebo je nutná dlouhodobější odstávka ISOH2. Postup realizace změnového požadavku je následující: Objednatel nejdříve v Service Desku v rámci Služby ISOH2_02 zadává záznam, kde specifikuje možný budoucí požadavek na Změnové řízení a požádá Dodavatele o jeho nacenění. Na základě požadavku vzneseného Objednatelem provede Dodavatel (opět v rámci Služby dle KL ISOH2_02) popis požadavku, a to včetně stanovení dopadu na ISOH2, délky odstávky ISOH2, způsobu a odhadované doby realizace a pracnosti provedení. Popis požadavku Dodavatel předá Objednateli k odsouhlasení. Objednatel, teprve až akceptuje popis a rozsah řešení požadavku, zadává požadavek na Změnové řízení do Service Desku, a to již jako položku Služby ISOH2_08. Minimálně v týdenním předstihu nebude-li dohodnuto jinak, před dohodnutým termínem implementace na testovací prostředí Dodavatel předá písemný popis testovacích/akceptačních scénářů k odsouhlasení.</p> <p><u>Harmonogram:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Provedení změn ISOH2 v dohodnutém termínu s Objednatelem.
Rozsah Služby	Pro potřeby realizace této Služby činí maximální objem prací Dodavatele dle tohoto KL_ISO2_08 maximálně 500 člověkodnů (MD) na jeden rok. Skutečný objem čerpaných MD potřebných pro realizaci této Služby může být i nižší podle aktuálních potřeb Objednatele. O nevyčerpané MD v daném roce se navyšuje rozsah MD pro rok následující (nevyčerpané MD se převádí maximálně do následujícího roku, dále již nikoliv). Nacenění pracnosti je zaznamenáváno v Service Desku v rámci Služby ISOH2_02.
Měřicí bod	Service Desk
Sankce	KPI_11: Neprovedení této Služby dle harmonogramu (viz výše) bude sankcionováno částkou ve výši 1.000 Kč za každý započatý BD nad rámec termínu dodání/implementace.
Způsob dokladování	<p>Veškerá komunikace ve věci realizace odsouhlasených požadavků na změnové řízení včetně tvorby akceptačních scénářů je zaznamenáváno v Service Desku v rámci služby dle KL ISOH2_02 a Dodavatel není oprávněn si je dodatečně účtovat denní sazbou, čili je zohledněna v ceně za provedení změnového řízení.</p> <p>Roční výkaz KL ISOH2_08 se základní statistikou realizace Služby „Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“, počtem čerpaných/nečerpaných/převáděných MD, s přehledem plnění KPI_11 s rozpadem pracnosti dle jednotlivých Objednávek. Zpracování výkazů je součástí paušální roční sazby dle tabulky v čl. X této Smlouvy.</p> <p>Implementační práce jsou zaznamenávány do Provozního deníku.</p> <p>Odsouhlasení provedení této Služby provede kontaktní osoba Objednatele, a to prostřednictvím Service Desku.</p>
Poznámky	<p>Objednateli je garantována kvalita provedení této Služby, přesně stanovena doba potřebné odstávky s klasifikací změny a časovým odhadem k provedení této změny. U každé změny ISOH2 je Objednateli garantována možnost, způsob a doba návratu do původního stavu.</p> <p>Výsledkem této Služby je dodání, instalace a implementace nových verzí ISOH2. Je požadováno, aby nové verze ISOH2 splňovaly relevantní požadavky funkční požadavky a požadavky na vlastnosti ISOH2. Před instalací do produkčního prostředí je Dodavatel povinen ověřit stabilitu a funkčnost nově vytvořených verzí ISOH2 v testovacím prostředí. Pokud Dodavatel písemně oznámí a prokáže Objednateli, že taková instalace a implementace by vedla k chybovému stavu ISOH2 zapříčiněnému rozdílností verzí softwarových komponent třetích stran (SW platformy) z důvodů různého režimu podpory těchto komponent, může Objednatel pozastavit implementaci</p>

	takového plnění. Pozastavení plnění nezavazuje Dodavatele povinnosti provozovat ISOH2 bezchybně.
Platební podmínky	<p>Disponibilní člověkodny mají charakter nepovinného, volně čerpatelného paušálu. V rámci tohoto KL budou hrazeny pouze reálně čerpané člověkodny až do maximálního ročního objemu (500x sazba za 1 MD), resp. jeho navýšení způsobeného převodem MD za tento KL podle smluvní sazby za člověkod. Cena za 1 MD je uvedena v tabulce v čl. X této Smlouvy. Nevyčerpané MD se budou automaticky převádět do následujícího roku (nevyčerpané MD se převádí maximálně do následujícího roku, dále již nikoliv). Objednatel je oprávněn v jednom roce čerpat i rozvojové MD alokované pro bezprostředně následující rok. V rámci fakturačního období se ovšem vždy fakturují pouze odsouhlasené a reálně provedené práce (čerpané MD).</p> <p>Předmětem fakturace jsou všechny analytické, vývojové, testovací, implementační a dokumentační práce, spojené s realizací změnových řízení za příslušné fakturační období.</p>

3.4. PŘESUN DÍLA

Objednatel je oprávněn kdykoliv v období od celkové Akceptace Díla do okamžiku ukončení poskytování Zajištění vybraných Provozních služeb písemně požádat, a to i opakovaně, Dodavatele o poskytnutí plnění „Přesun Díla“. Objednatel se zavazuje v cílovém místě Přesunu Díla vytvořit adekvátní podmínky pro realizaci Přesunu Díla a následné pokračování v plnění předmětu Smlouvy, a to Zajištění vybraných Provozních služeb a Zajištění Rozvoje Díla. Požadavky Smlouvy na dodávku a nasazení Díla a Zajištění vybraných Provozních služeb se přiměřeně aplikují na Přesun Díla.

Dodavatel zajistí poskytování Přesunu Díla takovými pracovníky, jejichž zkušenosti, odborné znalosti a vzdělání zaručují maximální možnou efektivitu jejich poskytování. Součástí Přesunu Díla je znovuzprovoznění Díla v místě přesunu včetně obnovení poskytování všech plnění dle Smlouvy.

Objednatel stanoví závazný harmonogram pro přesun Díla.

3.4.1. ISOH2_09 – PŘESUN DÍLA

Katalogový list Služby	
Identifikace (ID)	ISOH2_09
Název Služby	„Přesun Díla“
Popis Služby	<p>Přesun ISOH2 k provozu v jiném prostředí a/nebo na jiné infrastruktuře (např. přesun ISOH2 z datových center MŽP do eGovernment Cloudu (eGC)). Služba zahrnuje zprovoznění SW platformy Díla v cílovém prostředí a nasazení Díla do připraveného SW a HW prostředí a znovuoobnovení běžného provozu ISOH2.</p> <p>Dokument popisující plán Přesunu Díla je povinen Dodavatel zpracovat nejpozději do termínu Akceptace Díla. Tento dokument musí obsahovat postup a další náležitosti spojené s Přesunem Díla a následně bude v případě pokynu/požadavku Objednatele na Přesun Díla v daném čase aktualizován a dopracován do aktuální podoby.</p>

Parametry	
Kalendář Služby	Na vyžádání Objednatel
KPI	KPI_12: Znovuzprovozněná webová aplikace ISOH2 v cílovém provozním prostředí/na cílové infrastruktuře. Měřeným parametrem je dodržení závazného harmonogramu pro Přesun Díla, tj. zajištění řádné funkčnosti ISOH2 v cílovém prostředí v čase vymezeném pro Přesun Díla.
Způsob výpočtu a měření Služby	Realizace Služby „Přesun Díla“ bude probíhat v úzké součinnosti mezi Objednatel a Dodavatelem dle závazného harmonogramu pro přesun Díla.
Měřicí bod	Service Desk
Sankce	Při porušení KPI_12 je uplatněna jednorázová sankce ve výši 2.000 Kč za každý započatý den následující po dni, ke kterému mělo být Dílo dle závazného harmonogramu nejpozději přesunuto.
Způsob dokladování	Protokol o provedeném Přesunu Díla. Zpracování protokolu je součástí paušální roční sazby dle tabulky v čl. X této Smlouvy.
Poznámky	Dodavatel je s ohledem na princip poskytování služeb s odbornou péčí povinen upozornit Objednatele na skutečnosti související s cílovým prostředím, které mohou po Přesunu Díla ohrozit řádný provoz ISOH2.
Platební podmínky	Služba má charakter nepovinného, volně čerpatelného paušálu. V rámci Přesunu Díla bude uhrazena pouze cena za řádně provedený a akceptovaný Přesun Díla v částce uvedené ve Smlouvě.

4. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: „Popis stávající informační podpory odpadového hospodářství“

Příloha č. 1.1 - Architektura a funkcionality stávajících aplikací na podporu OH

Příloha č. 1.2 - Technologický popis aplikací v rámci stávajícího řešení ISOH;

Příloha č. 2: „Procesní model agend odpadového hospodářství“

Příloha č. 2.1 - Prvky BPMN notace využité v procesním modelu

Příloha č. 2.2 - Procesní model agend odpadového hospodářství - popis struktury modelu

Příloha č. 3: „Katalog požadavků“

Příloha č. 3.1 – Struktura katalogu funkčních požadavků a požadavků na vlastnosti

Příloha č. 3.2 - Požadavky na hlavní funkcionality

- P3.2_HF01_Agenda produkce a nakládání s odpady;
- P3.2_HF02_Agenda ročních zpráv;
- P3.2_HF03_POPs a PCB;
- P3.2_HF04_Obalý a odpady z obalů;

- P3.2_HF05_Elektrická a elektronická zařízení;
- P3.2_HF06_Přeshraniční přeprava odpadů;
- P3.2_HF07_Baterie a akumulátory;
- P3.2_HF08_Pneumatiky;
- P3.2_HF09_Registr zařízení a spisů;
- P3.2_HF10_Seznam dopravců odpadů;
- P3.2_HF11_Jednorázové plasty neobaly;
- P3.2_HF12_Seznam zprostředkovatelů.

Příloha č. 3.3 - Požadavky na průřezové/podpůrné funkcionality

- P3.3_PF01 - Podpora řízení;
- P3.3_PF02 - Formuláře -Vyplnění, příjem a validace dat;
- P3.3_PF03 - Průřezové funkční požadavky;
- P3.3_PF04 - Řízení dat a statistiky;
- P3.3_PF05 - Požadavky na klasifikace a číselníky;
- P3.3_PF06 - Požadavky na integraci s okolními IS.

Příloha č. 3.4: „Katalog požadavků na vlastnosti“

- P3.4_V01 – Požadavky na vlastnosti

Příloha č. 4: „Počty záznamů v databázi dle agend OH“

- P4.1 - Počty záznamů v databázi dle agend OH

1.1. PŘÍLOHA 1.1: ARCHITEKTURA A FUNKCIONALITY STÁVAJÍCÍCH APLIKACÍ NA PODPORU OH ARCHITEKTURA STÁVAJÍCÍCH APLIKACÍ/IS

1.1.1. ARCHITEKTURA STÁVAJÍCÍHO ŘEŠENÍ ISOH

Stávající řešení ISOH¹ se skládá z následujících komponent:

Aplikační část

1. **Aplikační část** tvoří neveřejná klientská 32 bitová aplikace Implsoh.exe v architektuře KLIENT-SERVER obsahující následující moduly:

- Data z obcí s rozšířenou působností (dále též „ORP“) a správních obvodů Prahy (dále též „SOP“);
- VISOH;
- Elektroodpady - roční zprávy a plnění povinností ZO;
- Baterie - roční zprávy o plnění povinností ZO;
- Pneumatiky - roční zprávy a plnění povinností ZO;
- Obaly - roční zprávy a plnění povinností ZO;
- Obaly – roční zprávy AOS;
- Autovraky - roční zprávy výrobce a akreditovaného zástupce;
- Oleje - roční zprávy a plnění povinností ZO;
- Elektrozařízení - seznam výrobců a kolektivních systémů;
- Registr zařízení a spisů;
- Seznam dopravců;
- Autovraky - vystavená potvrzení;
- Správa hlášení v ISPOP;
- Export dat;
- Popis datového standardu MŽP.

2. **Synchronizační agent ISZR** (back-endová 32 bitová aplikace v jazyce Delphi);

3. **Webové aplikace**

- MŽP (rozcestník <https://isoh.mzp.cz/>):
 - [VISOH](#) – Veřejný informační systém odpadového hospodářství (veřejná i neveřejná aplikace ISOH);
 - [Registr míst zpětného odběru elektrozařízení](#) (veřejná i neveřejná aplikace ISOH);
 - [Seznam výrobců elektrozařízení](#) (veřejná i neveřejná aplikace ISOH);
 - [Registr zařízení a spisů](#) (veřejná i neveřejná aplikace ISOH);
 - [Seznam dopravců odpadů](#) (veřejná aplikace ISOH);
- CENIA:
 - [GROUPISOH](#) – Historická data ISOH (veřejná aplikace ISOH);
 - [ALLISOH](#) (neveřejná aplikace ISOH);

¹ Viz také <https://www.inisoft.cz/software/isoh>.

- Souhlasy (neveřejná aplikace ISOH v intranetu CENIA);

4. Webové služby (SOAP)

- MŽP:
 - [Registr zařízení](#) (public), Registr zařízení (verified);
 - [Seznam dopravců odpadů](#) (verified);
 - [Hlášení z ORP](#) (verified);
 - [Registr míst zpětného odběru elektrozařízení](#) (verified);
 - [Seznam výrobců elektrozařízení](#) (verified).

Databázová část

1. RDMS Firebird (CENIA).

Následující schéma zachycuje pohled na architekturu stávajícího řešení ISOH.

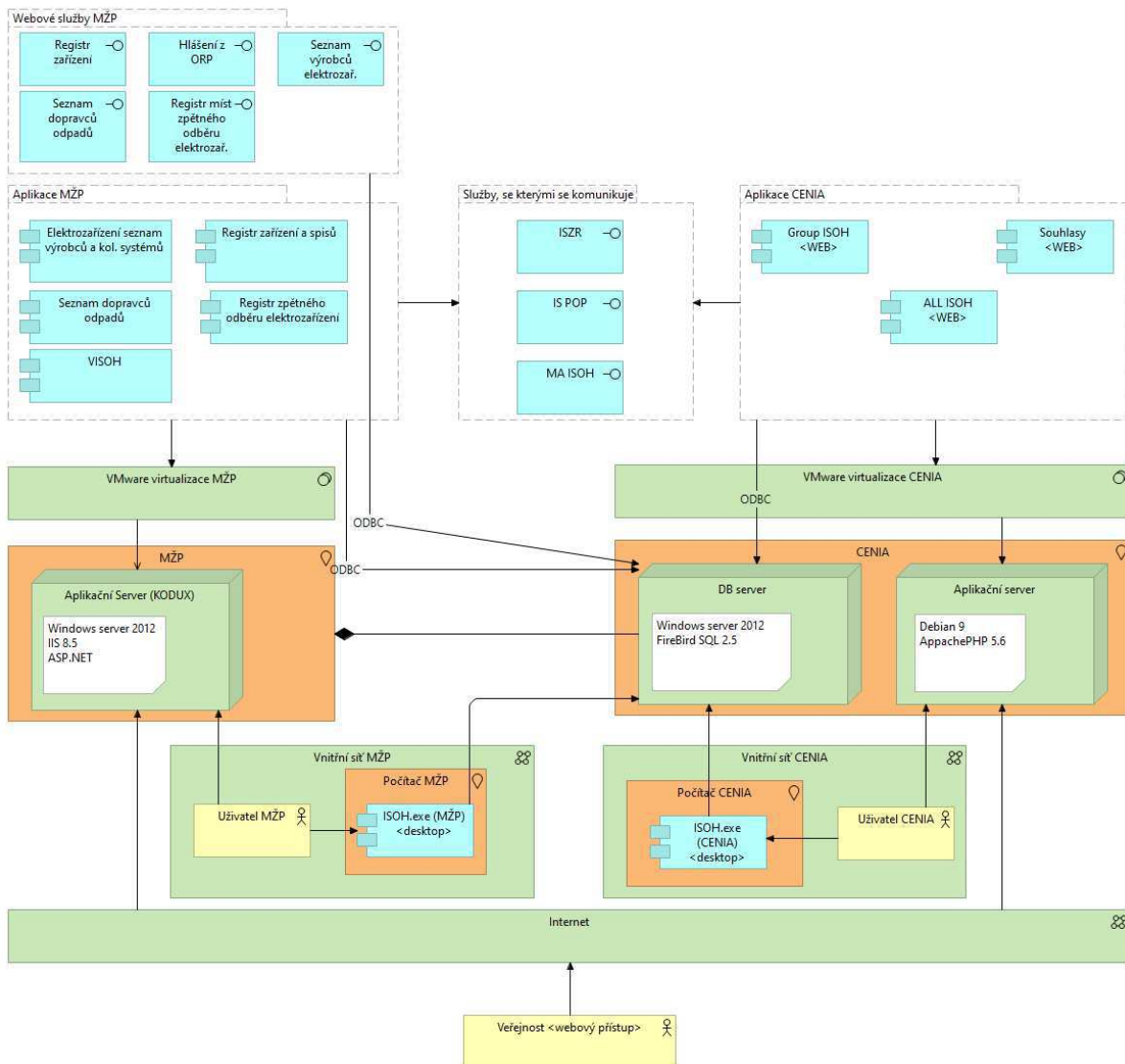


Schéma 1: Architektura stávajícího řešení ISOH

Desktopová aplikace ImpISOH.exe je naprogramována v programovacím jazyku Pascal v prostředí DELPHI. Webové aplikace jsou naprogramovány v jazyce C# ASP .NET (vyjma PHP aplikací GROUPISOH, ALLISOH, Souhlasy).

ISOH je napojen na další externí systémy a to ISZR, ISPOP, ISPOP SSO, MA ISOH.

ISOH využívá jeden databázový a dva webové servery s tím, že MŽP provozuje na jeho virtuální infrastruktuře jeden webový server a CENIA provozuje jeden databázový a jeden webový server. Servery MŽP a CENIA jsou provozovány ve virtualizovaném prostředí a zároveň na dvou odlišných fyzických strojích. Komunikace je na fyzické vrstvě oddělena firewallem MŽP. Oba fyzické servery jsou umístěny v sídle MŽP.

Databázový server CENIA (od roku 2007 vzniklo celkem 1479 souborů IDB, cca 200 GB, v tomto počtu jsou zahrnuty soubory jednotlivých ORP/SOP z agendy produkce a nakládání s odpady, které se za každý rok postupně sehrávají do jedné databáze) na operačním systému Windows 2012. Pro každý kalendářní rok jsou vytvářeny nové soubory IDB. Přírůstky nových dat jsou řádově desítky GB ročně.

Webové aplikace a služby ISOH (vyjma aplikací GROUPISOH, ALLISOH, Souhlasy) jsou provozovány pouze na infrastruktuře MŽP. Jejich softwarovou platformou je aplikační server IIS a operační systém Windows server 2012R2. Webové aplikace GROUPISOH, ALLISOH a SOUHLASY je provozována na aplikačním serveru CENIA (Debian, Apache, PHP).

ImpISOH.exe je v prostředí Objednatele i CENIA spouštěn ze síťového disku. Komunikace mezi ImpISOH.exe a databázovými servery neprobíhá prostřednictvím sítě internet. ImpISOH.exe má stabilní počet kolem cca 30 uživatelů (MŽP cca 20, CENIA cca 10). Logovaných uživatelů neveřejných aplikací, tj. aplikací a služeb ISOH vyžadujících ověření identity, jsou řádově stovky. Jde zejména o zaměstnance krajských úřadů, ORP, kontrolních orgánů (ČIŽP, SFŽP atd.), zástupce kolektivních systémů aj.

Zálohování ISOH na úrovni operačního systému, správu – konfiguraci, patchování - operačního systému, správu virtualizačního prostředí (VMware), škálování výkonu, hardwarové a síťové prostředky zajišťuje MŽP (v případě druhého databázové a webového serveru je to CENIA). Vyjma webového serveru MŽP nemá stávající dodavatel vzdálený přístup na infrastrukturu MŽP, CENIA.

MŽP má nevýhradní právo k užití ISOH a není (vyjma webových aplikací ASP .NET a webových služeb SOAP XML) vlastníkem zdrojového kódu aplikačního řešení ISOH. MŽP je vlastníkem uživatelské a systémové dokumentace k desktopové aplikaci ImpISOH.exe a webovým aplikacím ASP .NET a webovým službám (XML). MŽP nemá přístup k vývojové dokumentaci stávajícího ISOH.

Stávajícím dodavatelem ISOH je společnost INISOFT s.r.o.² (IČO: 25417657). Dodavatel zajišťuje provozní podporu, incident management na úrovni aplikací/databází, školení a změnová řízení.

Úvodní obrazovka ISOH obsahující odkazy na jednotlivé moduly je uvedena na následujícím obrázku.

² Společnost INISOFT s.r.o. vyvíjí a dodává SW produkty aplikačního klientského řešení pro ORP a Kraje, jež mají přímou či nepřímou vazbu na ISOH. Klíčové jsou zejména programy EVI a ESPI sloužící mj. ke kontrole dat z ISPOP a předávání validovaných dat do datového skladu (vybrané databáze) ISOH. To probíhá na základě datového standardu MŽP ODPADY a využívá webové služby Hlášení odpady.



Schéma 2: Úvodní obrazovka stávajícího řešení ISOH

Další specifikace stávajícího řešení ISOH je uvedena v příloze č. 1 - APP_ISOH_konfigurace v následující struktuře pro každou z aplikací v rámci ISOH:

- Název aplikace, Popis aplikace, Typ, Technologie (verze), Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači, Server (aplikace umístěné na serveru), Název/IP, Operační systém, Lokace na daném serveru, Lokace pro uživatele, Spouštění aplikace, Napojení na data, Na jakou DB se napojuje, Typ (verze), Umístění (název serveru/IP), Název databáze, Data mimo DB, Použitá aplikace umístění dat mimo DB, Kam se tato data ukládají, O jaký typ dat se jedná, Automatické spuštění, Spouští se aplikace automaticky, Jak často, Co aplikaci spouští, Logování, Loguje aplikace, Do jakého umístění aplikace loguje;
- Vystavené služby;
- Volané služby;
- Napojované aplikace.

1.1.2. ARCHITEKTURA APLIKACÍ PRO DALŠÍ AGENDY ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

MŽP/CENIA pro podporu agend odpadového hospodářství dále provozují následující aplikace vytvořené pro dílčí agendy odpadového hospodářství:

- **Tři samostatné aplikace v prostředí Lotus Notes 8** pro agendy „Pneumatiky“, „Baterie a akumulátory“ a „Obaly a odpady z obalů“ (seznamy výrobců, resp. povinných osob);
- **Aplikace v MS Access a NITAR** pro agendu „Přeshraniční přeprava odpadů“;
- **XLS databáze** pro agendu „POPs a PCB“ (evidence zařízení obsahujících PCB látky).

Jde o aplikace vždy s vlastní databází, které nejsou nijak provázány na své informační okolí a nejsou ani nijak napojeny na stávající řešení ISOH. Stávající řešení tak neumožňuje sdílení dat či provádění křížových kontrol napříč jednotlivými agendami (např. při likvidaci transformátoru obsahujícího PCB látky nelze nyní např. automatizovaně kontrolovat, že zařízení, které likvidaci provedlo, má oprávnění přijmout a zpracovávat transformátor obsahující PCB látky atp.).

1.2. FUNKCIONALITY STÁVAJÍCÍCH APLIKACÍ AGEND ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

1.2.1. HLAVNÍ FUNKCIONALITY STÁVAJÍCÍHO ŘEŠENÍ ISOH

Hlavním prvkem ve stávající informační podpoře agend odpadového hospodářství je ISOH. Stávající ISOH je databázový informační systém obsahující data ohlašovaná na základě ZoO a ZoOb. Je dostupný na stránkách <http://isoh.cenia.cz>.

Do roku 2007 pro Ministerstvo životního prostředí spravoval informační systém Výzkumný ústav vodohospodářský T. G. Masaryka, veřejná výzkumná instituce - Centrum pro hospodaření s odpady (VÚV T.G.M., v.v.i. – CeHO), který je rovněž vlastníkem údajů o produkci a nakládání s odpady z let 1994 – 2001. Do doby vzniku ISOH využíval Výzkumný ústav vodohospodářský Informační systém o odpadech - ISO, který však obsahoval data v odlišné struktuře, než jaká je ve stávajícím ISOH.

Systém ISOH vznikl v roce 2001 a od té doby jeho provoz zabezpečuje stávající dodavatel. Ohlašovacím rokem 2007 přešla správa systému ISOH na CENIA.

Postupným vývojem dosáhl informační systém stávající podoby, kdy jsou zpracovávána téměř všechna ohlašovaná data na základě výše zmíněných zákonů a jejich prováděcích právních předpisů (viz kap. 4.2 tohoto dokumentu).

Pro veřejnost jsou přístupné:

- Veřejný informační systém odpadového hospodářství (VISOH), který disponuje agregovanými daty o produkci a nakládání s odpady od roku 2002 do současnosti (obsahuje 2 odlišné aplikace pro léta 2002-2008 a 2009- do současnosti, přístup slouží především pro odbornou veřejnost s orientací v platných právních předpisech z oboru odpadového hospodářství);
- Seznam výrobců elektrozařízení;
- Registr míst zpětného odběru elektrozařízení;
- Registr zařízení,
- Registr dopravců.

Ohlašování a zpracování dat o produkci a nakládání s odpady

Původci odpadů, kteří nakládali v ohlašovacím roce s více než 100 kilogramy nebezpečného odpadu nebo s více než 100 tunami ostatního odpadu, a oprávněné osoby, které v kalendářním roce nakládaly s odpady, mají povinnost podle § 39 ZoO, zaslat úplné a pravdivé informace o produkci a nakládání s odpady do 15. února ORP nebo SOP v platném datovém standardu prostřednictvím Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností (ISPOP), přes který jsou plněny téměř všechny ohlašovací povinnosti z oblasti odpadového hospodářství.

ORP provede kontrolu všech doručených hlášení podle přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb., přílohy č. 8 vyhlášky č. 352/2005 Sb., a přílohy č. 4 vyhlášky č. 352/2008 Sb., zašle elektronicky soubor dat za celé ORP Ministerstvu životního prostředí a CENIA nejpozději do 15. dubna (viz schéma). Zvláštní případ nastává v Praze, kde jednotlivé SOP svá ověřená hlášení vkládají do informačního systému Magistrátu hlavního města Prahy, kde následně vytvoří jednotný soubor, který je elektronicky exportován na MŽP a CENIA.

Ověřená hlášení z ORP a Magistrátu hlavního města Prahy jsou importována do datového skladu ISOH (DBFILE.IDB) z něj do importní databáze (DBIMP.IDB), kde probíhá celorepubliková kontrola. Z finálních dat se každoročně vyhodnocují indikátory Plánu odpadového hospodářství. Jejich hlavním cílem je poskytování informací o stavu a vývoji v dané oblasti a sledování těchto základních cílů:

- Zjistit problém a poskytnout pomoc při návrhu strategických dokumentů;
- zajistit pomoc při formulaci strategických cílů;
- sledovat vývoj v jednotlivých oblastech nakládání s odpady;
- monitorovat dopad přijatých opatření a aplikovaných strategií.

Pro zajištění jednotného vyhodnocování indikátorů za celou Českou republiku a jednotlivé kraje, podle platné legislativy, slouží dokument Zpracování matematického vyjádření výpočtu „soustavy indikátorů OH“, na základě kterého jsou zpracována data a níže uvedené publikace o odpadovém hospodářství.

Základní schéma agendy ohlašování a zpracování dat o produkci a nakládání s odpady je znázorněno na následujícím schématu.

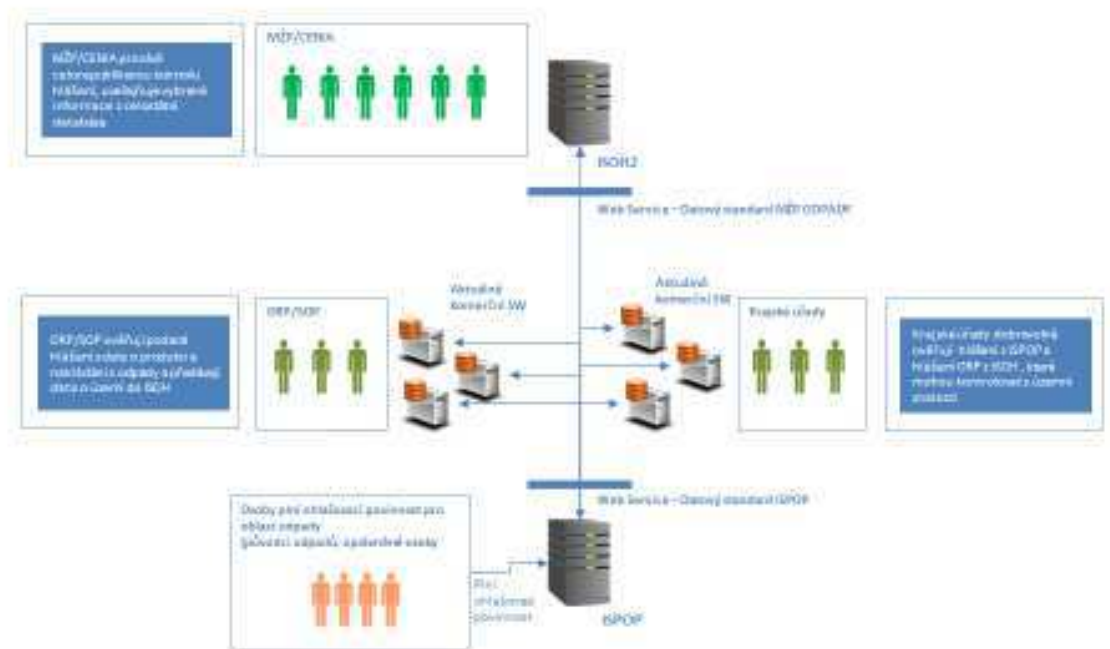


Schéma 3: Agenda ohlašování a zpracování dat o produkci a nakládání s odpady

Registr míst zpětného odběru elektrozařízení

- Poskytuje veřejnosti informace o sběrných nádobách a sběrných místech (sběrné dvory, prodejny apod.), kde je možné odevzdat vysloužilé elektrické spotřebiče;
- Pracuje s aktuální polohou uživatele a umožňuje vyhledávání sběrných míst a nádob dle uživatelem vybraných parametrů;
- Údaje do registru jsou vkládány a aktualizovány výrobcí (včetně dovozců) elektrozařízení určených k použití v domácnosti, případně kolektivními systémy;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF05_Elektrická a elektronická zařízení).

Seznam výrobců elektrozařízení

- Poskytuje informace o způsobu plnění povinností výrobců elektrozařízení (českých i zahraničních), pověřených zástupců a kolektivních systémů v oblasti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadů;
- Je on-line propojen přímo s databází ISOH;

- Umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, vyhledávání podle základních identifikačních údajů výrobce a export zobrazených dat;
- Přístup do neveřejné části Seznamu výrobců mají pouze provozovatelé kolektivních systémů a individuálně a solidárně plnící výrobci (vč. pověřených zástupců);
- Přístupové údaje do neveřejné části Seznamu výrobců přiděluje Oddělení zpětného odběru Ministerstva životního prostředí a to v návaznosti na vydané rozhodnutí o zápisu výrobce, pověřeného zástupce, nebo kolektivního systému;
- Údaje do seznamu zapisuje MŽP nebo kolektivní systémy, následně je aktualizují přímo výrobci/pověření zástupci nebo kolektivní systémy, vybrané údaje zapsané kolektivními systémy jsou validovány MŽP;
- Informační systém je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF05_Elektrická a elektronická zařízení).

Veřejné informace o odpadovém hospodářství (VISOH)

- Modul systému ISOH, který poskytuje veřejně přístupná agregovaná data o produkci a nakládání s odpady;
- Základním zdrojem údajů o produkci a nakládání s odpady jsou údaje z Ročních hlášení od původců a oprávněných osob;
- Určen především pro odbornou veřejnost se znalostí platné legislativy v odpadovém hospodářství;
- Popis funkčních požadavků pro zpřístupnění dat v ISOH2 viz příloha č. 5.2 - Požadavky na průřezové funkční požadavky (PF04_Řízení dat a statistiky).

Informace o produkci a nakládání s odpady (ALLISOH)

- Modul systému ISOH, který obsahuje kompletní data o produkci a nakládání s odpady za jednotlivé subjekty působící na celém území České republiky;
- Umožňuje zobrazit ohlašované údaje o produkci a nakládání s odpady jednotlivými původci a oprávněnými osobami;
- Přístupný pouze pro účely výkonu státní správy, zejména ke kontrolním účelům;
- Popis funkčních požadavků pro zpřístupnění dat v ISOH2 viz příloha č. 5.2 - Požadavky na průřezové funkční požadavky (PF04_Řízení dat a statistiky).

Registr zařízení a spisů

- Internetová aplikace, která obsahuje veřejnou a neveřejnou část;
- Přístup do neveřejné části Registru zařízení mají pouze kontrolní orgány;

- Údaje do Registru zařízení a spisů vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady a ORP;
- Veřejná část poskytuje aktuální informace o provozu zařízení k nakládání s opady (zařízení podle § 14 odst. 1, § 14 odst. 2 a malých zařízení podle § 33b odst. 1 ZoO);
- Neveřejná část umožňuje přístup k detailním informacím pro účely státní správy (obsahuje detailní informace o zařízeních a vydaných rozhodnutích/vyjádřeních);
- Neveřejná část je dále členěna na část kontrolní a část pro správce s odlišnou funkčností (resp. rozsahem přístupných dat);
- Je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF09_Registr zařízení a spisů).

Seznam dopravců odpadů

- Internetová aplikace, která poskytuje informace o dopravcích odpadů, kteří nejsou zároveň osobou oprávněnou k převzetí odpadů do svého vlastnictví podle § 12 odst. 3 ZoO;
- Údaje do seznamu vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady na základě hlášení dopravců odpadů;
- Je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech.
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF10_Seznam dopravců odpadů).

1.2.2. HLAVNÍ FUNKCIONALITY DALŠÍCH APLIKACÍ PRO AGENDY ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

V následujícím přehledu je uveden popis funkcionalit dalších aplikací pro agendy odpadového hospodářství.

Zpětný odběr výrobků (pneumatiky)

- Seznam povinných osob je internetová aplikace, aktuálně vedená mimo ISOH, která je přístupná na stránkách MŽP;
- Poskytuje informace o povinných osobách a způsobu plnění povinností v oblasti zpětného odběru pneumatik;
- Údaje do seznamu zapisuje MŽP nebo přímo kolektivní systém;
- Seznam míst zpětného odběru pneumatik poskytuje informace o sběrných místech, kde je možné odevzdat vysloužilé pneumatiky, není součástí ISOH, odkazy na existující seznamy jsou uvedeny na stránkách MŽP;
- Aktuálně jsou vedeny dva seznamy míst zpětného odběru, a to seznam míst zpětného odběru individuálně plnících povinných osob a seznam míst zpětného odběru kolektivního systému Eltma;
- Údaje do Seznamu míst zpětného odběru pneumatik zapisují přímo povinné osoby/kolektivní systémy;

- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF08_Pneumatiky).

Zpětný odběr výrobků (baterie a akumulátory)

- Seznam výrobců baterií a akumulátorů je internetová aplikace, která slouží veřejnosti a obsahuje údaje o výrobcích baterií a akumulátorů;
- Není součástí ISOH, odkaz uveden na stránkách MŽP (https://www.mzp.cz/cz/baterie_akumulatory);
- Seznam (registr) míst zpětného odběru baterií a akumulátorů slouží veřejnosti a obsahuje informace o místech zpětného odběru baterií a akumulátorů, není součástí ISOH;
- Seznamy míst zpětného odběru jsou veřejnosti k dispozici na samostatných stránkách jednotlivých sběrných sítí, odkaz na jednotlivé sběrné sítě je uveden na stránkách MŽP;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF07_Baterie a akumulátory).

Zpětný odběr výrobků (obaly a odpady z obalů)

- Seznam osob podle § 14 ZoOb obsahuje seznam osob, které jsou nositeli povinnosti zpětného odběru a využití odpadu z obalů podle § 14 ZoOb;
- Seznam osob podle § 23 ZoOb, obsahuje seznam osob, s nimiž má autorizovaná obalová společnost (dále též „AOS“) uzavřeno smlouvu o sdruženém plnění, seznam vede AOS a je zveřejněn na stránkách MŽP;
- Seznam vydaných rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb obsahuje údaje o všech vydaných rozhodnutích o autorizaci k provozování AOS a je zveřejněn na stránkách MŽP;
- Všechny výše uvedené seznamy jsou přístupné na stránkách MŽP;
- Seznam osob dle § 14 vede MŽP v Lotus (jedná se o aplikaci pro MŽP, OVSS a CENIA);
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF04_Obaly a odpady z obalů).

POPS a PCB (XLS databáze)

- CENIA aktuálně spravuje samostatné XLS databáze:
 - Zařízení obsahující PCB podléhající evidenci;
 - Seznam zařízení obsahující PCB nepodléhající evidenci;
 - Plán postupného odstranění PCB;
 - Plán dekontaminace;
- Aktualizaci evidence provádí CENIA na základě ohlášených změn (buď podávaných přes ISPOP, nebo jiným způsobem);
- Aktuálně jsou informace k zařízením obsahujícím POPS a PCB uvedeny na internetových stránkách CENIA;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF03_Agenda POPS a PCB).

Přeshraniční přeprava odpadů (MS Access, NITAR)

- Všechna podaná oznámení přeshraniční přepravy odpadů a informace o vydaných rozhodnutích jsou evidovány v MS ACCESS, tuto evidenci spravuje MŽP;
- Jednotlivé přepravy realizované na základě schváleného oznámení jsou evidovány v NITAR, tuto evidenci spravuje CENIA;
- Evidence v NITAR a MS ACCESS jsou oddělené evidence, které mezi sebou nejsou propojené;
- Detailní popis agendy, včetně funkčních požadavků pro ISOH2 viz příloha č. 5.1 (HF06_Přeshraniční přeprava odpadů).

SEPNO

- Systém evidence přepravy nebezpečných odpadů (SEPNO) je informačním systémem veřejné správy dle § 2 písm. b) zákona č. 365/2000 Sb.;
- Tvoří samostatný modul ISOH, který slouží pro evidenci přepravy nebezpečných odpadů;
- Poskytuje elektronické služby pro příjem a zpracování ohlašovacích listů přepravy nebezpečných odpadů a jejich zpřístupnění institucím veřejné správy;
- SEPNO je přístupné uživatelům registrovaným v ISPOP;
- Správcem SEPNO je MŽP, provozovatelem je CENIA;
- Systém SEPNO nebude systémem ISOH2 nahrazen, ale bude na ně navázán prostřednictvím datového rozhraní.

Modul Autovraky

- MA ISOH je modul systému ISOH pro on-line evidenci vybraných autovraků a vychází z požadavků vyhlášky č. 352/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s autovraky;
- Součástí modulu je „Veřejný přehled zařízení MA ISOH“, který obsahuje seznam zařízení ke sběru/zpracování autovraků s platným souhlasem k provozování;
- K dispozici je také možnost nahlédnout a zkontrolovat, zdali je vozidlo nebo potvrzení, které zpracovatel autovraků vydal, evidováno v databázi ekologicky odstraněných vozidel. Vyhledávání je možné podle IČPS (identifikačního čísla potvrzení v systému), VIN a RZ;
- Přístupové údaje pro provozovatele zařízení ke sběru a zpracování autovraků vydává CZECHPOINT;
- Modul Autovraky je propojen s Registrem zařízení a spisů;
- MA ISOH nebude systémem ISOH2 nahrazen, ale bude na ně navázán prostřednictvím datového rozhraní.

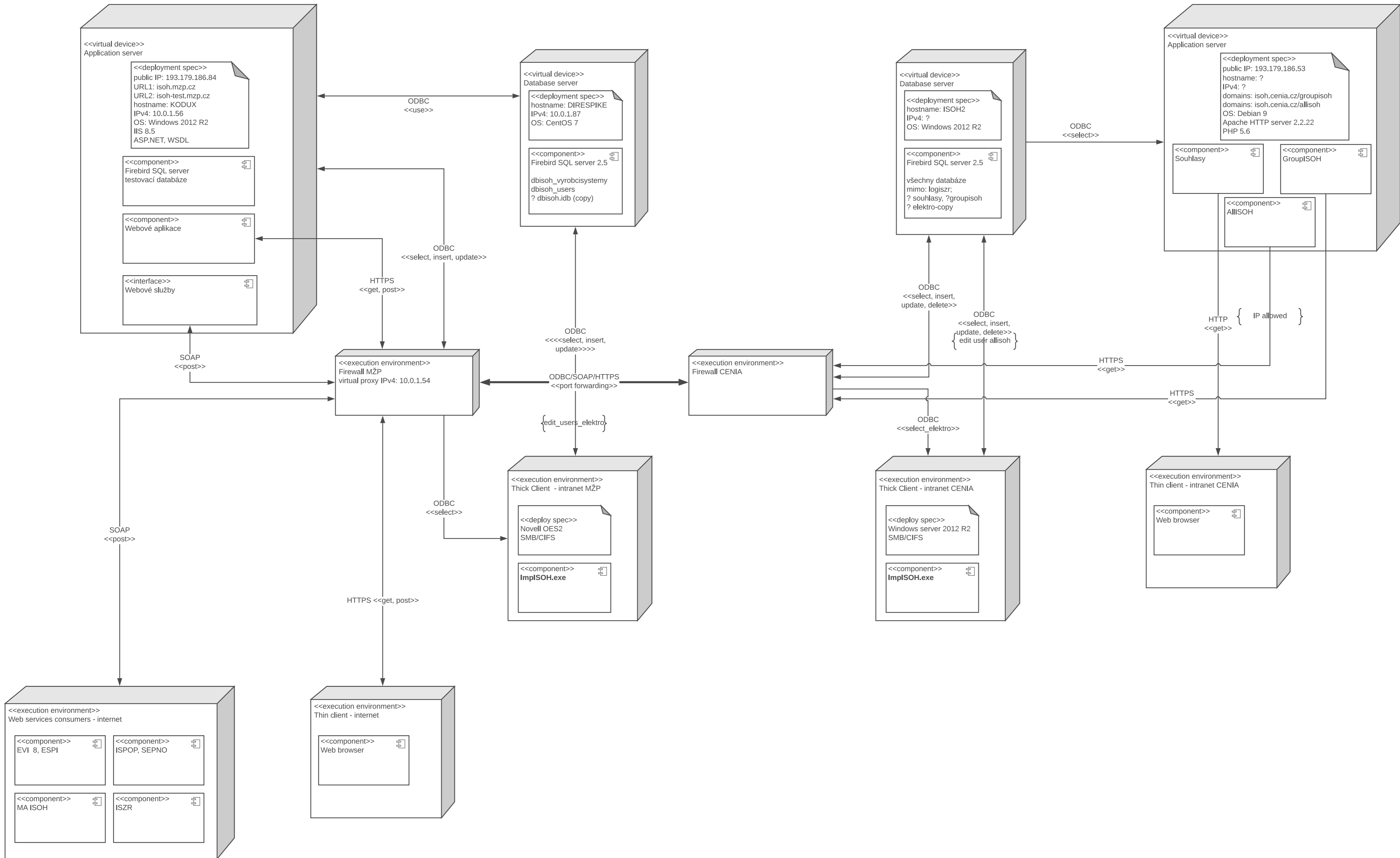
HNVO

- HNVO (hodnocení nebezpečných vlastností odpadů) je systém pro vydávání elektronických osvědčení (Osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadu) a sdělení (Sdělení o tom, že odpad má jednu nebo více nebezpečných vlastností);

- Elektronizace agendy hodnocení nebezpečných vlastností odpadů vychází z požadavků § 9 odst. 1 ZoO;
- Prostřednictvím HNVO probíhá hodnocení nebezpečných vlastností odpadů;
- Zařazování odpadů do kategorie nebezpečných odpadů probíhá dle § 6 ZoO;
- Systém přináší komplexní informace o činnosti pověřených osob (včetně seznamu pověřených osob) a žadatelích o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů;
- Prostřednictvím tohoto systému může původce nebo oprávněná osoba nakládající s nebezpečným odpadem za určitých okolností požádat pověřenou osobu k hodnocení nebezpečných vlastností odpadu;
- Systém HNVO nebude systémem ISOH2 nahrazen, ale bude na ně navázán prostřednictvím datového rozhraní.

ISPOP

- ISPOP je integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností, který umožňuje zpracování a příjem vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a jejich další distribuci příslušným institucím veřejné správy;
- Zřízen zákonem č. 25/2008 Sb. o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí;
- Zřizovatelem ISPOP a věcným garantem formulářů ohlašovacích povinností je MŽP, provoz zajišťuje CENIA;
- Poskytuje nástroje pro tvorbu hlášení, které jsou určeny k využití subjektům, kterým nastává ohlašovací povinnost;
- Přijímá a eviduje hlášení, která odpovídají datovým standardům pro jednotlivé formuláře;
- Z ISPOP jsou přijatá hlášení importována do IS využívaných jednotlivými ORP/SOP/KÚ (např. EVI8, EVI9, ESPI), kde následně probíhá jejich kontrola;
- Uživatelé ISPOP mají prostřednictvím svých účtů přístup k relevantním informacím, ISPOP umožňuje podávat/editovat/stahovat hlášení, případně sledovat stav hlášení;
- Prostřednictvím ISPOP jsou podávána hlášení např. v těchto agendách: produkce a nakládání s odpady, roční zprávy, POPS a PCB, atd.)



Příloha č. 1 - Technologický popis aplikací v rámci stávajícího řešení ISOH

- List č. 1 Seznam aplikací v rámci ISOH (základní údaje)
- List č. 2 Seznam všech webových služeb, které daná aplikace vystavuje/poskytuje (vystavené služby)
- List č. 3 Seznam všech služeb, které aplikace volá (volané služby)
- List č. 4 Seznam aplikací, které se na tuto aplikaci napojují (napojované aplikace)

Příloha č. 1 - SEZNAM APLIKACÍ V RÁMCI ISOH			
APP_01	1	Název aplikace	ISOH.exe (MŽP)
APP_01	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_01	3	Typ	Desktop
APP_01	4	Technologie (verze)	Delphi
APP_01	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_01	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_01	7	Název/IP	-
APP_01	8	Operační systém	-
APP_01	9	Lokace na daném serveru	-
APP_01	10	Lokace pro uživatele	I:\ISOH\Impisoh.exe
APP_01	11	Spouštění aplikace	Spustitelný soubor
APP_01	12	Napojení na data	
APP_01	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_01	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_01	15	Umístění (název serveru/IP)	[1] 10.0.1.87:dbisoh\ [2] 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\ [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2012.IDB [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2013.IDB [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2014.IDB [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2015.IDB [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2016.idb [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2017.IDB [1] DBISOH_ROCNIZPRAVY2018.IDB [1] dbisoh_users.idb [1] DBISOH_VYROBCISYSTEMY.IDB [1] DBISOH2002.IDB [1] DBISOH2003.IDB [1] DBISOH2004.IDB [1] DBISOH2005.IDB [1] DBISOH2006.IDB [1] DBISOH2007.IDB [1] DBISOH2008.IDB [1] DBISOH2009.IDB [1] DBISOH2010.IDB [1] DBISOH2011.IDB [1] DBISOH2012.IDB [1] DBISOH2013.IDB [1] DBISOH2014.IDB [1] DBISOH2015.IDB [1] DBISOH2016.IDB [1] dbisoh2017.idb [1] INDIKATORY\PDISOH_2002.IDB [1] INDIKATORY\PDISOH_2003.IDB
APP_01	16	Název databáze	[1] INDIKATORY\PDISOH_2002.IDB [1] INDIKATORY\PDISOH_2003.IDB
APP_01	17	Data mimo DB	
APP_01	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_01	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_01	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_01	21		
APP_01	22	Automatické spuštění	
APP_01	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_01	24	Jak často?	-
APP_01	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_01	26	Logování	
APP_01	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_01	28	Do jakého umístění aplikace loguje	DB - DBISOH_USERS.IDB
-			
-			
APP_02	1	Název aplikace	ISOH.exe (CENIA)
APP_02	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_02	3	Typ	Desktop
APP_02	4	Technologie (verze)	Delphi
APP_02	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	CENIA
APP_02	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_02	7	Název/IP	ISOH2/10.1.50.243
APP_02	8	Operační systém	Windows
APP_02	9	Lokace na daném serveru	D:\isoh\Program\Implsoh.exe
APP_02	10	Lokace pro uživatele	Z:\Implsoh.exe
APP_02	11	Spouštění aplikace	Spustitelný soubor

APP_02	12	Napojení na data	
APP_02	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_02	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_02	15	Umístění (název serveru/IP)	10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\
			ALLISOH\DBISOH2003.IDB ALLISOH\DBISOH2004.IDB ALLISOH\DBISOH2005.IDB ALLISOH\DBISOH2006.IDB ALLISOH\DBISOH2007.IDB ALLISOH\DBISOH2008.IDB ALLISOH\DBISOH2009.IDB ALLISOH\DBISOH2010.IDB ALLISOH\DBISOH2011.IDB ALLISOH\DBISOH2012.IDB ALLISOH\DBISOH2013.IDB ALLISOH\DBISOH2014.IDB ALLISOH\DBISOH2015.IDB ALLISOH\DBISOH2016.IDB ALLISOH\DBISOH2017.IDB ALLISOH\USER.IDB DBFILE.IDB dbfile_RegistrZarizeniSpisu.idb DBISOH.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2011.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2012.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2013.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2014.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2015.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2016.idb DBISOH_ROCNIZPRAVY2017.IDB DBISOH_ROCNIZPRAVY2018.IDB
APP_02	16	Název databáze	DBISOH_ROCNIZPRAVY2018.IDB
APP_02	17	Data mimo DB	
APP_02	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	ANO
APP_02	19	Kam se tato data ukládají?	\\isoh2\MZP\
APP_02	20	O jaký typ dat se jedná?	.xml (roční hlášení)
APP_02	21		
APP_02	22	Automatické spuštění	
APP_02	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_02	24	Jak často?	-
APP_02	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_02	26	Logování	
APP_02	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_02	28	Do jakého umístění aplikace loguje	DB - DBISOH.IDB, DBISOH_USERS.IDB
-			
APP_03	1	Název aplikace	Seznam výrobců elektrozařízení a kolektivních systémů (webapp)
APP_03	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_03	3	Typ	Web
APP_03	4	Technologie (verze)	ASP.NET
APP_03	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_03	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_03	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_03	8	Operační systém	Windows
APP_03	9	Lokace na daném serveru	C:\inetpub\wwwroot\WebElektro
APP_03	10	Lokace pro uživatele	https://isoh.mzp.cz/webelektro
APP_03	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_03	12	Napojení na data	
APP_03	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_03	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_03	15	Umístění (název serveru/IP)	[1] 10.0.1.87
APP_03	16	Název databáze	WebElektro
APP_03	17	Data mimo DB	
APP_03	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	ANO
APP_03	19	Kam se tato data ukládají?	FileSystém Kodux:C:\Data\Prilohy_Web_ISOH
APP_03	20	O jaký typ dat se jedná?	PDF, JPG, DOC, XLS
APP_03	21		
APP_03	22	Automatické spuštění	
APP_03	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_03	24	Jak často?	-
APP_03	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel

APP_03	26	Logování	
APP_03	27	Loguje aplikace?	?
APP_03	28	Do jakého umístění aplikace loguje	?
-			
APP_04	1	Název aplikace	Seznam dopravců odpadů (webapp)
APP_04	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_04	3	Typ	Web
APP_04	4	Technologie (verze)	ASP.NET
APP_04	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_04	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_04	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_04	8	Operační systém	Windows
APP_04	9	Lokace na daném serveru	C:\inetpub\wwwroot\SeznamDopravcu
APP_04	10	Lokace pro uživatele	C:\inetpub\wwwroot\SeznamDopravcuWS
APP_04	11	Spouštění aplikace	https://isoh.mzp.cz/SeznamDopravcu/Main/SeznamDopravcu
APP_04	12	Napojení na data	Web prohlížeč
APP_04	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_04	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_04	15	Umístění (název serveru/IP)	10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\
APP_04	16	Název databáze	dbisoh.idb
APP_04	17	Data mimo DB	
APP_04	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_04	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_04	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_04	21		
APP_04	22	Automatické spuštění	
APP_04	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_04	24	Jak často?	-
APP_04	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_04	26	Logování	
APP_04	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_04	28	Do jakého umístění aplikace loguje	DB - 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\dbisoh.idb filesystem v umístění C:\inetpub\wwwroot\SeznamDopravcu\Logs filesystem v umístění C:\inetpub\wwwroot\SeznamDopravcuWS\Logs
-			
APP_05	1	Název aplikace	Registr zařízení a spisů (webapp)
APP_05	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_05	3	Typ	Web
APP_05	4	Technologie (verze)	ASP.NET
APP_05	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_05	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_05	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_05	8	Operační systém	Windows
APP_05	9	Lokace na daném serveru	C:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeni
APP_05	10	Lokace pro uživatele	C:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeniWS
APP_05	11	Spouštění aplikace	https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeni/Main/Mapa
APP_05	12	Napojení na data	Web prohlížeč
APP_05	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_05	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_05	15	Umístění (název serveru/IP)	[1] 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\ [2]10.0.1.56:C:\Data\ISOH_publikace_RES\
APP_05	16	Název databáze	dbisoh.idb dbfile_RegistrZarizeniSpisu.idb ISOH-EXPORT.GDB
APP_05	17	Data mimo DB	
APP_05	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_05	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_05	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_05	21		
APP_05	22	Automatické spuštění	
APP_05	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_05	24	Jak často?	-
APP_05	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_05	26	Logování	
APP_05	27	Loguje aplikace?	ANO

APP_05	28	Do jakého umístění aplikace loguje	DB - 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\dbisoh.idb filesystem v umístění C:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeni\Logs filesystem v umístění C:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeniWS\Logs
-			
APP_06	1	Název aplikace	ALL ISOH (webapp)
APP_06	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_06	3	Typ	Web
APP_06	4	Technologie (verze)	PHP
APP_06	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	CENIA
APP_06	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_06	7	Název/IP	-
APP_06	8	Operační systém	Linux
APP_06	9	Lokace na daném serveru	-
APP_06	10	Lokace pro uživatele	https://isoh.cenia.cz/allisoh
APP_06	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_06	12	Napojení na data	
APP_06	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_06	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_06	15	Umístění (název serveru/IP)	10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\ALLISOH
APP_06	16	Název databáze	user.idb DBISOH2002.IDB až DBISOH2017.IDB
APP_06	17	Data mimo DB	
APP_06	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_06	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_06	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_06	21		
APP_06	22	Automatické spuštění	
APP_06	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_06	24	Jak často?	-
APP_06	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_06	26	Logování	
APP_06	27	Loguje aplikace?	NE
APP_06	28	Do jakého umístění aplikace loguje	
-			
APP_07	1	Název aplikace	VISOH (webapp)
APP_07	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_07	3	Typ	Web
APP_07	4	Technologie (verze)	ASP.NET
APP_07	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_07	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_07	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_07	8	Operační systém	Windows
APP_07	9	Lokace na daném serveru	C:\inetpub\wwwroot\VISOH
APP_07	10	Lokace pro uživatele	https://isoh.mzp.cz/visoh
APP_07	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_07	12	Napojení na data	
APP_07	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_07	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_07	15	Umístění (název serveru/IP)	10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\
APP_07	16	Název databáze	dbisoh.idb VISOH\visoh2009.idb až VISOH\visoh2017.idb
APP_07	17	Data mimo DB	
APP_07	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_07	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_07	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_07	21		
APP_07	22	Automatické spuštění	
APP_07	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_07	24	Jak často?	-
APP_07	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_07	26	Logování	
APP_07	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_07	28	Do jakého umístění aplikace loguje	Filesystem C:\inetpub\wwwroot\VISOH\Logs
-			
APP_08	1	Název aplikace	Souhlasy (webapp)
APP_08	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_08	3	Typ	Web
APP_08	4	Technologie (verze)	PHP
APP_08	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	CENIA

APP_08	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_08	7	Název/IP	-
APP_08	8	Operační systém	Linux
APP_08	9	Lokace na daném serveru	-
APP_08	10	Lokace pro uživatele	
APP_08	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_08	12	Napojení na data	
APP_08	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_08	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_08	15	Umístění (název serveru/IP)	
APP_08	16	Název databáze	
APP_08	17	Data mimo DB	
APP_08	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_08	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_08	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_08	21		
APP_08	22	Automatické spuštění	
APP_08	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_08	24	Jak často?	-
APP_08	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_08	26	Logování	
APP_08	27	Loguje aplikace?	
APP_08	28	Do jakého umístění aplikace loguje	
-			
APP_09	1	Název aplikace	GroupISOH (webapp)
APP_09	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_09	3	Typ	Web
APP_09	4	Technologie (verze)	PHP
APP_09	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	CENIA
APP_09	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_09	7	Název/IP	-
APP_09	8	Operační systém	Linux
APP_09	9	Lokace na daném serveru	-
APP_09	10	Lokace pro uživatele	https://isoh.cenia.cz/groupisoh/
APP_09	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_09	12	Napojení na data	
APP_09	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_09	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_09	15	Umístění (název serveru/IP)	10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\VISOH_do_2008\
APP_09	16	Název databáze	dbisoh2002.idb až dbisoh2015.idb
APP_09	17	Data mimo DB	
APP_09	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_09	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_09	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_09	21		
APP_09	22	Automatické spuštění	
APP_09	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_09	24	Jak často?	-
APP_09	25	Co aplikaci spouští?	Ručně uživatel
APP_09	26	Logování	
APP_09	27	Loguje aplikace?	NE
APP_09	28	Do jakého umístění aplikace loguje	
-			
APP_10	1	Název aplikace	Registr míst zpětného odběru elektrozařízení (webapp)
APP_10	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_10	3	Typ	Web
APP_10	4	Technologie (verze)	ASP.NET
APP_10	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_10	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_10	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_10	8	Operační systém	Windows
APP_10	9	Lokace na daném serveru	C:\inetpub\wwwroot\RegistrMistElektro
APP_10	10	Lokace pro uživatele	https://isoh.mzp.cz/registrmistelektro
APP_10	11	Spouštění aplikace	Web prohlížeč
APP_10	12	Napojení na data	
APP_10	13	Na jakou DB se napojuje	Relační
APP_10	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_10	15	Umístění (název serveru/IP)	[1] 10.0.1.87
APP_10	16	Název databáze	WebElektro
APP_10	17	Data mimo DB	

APP_10	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_10	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_10	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_10	21		
APP_10	22	Automatické spuštění	
APP_10	23	Spouští se aplikace automaticky?	NE
APP_10	24	Jak často?	-
APP_10	25	Co aplikaci spouští?	
APP_10	26	Logování	
APP_10	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_10	28	Do jakého umístění aplikace loguje	DB - 10.0.1.87:WebElektro filesystem v umístění C:\inetpub\wwwroot\RegistrMistElektro\Logs
APP_11	1	Název aplikace	Synchronizační automat ISZR
APP_11	2	Popis aplikace	<volitelně>
APP_11	3	Typ	Desktop
APP_11	4	Technologie (verze)	Delphi
APP_11	5	Fyzické umístění aplikace na serveru/počítači	MŽP
APP_11	6	Server (vyplňte pouze pro aplikace umístěné na serveru)	
APP_11	7	Název/IP	KODUX/10.0.1.56
APP_11	8	Operační systém	Windows
APP_11	9	Lokace na daném serveru	C:\Data\ISOH_OstryServer\IsohSynchroIszr.exe
APP_11	10	Lokace pro uživatele	
APP_11	11	Spouštění aplikace	Spustitelný soubor
APP_11	12	Napojení na data	
APP_11	13	Na jakou DB se napojuje	Relační + API MA ISOH
APP_11	14	Typ (verze)	FireBird SQL server 2.5
APP_11	15	Umístění (název serveru/IP)	[1] 10.0.1.87:dbisoh\ [2] 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\ 10.0.1.87:dbisoh\dbisoh_users.idb 10.0.1.87:dbisoh\dbisoh_vyrobcsystemy.idb 10.1.50.243:D:\ISOH\DATA\dbisoh.idb https://autovraky.mzp.cz/autovrak/service/v6
APP_11	16	Název databáze	
APP_11	17	Data mimo DB	
APP_11	18	Používá aplikace umístění dat mimo DB?	NE
APP_11	19	Kam se tato data ukládají?	
APP_11	20	O jaký typ dat se jedná?	
APP_11	21		
APP_11	22	Automatické spuštění	
APP_11	23	Spouští se aplikace automaticky?	ANO
APP_11	24	Jak často?	1 x deně
APP_11	25	Co aplikaci spouští?	Scheduler
APP_11	26	Logování	
APP_11	27	Loguje aplikace?	ANO
APP_11	28	Do jakého umístění aplikace loguje	databáze 10.0.1.87:dbisoh\dbisoh_users.idb

Aplikace (číselník)

APP_01	ISOH.exe (MŽP)
APP_02	ISOH.exe (CENIA)
APP_03	Seznam výrobců elektrozařízení a kolektivních systémů (webapp)
APP_04	Seznam dopravců odpadů (webapp)
APP_05	Registr zařízení a spisů (webapp)
APP_06	ALL ISOH (webapp)
APP_07	VISOH (webapp)
APP_08	Souhlasy (webapp)
APP_09	GroupISOH (webapp)
APP_10	Registr míst zpětného odběru elektrozařízení (webapp)
APP_11	Synchronizační automat ISZR

Příloha č. 1 - Seznam všech webových služeb, které daná aplikace vystavuje/poskytuje

Název	Technologie	Autorizace	Kdo přiřazuje přístupové údaje	Kdo spravuje přístupové údaje	Popis
Vystavení	Umístění	Autentikace	Kdo ověřuje přístupové údaje	Volá službu jiná aplikace zde uvedená? Jaké to jsou.	
např. Seznam subjektů	SOAP/REST/statický soubor/Jiné (jaké)	Basic/SOAP Header/WSE/certifikát/Jiné (jaké)	administrátor dodavatele/CENIA/MŽP/CzechPoint/Jiný (kdo)	aplikace (ve své DB)/CENIA (např. vlastní IDM)/MŽP (např. vlastní IDM)/CzechPoint (webová služba)/Jinde (kde a jak)	Vystavuje seznam subjektů, které jsou dostupné v aplikaci
Odkud je možné službu volat, URL/Síťová cesta/Jiné (jaké)	Kde fyzicky leží na daném serveru	Role/Bez nutnosti autentizace/Jiné (jaká)	aplikace sama, CENIA (proti nějakému jinému systému), MŽP (proti nějakému jinému systému), CzechPoint (webová služba), Jiný (kdo a jak)	volá jen externí aplikace/nikdo zatím nevolá/interní aplikace (název či názvy), jiná (jaká)	
Seznam výrobců elektrozařízení	SOAP	WS-I Basic Profile 1.1	Uživatel v ISOH	ISOH	přijímá nové a aktualizuje stávající záznamy o výrobcích elektrozařízeních zapsaných v kolektivních systémech
https://isoh.mzp.cz/WebElektroWeb	c:\inetpub\wwwroot\WebElektro	Účet v ISOH	MŽP	volá jen externí aplikace	
Hlášení z ORP	SOAP	WS-I Basic Profile 1.1	Správce subjektu v ISPOP	SSO ISPOP	Přijímá a poskytuje zpracované datové sady hlášení o odpadech za jednotlivá ORP
https://isoh.mzp.cz/HlasieniORPWS	c:\inetpub\wwwroot\HlasieniORPWS	ROLE v ISPOP	ISPOP	volá jen externí aplikace	
Registr míst zpětného odběru elektrozařízení	SOAP	WS-I Basic Profile 1.1	Uživatel v ISOH	ISOH	přijímá nové a aktualizuje stávající záznamy o místech zpětného odběru elektrozařízení
https://isoh.mzp.cz/registrmistelektro	c:\inetpub\wwwroot\RegistrMistElektro	Účet v ISOH	MŽP	volá jen externí aplikace	
Registr zařízení	SOAP	WS-I Basic Profile 1.1	Správce subjektu v ISPOP	SSO ISPOP	přijímá nové a aktualizuje stávající záznamy o zařízeních a vydaných rozhodnutích
https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeniWS	c:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeniWS	ROLE v ISPOP	ISPOP	volá jen externí aplikace	
https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeni	c:\inetpub\wwwroot\RegistrZarizeni	Bez nutnosti autentizace	Veřejná WS	volá jen externí aplikace	
Seznam dopravců	SOAP	WS-I Basic Profile 1.1	Správce subjektu v ISPOP	SSO ISPOP	přijímá nové a aktualizuje stávající záznamy o dopravních odpadů
https://isoh.mzp.cz/SeznamDopravcuWS	c:\inetpub\wwwroot\SeznamDopravcuWS	ROLE v ISPOP	ISPOP	volá jen externí aplikace	

Příloha č. 1 - Seznam všech služeb, které aplikace volá

Název	Jak často se volá	Umístění	Autorizace	Autentikace	Kdo vydal přístupové údaje
Popis služby					
<i>např. ISZR</i>	<i>Na uživatelské vyžádání/V cyklech automaticky/Jinak (jak)</i>	<i>např. http://isZR.cz\ROS</i>	<i>Jméno a heslo/Certifikát/Jinak (jak)</i>	<i>pro každého uživatele jiné role/jeden systémový účet a tudíž i role pro všechny stejné/jinak (jak)</i>	<i>Správa ISZR/CENIA/MŽP/Jiný (kdo a jak)</i>
<i>Napojení na základní registry, ověření subjektů v ROS</i>					
ISZR	V seznamu výrobců elektro na vyžádání uživatele, synchronizační au		Certifikát	Pro agendový informační systém	ISZR
					https://isZR.gov.cz/prod/E20
ISPOP SSO	Na uživatelské vyžádání		Jméno a heslo	Pro každého uživatele	ISPOP
					https://www.ispop.cz/ispop/ispop-rest/isoh/findLegalSubjects
Stav hlášení seznamu hlášení ISPC	Na uživatelské vyžádání		Jméno a heslo	Pro každého uživatele	ISPOP
					https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/spravaHlaseni/v20130221/v20130221-hlaseniProcessServiceWsdI.wsdl
MA ISOH	Na uživatelské vyžádání		Jméno a heslo	Systémový účet	CENIA
					https://autovraky.mzp.cz/autovrak/service/wsdl/v6
Stazeni hlášení detailu ISPOP	Na uživatelské vyžádání		Jméno a heslo	Pro každého uživatele	ISPOP
					https://www.ispop.cz/ispop/ispop-ws/spravaHlaseni/v20130221/v20130221-hlaseniDetailServiceWsdI.wsdl

Příloha č. 1 - Seznam aplikací, které se na tuto aplikaci napojují

Uvést všechny externí (komerční) aplikace, které se na tuto napojují a které vytvořil externí subjekt (vč. Inisoft - EVI, ESPI, ...)

Název	Jakým způsobem spolu komunikují
Odpady Praha	Webová služba - Registr Zařízení - https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeniWs/RegistrZarizeni.svc Webová služba - Seznam dopravců - https://isoh.mzp.cz/SeznamDopravcuWS/SeznamDopravcu.svc
ESPI9	Webová služba - Registr Zařízení - https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeniWs/RegistrZarizeni.svc Webová služba - Seznam dopravců - https://isoh.mzp.cz/SeznamDopravcuWS/SeznamDopravcu.svc
ESPI8	Webová služba - Registr Zařízení - https://isoh.mzp.cz/RegistrZarizeniWs/RegistrZarizeni.svc Webová služba - Seznam dopravců - https://isoh.mzp.cz/SeznamDopravcuWS/SeznamDopravcu.svc
EVI8	Webová služba - Hlášení z ORP - https://isoh.mzp.cz/HlaseniORPWS/HlaseniOrp.svc
EVI9	Webová služba - Hlášení z ORP - https://isoh.mzp.cz/HlaseniORPWS/HlaseniOrp.svc

Příloha 2.1 - Prvky BPMN notace využité v procesním modelu

Úkon

- Pro znázornění úkonu je v rámci modelu využíván následující symbol:



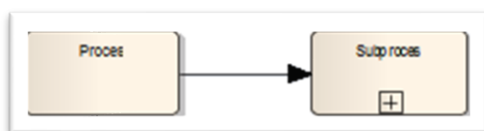
Subproces

- Subproces reprezentuje sled elementárních úkonů.
- Pro znázornění subprocessu je v rámci modelu využíván následující symbol:

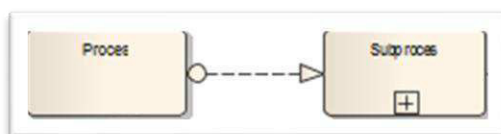


Vazba

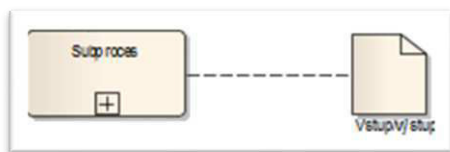
- Vazba reprezentuje přechod mezi jednotlivými úkony v rámci procesního modelu.
- V rámci procesního modelu jsou využívány následující typy vazeb, či vazebních prvků:
 - Sekvence – znázorňuje souslednost jednotlivých úkonů. V rámci modelu je pro její znázornění využíván následující symbol:



- Tok informací – znázorňuje přenos informací mezi jednotlivými úkony, ne jejich souslednost v rámci procesu. V rámci modelu je pro jeho znázornění využíván následující symbol:



- Asociace – znázorňuje vazbu mezi procesem a vstupem/výstupem. V rámci modelu je pro její znázornění využíván následující symbol:



- Rozhodovací bod – znázorňuje rozcestník, ze kterého je v rámci procesu pokračováno jedno z vazeb vycházejících z rozhodovacího bodu. V rámci modelu je pro jeho znázornění využíván následující symbol:



- Rozvětvení toku – znázorňuje paralelní sled úkonů v rámci procesu. V rámci modelu je pro jeho znázornění využíván následující symbol:



Události – v rámci procesního modelu jsou využívány následující typy událostí:

- Zahájení procesu – pro znázornění této události je v rámci modelu využíván následující symbol:



- Ukončení procesu – pro znázornění této události je v rámci modelu využíván následující symbol:



Vstup/výstup

- Vstup/výstup reprezentuje množinu dat.
- Pro znázornění vstupu/výstupu je v rámci modelu využíván následující symbol:



Role

- Role reprezentuje množinu uživatelů systému oprávněnou provádět daný úkon.
- Pro znázornění role je v rámci modelu využíván následující symbol, kdy role odpovídá za veškeré úkony umístěné uvnitř symbolu:



Informační systém

- Pro označení informačního systému, který je v procesu využíván, je použit následující piktogram:



- Pokud je u aktivity označen tímto piktogramem „Formulář“, jde o použití listinné podoby formuláře.

PROCESNÍ MODEL AGEND ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ INFORMAČNĚ PODPOŘENÝCH ISOH2

V této kapitole je zpracován procesní model agend odpadového hospodářství, které budou podpořeny ze strany ISOH2. Procesní model je zpracován primárně **pro účely vymezení rozsahu informační podpory agend odpadového hospodářství ze strany ISOH2**, a to v míře detailu umožňujícím návaznou IT analýzu. Procesní model předurčuje obsahové zaměření (funkčnost) jednotlivých služeb IT/aplikací/back-end systémů v rámci solution architektury ISOH2.

Výstup v podobě procesního modelu graficky znázorňuje problémovou doménu ISOH2 do všech logických konců, tj. výčet agend, pro každou agendu pak procesní záznam obsahuje popis přípravy sběru dat, vlastní sběr dat, kontrola, validace, schvalování dat, prezentace, hodnocení dat, reporting na národní a nadnárodní úrovni (tj. ročenky, zprávy o stavu ŽP, národní reportingové povinnosti vůči EU).

Pro základní procesní dekompozici agend odpadového hospodářství byl proveden rozpad agend zejména na základě následujících principů a metodických přístupů:

- Procesní model respektuje požadavky plynoucí z platných právních předpisů (více viz kapitola 4);
- Procesní rozpad respektuje organizační strukturu rozdělení pravomocí a odpovědností mezi MŽP, CENIA, ORP/SOP, KÚ, ČIŽP, SFŽP atd. a je zpracován tak, aby bylo možné v rámci jednotlivých procesů přiřadit jednotlivým aktivitám odpovědnou roli/odpovědný subjekt;
- Procesní rozpad je zpracován tak, aby k jednotlivým aktivitám v rámci procesu bylo možné přiřadit odkaz na příslušnou aplikaci, která je v daném momentě používána pro informační podporu dané agendy odpadového hospodářství;
- V rámci procesního rozpadu byl v maximální míře zachován „slovník“ používaný ve zdrojových právních předpisech nebo je takto běžně užíván tam, kde právní předpisy terminologii nestanoví;
- Procesní rozpad byl zpracován s využitím mezinárodně uznávané metodiky procesního modelování **BPMN (Business Process Model and Notation)**. Mapování procesů bylo provedeno na úrovni procesního řetězce podrobných aktivit řízených událostmi. Procesní rozpady byly rozpracovány do úrovně nezbytné pro vymezení variant solution architektury ISOH2 (viz dále), tj. v té úrovni procesního modelu, která je společná pro všechny varianty. Strukturovaný seznam business požadavků je zaříděn v odpovídající sekci katalogu požadavků ISOH2 (viz dále).
- Procesním modelem je definován procesní rámec realizačních, a případně podpůrných a řídicích procesů s definovanými vstupy, výstupy, rolemi, subjekty, uživateli, definovanými vlastníky aktivit atd. Součástí je rovněž záznam provádění všech relevantních úkonů v agendách odpadového hospodářství podpořené informačně ze strany ISOH2, tj. jednak ze strany veřejné správy (různých úrovní), vnitrostátních, mezinárodních subjektů včetně fyzických osob podnikajících nebo elektronických systémů.

Na základě výše uvedených principů byl proveden procesní rozpad a základní klasifikace agend odpadového hospodářství. Základní klasifikace a dekompozice agend odpadového hospodářství je zachycena v následujícím schématu.

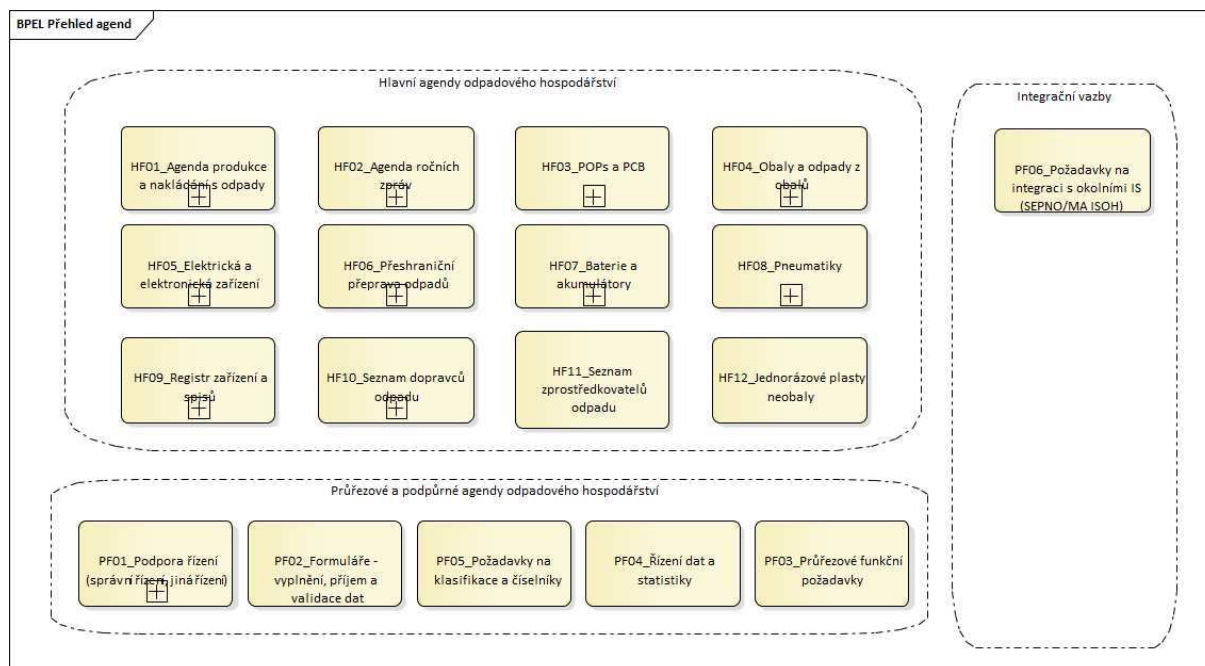


Schéma 1: Dekompozice agend odpadového hospodářství

Procesní model agend odpadového hospodářství je dokořponován následovně:

- **Hlavní agendy odpadového hospodářství** – obsahují vyjmenované agendy dle ZoO, ZVUŽ a ZoOb, které budou podpořeny ze strany ISOH2;
- **Průřezové a podpůrné agendy odpadového hospodářství** – zahrnují opakující se funkční či procesní oblasti, které se vyskytují alespoň ve dvou hlavních agendách odpadového hospodářství. Jde o průřezové agendy:
 - **Agenda podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)** - na základě znění ZoO, ZVUŽ a ZoOb lze identifikovat agendy odpadového hospodářství, jimž je nutné v rámci ISOH2 poskytnout procesní podporu řízení (správního či realizovaného mimo správní řád) při rozhodovacích činnostech. Při rozhodování postupováno dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále též „SprŘ“) či je postupováno obdobně postupům dle SprŘ a jsou realizovány obdobné procesní úkony jako v řízení dle SprŘ. ISOH2 proto musí být připraven a musí umožňovat realizovat jednotlivé procesní úkony tak, aby bylo možné v ISOH2 v rámci příslušných agend rozhodovat. Při rozhodování se obdobně SprŘ postupuje u následujících agend odpadového hospodářství:
 - Elektrická a elektronická zařízení;
 - Baterie a akumulátory;
 - Obaly a odpady z obalů;
 - Pneumatiky.

- **Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat** – tato průřezová agenda zpřístupní uživateli všechny vzory používaných formulářů pro příslušnou hlavní agendu odpadového hospodářství – dle agendy odpadového hospodářství, ze které uživatel přichází, nabídne systém uživateli příslušné závazné vzory formulářů relevantní pro daný úkon (jedná se např. o Návrh na zápis výrobců do Seznamu výrobců elektrozařízení pro individuální a solidární systém, Návrh na zápis výrobců do Seznamu pro kolektivní systém, Formulář oznámení pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů, Průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů atd.). Dále je zde řešeno např. uložení rozpracovaného formuláře, vytvoření opravného formuláře, elektronický podpis formuláře dle eIDAS atp. Tato průřezová agenda se řídí obecnými právními předpisy upravujícími elektronické jednání, tj. požadavky na formu pro podepisování, ověřování a uchování dokumentů a elektronickou identitu. Netýká se formulářů, které slouží pro plnění ohlašovací povinnosti, které jsou součástí ISPOP.
- **Řízení dat a statistiky** – datové toky v agendách odpadového hospodářství jsou následující:
 - Získávání;
 - Uložení (uchování);
 - Zpřístupnění;
 - Zpracování/vytěžení;
 - Vyřazení a archivace dat.
- **Sdílení dat s jinými IS k agendám odpadového hospodářství;**
- **Správa číselníků.**

Vztah mezi hlavními agendami a průřezovými agendami je znázorněn na následujícím schématu (příklad je uveden pro hlavní agendu „Elektrická a elektronická zařízení“).

HLAVNÍ AGENDA ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ (NAPŘ. ELEKTROZAŘZENÍ)

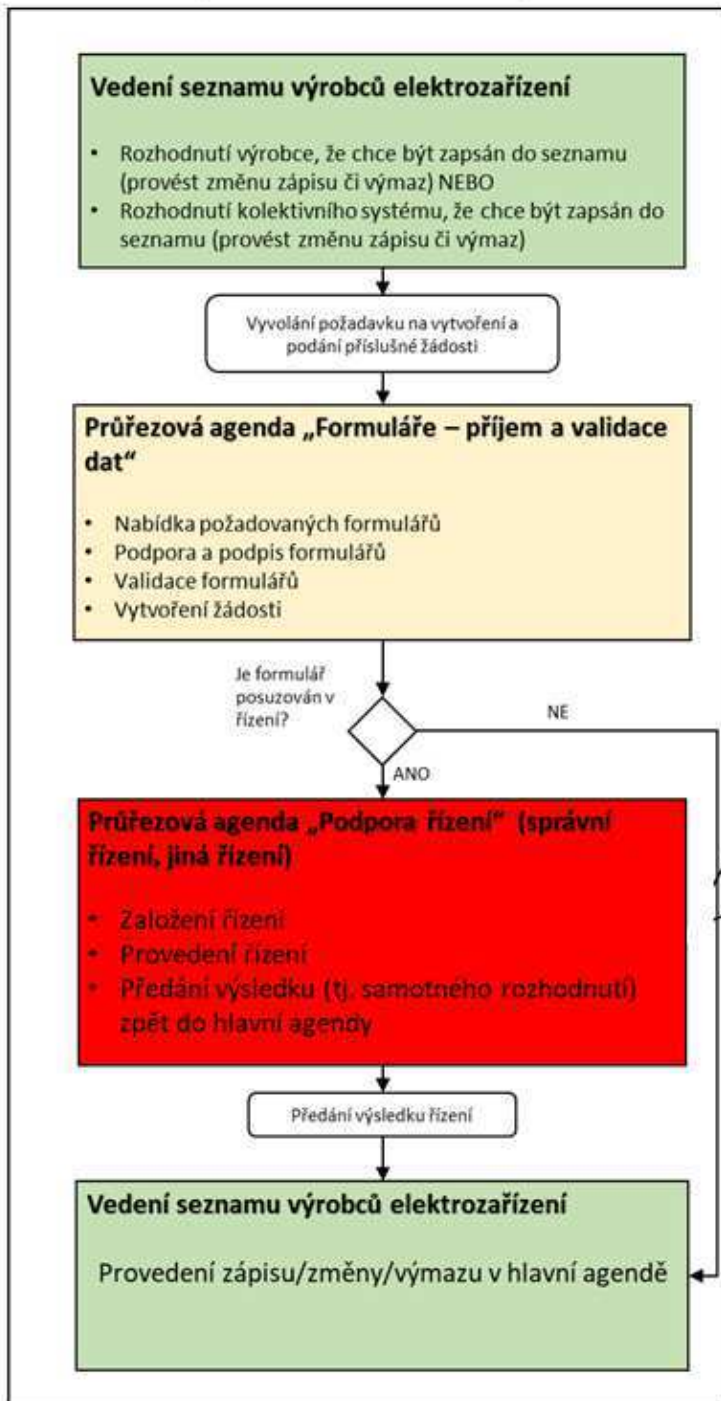


Schéma 2: Vztah mezi hlavními agendami a průřezovými agendami

Nový informační systém ISOH2 musí efektivně, tedy dle zadaných požadavků (viz katalog funkčních a požadavků na vlastnosti), podporovat veškeré procesy v rámci agend odpadového hospodářství.

Veškeré procesní výstupy v podobě agend odpadového hospodářství podpořených ze strany ISOH2 byly zpracovány v aplikaci ENTERPRISE ARCHITECT v notaci BPMN.

Prvky BPMN notace využité v dokumentu jsou popsány v příloze „P2.1 - Prvky BPMN notace využité v procesním modelu“.

Výstupy procesního modelu z aplikace ENTERPRISE ARCHITECT lze zobrazit v proklikávacím modelu ve formátu HTML. Model ve formátu HTML je uveden jako příloha č. 12 zadávací dokumentace – „Procesní model agend OH v HTML formátu“. Přiložený procesní model v HTML představuje vizuální procesní mapu agend odpadového hospodářství.

Pro korektní zobrazení HTML modelu je nutno otevřít HTML soubor s názvem „index“ a to buď v prohlížeči Microsoft Edge s vykreslovacím jádrem EdgeHTML, nebo prohlížeči Internet Explorer.

Příloha 3.1 – Struktura katalogu funkčních požadavků a požadavků na vlastnosti

1. KATALOG POŽADAVKŮ

Katalog požadavků obsahuje přehled všech požadavků identifikovaných/zjištěných v provedené analytické fázi (tj. fázi procesní analýzy a sběru uživatelských požadavků). Každý požadavek je zde reprezentován identifikátorem, názvem a samotným popisem požadavku.

Požadavky na řešení jsou v katalogu požadavků dekomponovány do následujících kategorií:

- **Požadavky na funkcionality** – vymezení množiny funkcionalit, které bude technické řešení ISOH2 nabízet uživatelům.
- **Požadavky na vlastnosti** – vymezení množiny kvalitativních parametrů zahrnujících požadavky na:
 - **Použitelnost řešení** – jedná se o požadavky zaměřené na hodnocení systému z pohledu uživatele;
 - **Spolehlivost** – jedná se o požadavky zaměřené na úroveň kvality provozu systému;
 - **Výkon** – jedná se o požadavky zaměřené zejména na rychlost odezvy systému, rychlost zpracování klíčových byznys aktivit atp. Předpokládaný počet oprávněných uživatelů ISOH2, počet současně pracujících uživatelů a nutnost garantovaných vlastností systému ISOH2, např. garantovaná doba odezvy systému na dotaz je promítnuta jak do konceptu architektury, tak v rámci realizace do požadovaných parametrů na konkrétní implementaci ISOH2 včetně příp. sizingu HW prostředků. Zároveň je nutno zdůraznit, že povinnost garantovat potřebný výkon a související parametry musí být zakotveny do smluvního vztahu MŽP s vybraným dodavatelem SW řešení ISOH2 a rovněž s vybraným provozovatelem (ve formě Service Level Agreementu – SLA);
 - **Rozšiřitelnost** – jedná se o požadavky zaměřené zejména na stanovení možností pro rozšiřitelnost řešení. Vzhledem k tomu, že lze předpokládat rozšiřování ISOH2 v budoucnosti jak co do funkcionality, tak co do množství subjektů, splňuje návrh řešení podmínku rozšiřitelnosti. To se týká splnění podmínky nutné ochrany již vynaložených investic MŽP. Dalším důležitým faktorem je hledisko času nutného pro realizaci změn implementovaného ISOH2 a případný rozvoj nových funkcionalit ISOH2, který se realizací zvolené SOA architektury výrazným způsobem zkracuje a zlevňuje;
 - **Bezpečnost** – jedná se o požadavky na použití jednotlivých bezpečnostních prvků, zálohování a archivaci dat a standardů při vývoji, rozvoji a provozu systému. Nezbytnou součástí realizace ISOH2 musí být provozní a bezpečnostní monitoring, v optimálním případě přístupný pověřeným pracovníkům MŽP. To dá MŽP dostatečně silný nástroj na proaktivní sledování a řízení provozu ISOH2 a zároveň nástroj na kontrolu činností dodavatele, provozovatele ISOH2 a případně dalším subjektům podílejícím se na službách poskytovaných v souvislosti s ISOH2.

V rámci požadavků na vlastnosti jsou uvedena i návrhová omezení, tj. požadavky zaměřené na specifikaci omezení, která musí dodavatel SW řešení respektovat při vývoji, rozvoji

a provozu systému. Tyto požadavky jsou zaměřeny především na implementaci vývojových a provozních standardů, politik datové integrity, omezení při volbě technologií (především s ohledem na jejich budoucí podporu) a provozního prostředí systému. Již z dnešního pohledu je zřejmé, že případná omezení se budou odvíjet od vývoje legislativy ČR a EU v oblasti odpadového hospodářství a zároveň z již existujícího ICT prostředí MŽP a existujícího okolí budoucího ISOH2.

Pro **jednoznačné vymezení závaznosti požadavků** je při popisu požadavků využita notace¹ pro stanovení závaznosti využívající termíny:

- Termíny „MUSÍ“ nebo „NESMÍ“ vyjadřují závaznost příslušného ustanovení;
- Termíny „MĚL BY“, „DOPORUČENO“, „NEMĚL BY“ a „NEDOPORUČENO“ vyjadřují doporučení, ne však závaznost;
- Termíny „MŮŽE“ a „VOLITELNÉ“ vyjadřují směr činnosti v rámci přípustných limitů definovaných technickou specifikací.

Požadavky jsou zpracovány jako **technologicky neutrální**, tj. umožní využití různých technologických platforem a nebudou předurčovat, zdali půjde o implementaci „balíkového“ SW nebo o vývoj na zakázku.

Požadavky jsou jednoznačně a konkrétně definovány, a to včetně akceptačního kritéria, které definuje jeho naplnění v ISOH2 vždy pro danou oblast požadavků.

1.1. KATALOG FUNKČNÍCH POŽADAVKŮ

Požadavky na funkcionality systému ISOH2 lze rozdělit do dvou hlavních kategorií, a to na požadavky na:

- **Hlavní funkcionality** – jedná se o funkcionality přímo spojené s výkonem jednotlivých agend odpadového hospodářství;
- **Podpůrné funkcionality** – jedná se o požadavky na funkcionality, které budou využívány napříč celým systémem ISOH2.

Dekompozice funkčních požadavků je uvedena na následujícím schématu.

¹ Výše uvedené termíny mohou být při popisu požadavků použity v kterémkoli z gramatických tvarů. Výše uvedená pravidla budou platná pouze pro slova uvedená VELKÝMI PÍSMENY. Tyto termíny jsou interpretovány v souladu s anglickými originály termínů, uvedenými v IETF „Request For Comments“ č. 2119.

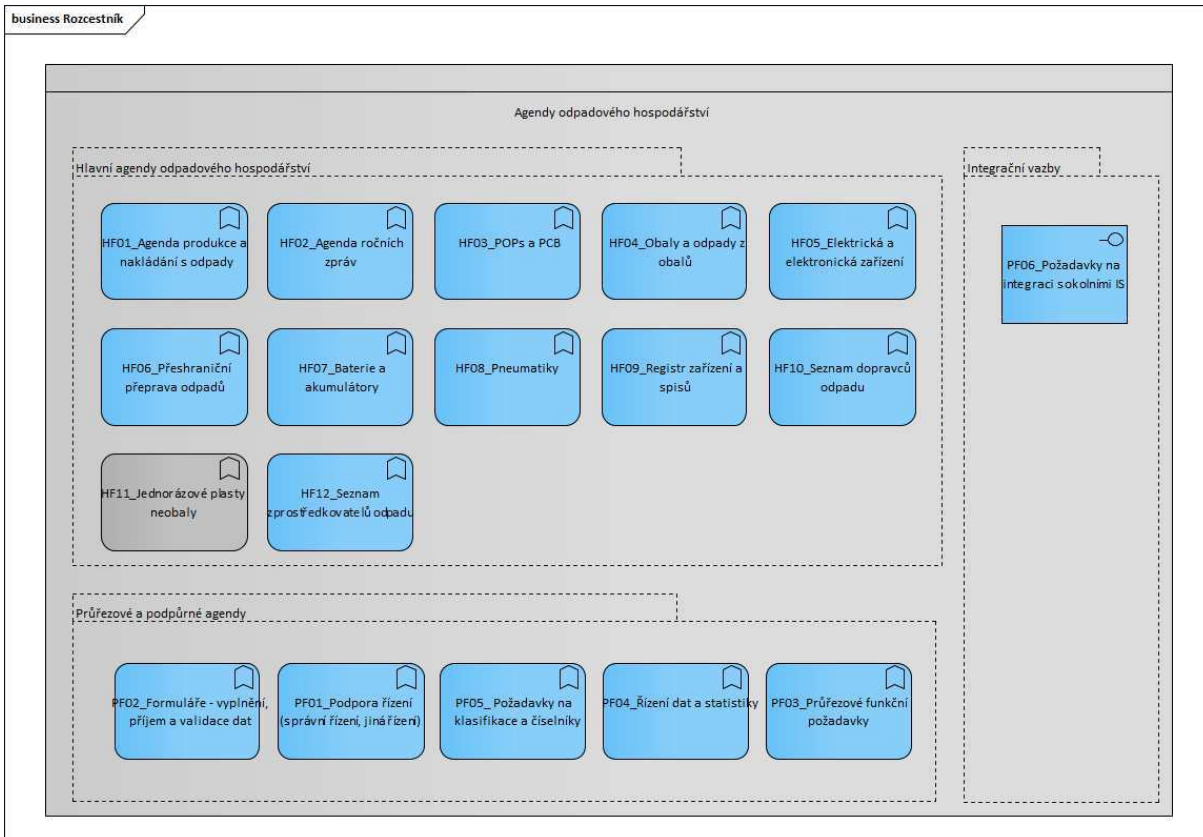


Schéma 1: Dekompozice funkčních požadavků v ISOH2

Požadavky na hlavní funkcionality jsou uvedeny v **příloze č. 3.2** a požadavky na průřezové/podpůrné funkcionality jsou uvedeny v **příloze č. 3.3**.

1.2. KATALOG POŽADAVKŮ NA VLASTNOSTI ISOH2

Katalog požadavků na vlastnosti ISOH2 je uveden v **příloze č. 3.4**.

Příloha 3.2 - HF01 Agenda produkce a nakládání s odpady

1. Úvodní vymezení agendy

Podle § 95 odst. 3 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech (ZoO) původce odpadu, který vyprodukoval nebo nakládal v uplynulém kalendářním roce s více než 600 kg nebezpečných odpadů, s více než 100 tunami ostatních odpadů nebo s odpadem perzistentních organických znečišťujících látek vymezeným vyhláškou ministerstva, je povinen zaslat do 28. února následujícího roku hlášení souhrnných údajů z průběžné evidence za uplynulý kalendářní rok.

Podle § 95 odst. 4 ZoO provozovatel zařízení, s výjimkou skladu odpadu podle přílohy č. 4 k tomuto zákonu bodu 12, a obchodník s odpady je povinen zaslat do 28. února následujícího kalendářního roku hlášení souhrnných údajů z průběžné evidence za uplynulý kalendářní rok. Provozovatel zařízení je povinen zaslat toto hlášení i v případě, že v zařízení nebylo po celý uplynulý kalendářní rok nakládáno s odpady, aniž by byl provoz zařízení celoročně přerušen. Hlášení nezasílá provozovatel zařízení a obchodník s odpady, jejichž provoz nebo činnost byly přerušeny po celý uplynulý kalendářní rok.

Podle § 95 odst. 5 ZoO obec, která je povinna zaslat hlášení podle odstavce 3, zasílá do 28. února následujícího roku hlášení o obecním systému za uplynulý kalendářní rok.

Podle § 95 odst. 6 ZoO se všechna tato výše uvedená hlášení zasílají ministerstvu prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí nebo datové schránky ministerstva určené k plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí podle zákona o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Podle § 96 odst. 2 ZoO všechna tato výše uvedená hlášení kontroluje a zpracovává obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle místa provozovny, podle místa vzniku odpadu v případě vzniku odpadu mimo provozovnu, podle místa zařízení určeného pro nakládání s odpady, podle místa nakládání s odpadem v případě mobilních zařízení k úpravě nebo využití odpadu a podle sídla provozovatele nebo obchodníka s odpady v případě mobilních zařízení ke sběru odpadu nebo obchodníků s odpady. Obecní úřad obce s rozšířenou působností hlášení kontroluje a zpracovává do 30. dubna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, za který je hlášení podáváno.

ORP provede kontrolu všech doručených hlášení podle přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb.¹, přílohy č. 8 vyhlášky č. 352/2005 Sb.², a přílohy č. 4 vyhlášky č. 352/2008 Sb.³, resp. hlášení souhrnných údajů z průběžné evidence v nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady dle přílohy č. 13, nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností a nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností. ORP zašle elektronicky soubor dat za celé ORP do datového skladu ISOH nejpozději do 30. dubna. Zvláštní případ nastává v Praze, kde jednotlivé SOP svá ověřená

¹ Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady

² Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností

³ Vyhláška č. 352/2008 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností

hlášení vkládají do informačního systému Magistrátu hl. m. Prahy, kde následně vytvoří jednotný soubor, který je elektronicky exportován do ISOH⁴.

Doručená hlášení z ORP a Magistrátu hl. m. Prahy jsou postupně importována do ISOH, kde probíhá celorepubliková kontrola. Z finálních dat o produkci a nakládání s odpady se každoročně vyhodnocují indikátory Plánu odpadového hospodářství. Jejich hlavním cílem je poskytování informací o stavu a vývoji v dané oblasti a sledování těchto základních cílů:

- Zjistit problém a poskytnout pomoc při návrhu strategických dokumentů v jednotlivých oblastech nakládání s odpady;
- Zajistit pomoc při formulaci strategických cílů v jednotlivých oblastech nakládání s odpady;
- Sledovat vývoj v jednotlivých oblastech nakládání s odpady;
- Monitorovat dopad přijatých opatření a aplikovaných strategií.

Pro zajištění jednotného vyhodnocování indikátorů za celou ČR a jednotlivé kraje, podle platné legislativy, slouží dokumenty: Zpracování matematického vyjádření výpočtu soustavy indikátorů OH, Metodika hodnocení cílů Plánu odpadového hospodářství České republiky“ (dále je „Metodika“) a Soustava indikátorů odpadového hospodářství České republiky (dále jen „Soustava indikátorů“), na základě kterých jsou zpracována data a publikace o odpadovém hospodářství.

Zpracování a příjem vybraných hlášení (ohlašovacích povinností) z oblasti životního prostředí v elektronické podobě a jejich další distribuci příslušným institucím veřejné správy umožňuje Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností (ISPOP). ISPOP je zřízen zákonem č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí.

Zřizovatelem ISPOP a věcným garantem obsahu formulářů, tzn. ohlašovacích povinností, je Ministerstvo životního prostředí.

2. Podpora agendy „Produkce a nakládání s odpady“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy Produkce a nakládání s odpady, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Import podaných hlášení z ISPOP příslušným ORP/SOP (automatické/manuální);
- Vstup dat do ISOH2 za Ministerstvo obrany (datový standard pro přenos dat z ORP na MŽP);
- Vícetupňové ověření dat v podaných hlášeních ze strany ORP/SOP, MŽP/CENIA (v případě hlášení Ministerstva obrany), vč. provádění automatických logických kontrol podaných hlášení;
- Podpora odlišné funkčnosti ověřování hlášení v rámci Hl. m. Prahy;
- Export dat za jednotlivá území ORP/SOP do ISOH2 k 30. 4. příslušného ohlašovacího roku;
- Vracení chybně podaných hlášení k doplnění prostřednictvím ISPOP;
- Tvorba data setů (importní datová sada, archivní datová sada, přepočtená datová sada);
- Zpřístupnění datových sad o produkci a nakládání s odpady relevantním subjektům/osobám;
- Následné využití dat o produkci a nakládání s odpady pro hlášení/statistiky/ročenky/analýzy;

⁴ MHMP/SOP aktuálně využívají komerční systém EVI. V tomto systému SOP hlášení ověřuje (v tzv. importním data setu) a provádí základní kontroly MŽP. Pokud je hlášení ověřovatelem posouzeno jako bezchybné, je ihned nahráno do archivního data setu EVI. Každý den (v noci) se v archivním data setu nad všemi naimportovanými hlášeními spouští kontroly MŽP (sofistikovanější a složitější kontroly). Pracovníci SOP výsledky automatických kontrol projdou a vkládají spolu s pracovníky MHMP komentáře k jednotlivým kontrolám MŽP, případně vyzvou ohlašovatele k opravě hlášení. Ke všem hlášením v archivním data setu, kontrolám MŽP a komentářům v průběhu ověřování mají přístup SOP i MHMP. Archivní data set je po kontrole zaslán do ISOH za hl. m. Prahu do datového skladu.

- Následné využití dat o produkci a nakládání s odpady pro veřejnost (obdobně jako nyní ve VISOH) a kontrolní orgány (obdobně jako nyní v ALL ISOH).

3. Právní úprava agendy „Produkce a nakládání s odpady“ v ISOH2

- Část třetí ZoO **Průběžná evidence a ohlašování** - § 94, § 95 a § 96 - stanoveny povinnosti pro původce, provozovatele zařízení, obce, ORP, a KÚ;
- **Dosavadní vyhláška č. 383/2001 Sb.⁵, o podrobnostech nakládání s odpady** – dle § 22 odst. 1 původci odpadů a oprávněné osoby zasílají hlášení o roční produkci a nakládání s odpady za uplynulý kalendářní rok (dále jen „roční hlášení“). Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s odpady zejména § 27 ohlašování, § 29 kontrola a zpracování hlášení, částečně § 26 vedení průběžné evidence
 - **Příloha č. 20 – Hlášení o produkci a nakládání s odpady (datový standard F_ODP_PROD) dosavadní vyhlášky**
 - List č. 1 – identifikace původce/oprávněné osoby;
 - List č. 2 – hlášení o produkci a nakládání s odpady za vykazovaný rok;
 - List č. 3 – údaje o složení kalu – tuto přílohu přikládají provozovatelé čistíren odpadních vod a provozovatelé zařízení na úpravu kalů;
 - List č. 4 – údaje o finanční rezervě, volné kapacitě skládky a poplatcích za ukládání odpadů na skládky - pro tuto agendu nerelevantní (je předmětem agendy zařízení a spisů);
 - List č. 5 – údaje o obecním systému nakládání s komunálními odpady – tuto přílohu přikládá obec;
 - Tabulka č. 1 – kódy původu odpadu a způsobu nakládání s odpady pro evidenční účely;
 - Tabulka č. 2 – přiřazení vybraných kódů původu odpadů a způsobu nakládání s odpady;
 - **Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s odpady, Příloha č. 13 Hlášení souhrnných údajů z průběžné evidence (roční hlášení),**
 - List 1 identifikace;
 - List 2 Souhrnné údaje;
 - List 3 Údaje o složení kalu;
 - List 4 Údaje o stavu vytvořené rezervy a volné kapacitě skládky;
 - List 5 Údaje o obecním systému nakládání s komunálními odpady;
 - List 6 Údaje o obsahu perzistentních organických látek podle přílohy IV nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021 u odpadů zde vymezených;
 - List 7 Údaje o příjmu zařízení obsahujících PCB a odpadů PCB;
 - List 8 Údaje o vstupech a výstupech ze zařízení k mechanické úpravě, třídění, dotřídění (třídící, dotřídovací linka, mechanicko-biologická úprava apod.).
- **Dosavadní vyhláška č. 352/2008 Sb.⁶, o podrobnostech nakládání s odpady z autovraků** – podle § 6 odst. 1 vyhlášky zasílají osoby oprávněné ke sběru a zpracování autovraků roční hlášení o sběru

⁵ Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady

⁶ Vyhláška č. 352/2008 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností

a zpracování autovraků, hlášení o produkci odpadů vzniklých zpracováním autovraků a způsobu nakládání s těmito odpady a hlášení o produkci a nakládání s odpady jinými, než jsou autovraky, za uplynulý kalendářní rok podle přílohy č. 4. **Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností**, § 5, příloha č. 4.

- **Příloha č. 4 – Hlášení o sběru a zpracování autovraků, jejich částí, o produkci a nakládání s odpady za rok xy (datový standard F_ODP_PROD_AV)**
 - List č. 1 – Identifikace oprávněné osoby;
 - List č. 2 – Hlášení o sběru a zpracování vybraných autovraků, samostatně převzatých částí vybraných autovraků a odpadů vzniklých z vybraných autovraků za rok;
 - List č. 3 - Hlášení o sběru a zpracování jiných než vybraných autovraků, jejich částí, včetně hlášení o produkci a nakládání s odpady za rok;
 - List č. 4 – Způsob nakládání s materiály a odpady, které vznikly z vybraných autovraků (kategorie vozidla M1, N1 a tříkolová motorová vozidla) a plnění cílů opětovného použití, využití a recyklace;
 - List č. 5 (samostatná příloha) – Materiál získaný z drcení autovraků (povinně vyplňují pouze zařízení, která provozují drtící zařízení – šrédr);
- **Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností, Příloha č. 4 - Hlášení o sběru a zpracování vozidel s ukončenou životností, jejich částí, o produkci a nakládání s odpady**
 - List 1 Identifikace
 - List 2 Hlášení o sběru a zpracování vybraných vozidel s ukončenou životností, samostatně převzatých částí vybraných vozidel s ukončenou životností a odpadů vzniklých z vybraných vozidel s ukončenou životností
 - List 3 Hlášení o sběru a zpracování ostatních vozidel s ukončenou životností, samostatně převzatých částí ostatních vozidel, včetně hlášení o produkci a nakládání s odpady
 - List 4 Evidence vybraných vozidel s ukončenou životností a způsob nakládání s materiály a odpady, které vznikly z vybraných vozidel s ukončenou životností (kategorie vozidla M1, N1 a tříkolová motorová vozidla) a plnění cílů opětovného použití, využití a recyklace.
 - List 5 Samostatná příloha: Materiál získaný z drcení vybraných vozidel s ukončenou životností (povinně vyplňují pouze zařízení, která provozují drtící zařízení – šrédr)
 - List 6 Údaje o obsahu perzistentních organických látek podle přílohy IV nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021 u odpadů zde vymezených
- **Dosavadní vyhláška č. 352/2005 Sb.⁷, vyhláška o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady – podle § 11 odst. 3** provozovatelé zařízení ke zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů zasílají hlášení o roční produkci a nakládání s vlastními i převzatými elektroodpady za uplynulý rok na formuláři uvedeném v příloze č. 8 vyhlášky. Tento formulář se použije i pro hlášení o roční produkci a nakládání s odpady jinými, než jsou elektroodpady, jejichž ohlašování je povinné podle § 39 odst. 2 zákona. **Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností**, § 22, příloha č. 8.

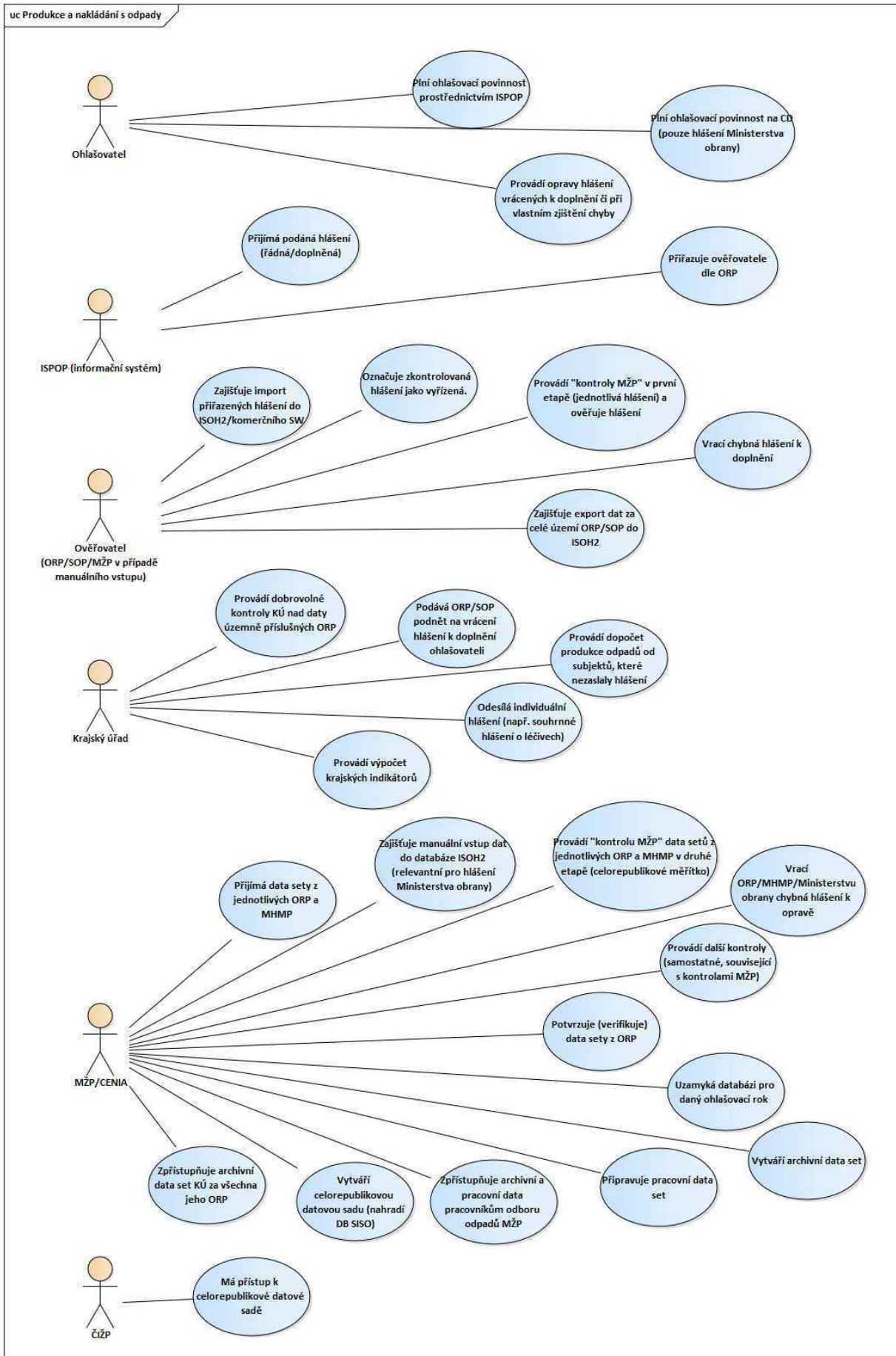
⁷ Vyhláška č. 352/2008 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. (ZoO) zrušena, v legislativním procesu je příprava nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností

- **Příloha č. 8 – Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů a o produkci a nakládání s odpady (datový standard F_ODP_PROD_EL);**
 - List č. 1 – identifikace oprávněné osoby;
 - List č. 2 – Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů včetně hlášení o produkci a nakládání s odpady za vykazovaný rok;
- **Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností, Příloha č. 8 - Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování odpadních elektrozařízení a o produkci a nakládání s odpady**
 - List č. 1 – identifikace
 - List 2 - Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování odpadních elektrozařízení včetně hlášení o produkci a nakládání s odpady za vykazovaný rok
- Zákon č. 25/2008 Sb., o integrovaném registru znečišťování životního prostředí a integrovaném systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí;
- Vyhláška č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů);
- Nařízení komise (EU) č. 1357/2014 ze dne 18. prosince 2014, kterým se nahrazuje příloha III směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/98/ES o odpadech a o zrušení některých směrnic;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021 o perzistentních organických znečišťujících látkách.

4. Subjekty a jejich role v agendě „Produkce a nakládání s odpady“ v ISOH2

- Ohlašovatel
 - Původce odpadu;
 - Zařízení pro nakládání s odpady;
 - Obchodník s odpady.
- Ověřovatel - ORP/SOP/MŽP v případě manuálního vstupu dat;
- ISPOP;
- KÚ;
- MŽP/CENIA;
- ČIŽP.

Role jednotlivých subjektů účastnících se agendy produkce a nakládání s odpady jsou uvedeny v následujícím schématu:



5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agentury Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;
 - Zástupce ORP (Kutná hora);
 - Zástupce SOP (MČ Praha 5);
 - Zástupce KÚ (Pardubický kraj, Hl. m. Praha).

6. Funkční požadavky pro agendu „Produkce a nakládání s odpady“

6.1 Import hlášení přiřazených konkrétnímu ORP/SOP a jejich ověření ze strany ORP/SOP

ID požadavku	Požadavek
F-1-1 Import hlášení přiřazených konkrétnímu ORP/SOP (tj. za oblast jejich působnosti)	<p>Pro ty ORP/SOP, které využívají ISOH2 pro činnost ověřování hlášení dle § 96 odst. 2 ZoO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podaných dle dosavadních vyhlášek⁸ - přílohy č. 20, vyhlášky č. 383/2001 Sb., přílohy č. 4 vyhlášky č. 352/2008 Sb. a přílohy č. 8 vyhlášky č. 352/2005 Sb.) • podaných dle nových vyhlášek - vyhláška o podrobnostech nakládání s odpady - příloha č. 13, vyhláška o podrobnostech nakládání s vozidly s ukončenou životností - příloha č. 4, vyhláška o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností - příloha č. 8 <p>MUSÍ systém zajistit importní nástroj pro nahrání hlášení přiřazených v ISPOP, vč. jejich evidenčního čísla přiděleného ISPOP, konkrétnímu ORP/SOP za oblast jejich působnosti, tj. každé jednotlivé ORP/SOP si MŮŽE prostřednictvím tohoto importního nástroje a webové služby ISPOP načíst do ISOH2 hlášení, které jsou jim přiřazena v ISPOP. Každý ORP/SOP si může načíst pouze svá hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému ORP/SOP nastavit si interval, ve kterém se systém bude dotazovat, zda ověřovateli nebyla přiřazena v ISPOP nová hlášení k ověření, a to s nejmenší jednotkou rovnou jedné hodině. Interval musí být možno nastavit odděleně pro období ohlašovací povinnosti (od 1. 1. do 28. 2. příslušného ohlašovacího roku) a po zbytek kalendářního roku, kdy musí být možnost samostatně nastavit delší interval (např. 1x denně).</p> <p>Kontrolu na existenci nových hlášení přiřazených konkrétnímu ORP/SOP v ISPOP MUSÍ být možno spustit rovněž manuálně.</p> <p>V případě zjištění nových hlášení v ISPOP, načte importní nástroj prostřednictvím webové služby ISPOP tato nová hlášení do systému.</p>
F-1-2 Automatizované uzamčení hlášení pro	<p>Systém MUSÍ zamezit tomu, aby kontrolu jednoho hlášení prováděli zároveň dva ověřovatelé na stejném ORP/SOP. MUSÍ být aplikováno pravidlo, že ověřovatel, který na hlášení „sáhne“ jako první, tomu bude</p>

⁸ Dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Sb., 352/2008 Sb., a 352/2005 Sb. byly novým zákonem č. 541/2020 Sb. zrušeny, příprava nových vyhlášek, které je nahradí, je aktuálně v legislativním procesu. Staré vyhlášky jsou zde ponechány pro lepší ilustraci rozsahu podávaného hlášení, v ISOH2 budou ověřována hlášení podaná již podle nových vyhlášek.

konkrétního ověřovatele ORP/SOP	<p>přiřazeno a uzamknuto pro něj (tj. tento ověřovatel ho bude ověřovat, pokud uzamknutí nezruší). Hlášení, které je aktuálně přiřazeno konkrétnímu ověřovateli ORP/SOP, MUSÍ být ostatním ověřovatelům na stejném ORP/SOP pro úpravy uzamčeno.</p> <p>Systém však MUSÍ umožnit nadřízenému pracovníkovi v případě potřeby přiřadit hlášení, u kterého nebyl proces kontroly ze strany ORP/SOP zcela ukončen, jinému ověřovateli na úrovni příslušného ORP/SOP k dokončení, tj. systém MUSÍ obsahovat proceduru odemykání a přiřazení jinému ověřovateli (např. pro případ nemoci ověřovatele) tak, aby nemusel odemykat admin systému.</p>
F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP	<p>Systém MUSÍ zajistit, aby všechna hlášení podaná v ISPOP, která byla systémem importována, byla viditelná pro ověřovatele ORP/SOP včetně jejich aktuálního stavu hlášení a stavu dokumentů v ISPOP. Systém MUSÍ umožnit ověřovatelům ORP/SOP filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP, a to minimálně dle následujících kritérií:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typ hlášení (tj. dle jednotlivých formulářů a jejich příloh); • Stav hlášení v ISPOP, a to dle provozního řádu ISPOP. Stav hlášení v ISPOP relevantní pro ISOH2 jsou: <ul style="list-style-type: none"> ○ Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření); ○ K doplnění/doplněno; ○ Odloženo (změnu stavu může provést pouze ověřovatel); ○ Ověřeno; ○ Zneplatněno (z technických důvodů); <p>Možné stavy dokumentů relevantní pro ISOH2 jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Není zpracovatelné; ○ Čeká na autorizaci; ○ Čeká na vyřízení; ○ Vyřízeno; ○ Zneplatněno. <ul style="list-style-type: none"> • Rok zaslání hlášení do ISPOP; • Ohlašovaný rok; • Datum podání hlášení výběrem od-do; • Řádné/doplněné hlášení; • IČO ohlašovatele; • Evidenční číslo hlášení přidělené ISPOP. <p>Systém MUSÍ umožnit ověřovatelům ORP/SOP zařadit do filtru jen některé z výše uvedených kritérií a spojovat tato kritéria do podmínek s využitím logických operátorů a/nebo.</p> <p>Výsledný vyfiltrovaný seznam MUSÍ obsahovat aktuální seznam hlášení, která splňují podmínky vyhledávacího/filtračního dotazu. Nad výsledným seznamem MUSÍ být možnost filtrovat na úrovni jednotlivých sloupců a měnit řazení vzestupně/sestupně na úrovni jednotlivých sloupců. Seznam MUSÍ být možno rovněž exportovat alespoň do XLS tabulky.</p> <p>Systém MUSÍ ve výsledku vyhledávání ověřovateli zobrazovat vždy i text poznámky/komentáře vložené jednotlivými ověřovateli.</p> <p>Pro všechny ověřovatele MUSÍ být viditelná informace o stavu hlášení a informace o aktuálním ověřovateli, který aktuálně hlášení ověřuje. Systém MUSÍ umožnit na uživatelské úrovni definovat kritéria pro filtrování a tyto položky dle potřeby modifikovat (přidat/ubrat/změnit).</p>

F-1-4 Evidence a zobrazování vložených komentářů	<p>Systém MUSÍ umožnit ověřovateli ORP/SOP opatřit si jednotlivá hlášení komentářem. Systém MUSÍ průběžně evidovat komentáře ověřovatelů v chronologicky řazeném seznamu komentářů dle času a data vložení komentáře. Komentáře MUSÍ být viditelné pouze pro příslušného ověřovatele ORP/SOP (tzv. interní komentář).</p>
F-1-5 Provedení automatizovaných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany ORP/SOP	<p>Systém MUSÍ umožnit provedení automatizovaných logických „kontrol MŽP“ nad daty ze strany ORP/SOP. Kontroly MUSÍ být spustitelné jak manuálně, tak i automatizovaně při importu dat z ISPOP (či v návaznosti na jinou událost).</p> <p>Základní vymezení prováděných automatizovaných logických „kontrol MŽP“ je vymezeno v dokumentu „Provedení automatizovaných logických kontrol MŽP nad daty ze strany ORP/SOP“. Dodavatel obdrží tento dokument při podpisu smlouvy. V dokumentu nejsou uvedeny všechny kontroly, kompletní naplnění katalogu kontrol pro úroveň ORP/SOP bude předmětem úvodní implementační analýzy. Rozsah a výčet kontrol a scénáře jejich spouštění určuje MŽP/CENIA (viz požadavek F-1-38 Katalog kontrol MŽP).</p> <p>Rozsah prováděných kontrol se dynamicky mění s ohledem na vývoj ohlašovacích povinností a reakcí původců/oprávněných osob na ně a systém MUSÍ pružně na tyto změny reagovat (viz požadavek F-1-38 Katalog kontrol MŽP).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit ověřovateli ORP/SOP spouštět kontroly jednotlivě či umožnit spuštění celého souboru kontrol dle scénářů. Systém MŮŽE automatizované kontroly provést dávkově mimo pracovní dobu tak, aby nedocházelo ke snížení výkonu systému. Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb. Podoba a obsah protokolu (vč. požadované podrobnosti popisu chyb) budou předmětem implementační analýzy.</p> <p>V případě duplicitních hlášení MUSÍ systém umožnit pracovníkovi ORP/MHMP provést jejich sloučení tak, aby v datech za příslušné území bylo každé hlášení právě jednou. Systém MUSÍ umožnit ověřovateli ORP/SOP opatřit jednotlivé chyby/zjištění v protokolu o provedených kontrolách komentáři (např. uvést vysvětlení, že o chybu nejde). Protokoly i s komentáři se následně MUSÍ přenášet s datovými sadami za území ORP/SOP (viz požadavek F-1-12 Příprava exportu dat za území do ISOH2 (k 30.4.)).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit ORP/MHMP export dat všech ověřených hlášení za celé území. Systém NESMÍ zahrnout do souhrnného exportu hlášení za ORP/MHMP taková hlášení, u kterých nebyl proces kontroly dokončen. V případě, že dojde k doplnění/opravě jednoho hlášení, MUSÍ systém znovu ORP/MHMP umožnit export dat za všechna ověřená hlášení za celé území (tj. vždy se zasílá znovu celá datová sada a nikoliv jednotlivá hlášení).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vedení historie provedených kontrol vč. reportů zjištěných vad a online přístup k nim.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit synchronizovat kontroly ORP/SOP dle tohoto požadavku a návazné kontroly MŽP/CENIA (viz požadavek F-1-38 Katalog kontrol MŽP) tak, aby bylo zajištěno, že v obou stupních jsou spouštěny stejné kontroly.</p> <p>Systém MUSÍ ORP/SOP umožnit jednotlivé chyby hlášení opatřit komentářem, které se následně předávají MŽP/CENIA.</p>

F-1-6 Požadavky na odlišnou funkčnost pro ověření ze strany SOP (tj. v rámci Hl. m. Prahy)	<p><i>Pozn.: Důvodem pro odlišnou funkčnost ověřování pro Hl. m. Prahu je fakt, že ze zákona má postavení ORP celé Hl. m. Praha, ale pravomoc ověřovat hlášení je dána zákonem § 94 odst. 1 jednotlivým SOP (aktuálně je v Hl. m. Praze 57 městských obvodů a 22 SOP). Data za SOP musí být tedy nejdříve sebrána za celou Hl. m. Prahu a až následně je celá datová sada předána na MŽP/CENIA do ISOH2.</i></p> <p>Pokud je hlášení přiřazeno některému SOP, je postup ověření hlášení následující:</p> <p>SOP provede „kontrolu MŽP“ analogicky s funkčním požadavkem F-1-38 Katalog kontrol MŽP. V případě, že přijaté hlášení vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit vrátit hlášení ohlašovatelovi k doplnění.</p> <p>Ověřovatel za SOP zkontroluje, zda již byla v rámci příslušného SOP ověřena všechna hlášení. Pokud ne, provede kontrolu dalších přijatých hlášení.</p> <p>Pokud již byla ověřena všechna hlášení za příslušný SOP, systém MUSÍ umožnit zpřístupnit celou datovou sadu za SOP za dané ohlašovací období:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pověřenému pracovníku Magistrátu Hl. m. Prahy (MHMP), který zkompletuje datové sady za všechny SOP za dané ohlašovací období. Po sebrání dat za všechny SOP pověřený pracovník MHMP připraví export dat za celé území ORP Hl. m. Prahy. Systém MUSÍ umožnit zaslání dat za celé území do ISOH2 (dle požadavku F-1-12 Příprava exportu dat za území do ISOH2 (k 30.4.). • Do informačního systému MHMP, pokud MHMP používá komerční SW, a to s využitím datového standardu ISPOP. Pro příjem těchto dat do ISOH2 se postupuje dle požadavku F-1-13 Export dat za území (ORP) do ISOH2, pokud ORP používají komerční nástroj.
F-1-7 Zajištění přístupu pro pracovníky MHMP k ověřeným hlášením ze SOP	Systém MUSÍ umožnit průběžné zpřístupnění ověřených hlášení (tj. hlášení převedených po kontrole SOP do stavu „Ověřeno“) za jednotlivá SOP pracovníkovi MHMP ke kontrole. Data MUSÍ být zpřístupněna jak na úrovni jednotlivých hlášení, datové sady za jednotlivé SOP, tak datové sady za všechny SOP. Nad jednotlivými hlášeními MUSÍ systém zajistit nástroje filtrování nad importovanými hlášeními (viz požadavek F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP).
F-1-8 Provedení dobrovolných kontrol ze strany MHMP	<p>MHMP nemá postavení ověřovatele, nicméně na dobrovolné bázi MŮŽE provádět kontroly podaných hlášení. Systém MUSÍ umožnit MHMP spustit kontroly MŽP dle nastavení v katalogu kontrol pro úroveň KÚ. Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb.</p> <p>MHMP nemá ze zákona pravomoc vrátit hlášení k doplnění. V případě, že pracovník MHMP shledá hlášení za neúplné/chybné, upozorní na zjištěné nedostatky ověřovatele SOP a ten vrátí hlášení zpět ohlašovatelovi k doplnění a následně dokončí kontrolu hlášení.</p>
F-1-9 Podání opravného hlášení ohlašovatelem	Ohlašovatel MŮŽE kdykoliv zjistit sám chybu v podaném hlášení a podat prostřednictvím ISPOP opravné hlášení. Pokud tak učiní, bude celé hlášení se správnými (aktuálními) údaji podáno prostřednictvím

	<p>ISPOP jako hlášení „Doplněné“ s uvedením Evidenčního čísla prvního „Řádného“ hlášení za totožný předmět hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ přiřadit opravné hlášení k řádnému a MUSÍ umožnit uživateli zobrazit historii podaných hlášení s uvedením data a času podání s možností zobrazení plného obsahu (detailu) jednotlivých verzí hlášení.</p> <p>Pokud je ohlašovatelem podáno opravné hlášení, které již bylo dříve za danou provozovnu do data setu ORP/SOP naimportováno, MUSÍ systém po dokončení kontroly ověřovatelem ORP/SOP, při snaze naimportovat doplněné hlášení do exportního data setu ohlásit, že hlášení za danou provozovnu již v systému existuje a bude novým hlášením NAHRAZENO. Systém MUSÍ rozlišovat, o jaký typ přílohy hlášení se jedná.</p>
<p>F-1-10 Vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení</p>	<p>Jednotlivá hlášení prochází dalšími kontrolami MŽP/CENIA, které mohou objevit nesrovnalosti v hlášení už autorizovaném ze strany ORP/SOP. Systém MUSÍ umožnit označit hlášení jako chybné a tuto informaci předat zpět k příslušnému ověřovateli ORP/SOP k vrácení hlášení ohlašovateli k opravě prostřednictvím ISPOP. Systém MUSÍ umožnit označit hlášení jako chybné jak automaticky (na základě „kontrol MŽP“), tak i manuálně.</p> <p>Výsledkem může být jak potvrzení ověřovatele, že hlášení je v pořádku (vloží poznámku, že hlášení ověřil a je skutečně bezchybné), tak zcela nové ohlášení, nahrazující původní, chybné. Proces se MŮŽE bez omezení opakovat. V případě, že ORP/SOP potvrdí, že je hlášení chybné, kontaktuje pracovníka Helpdesku ISPOP a požádá o navrácení stavu hlášení do stavu „Přiděleno ověřovateli (čeká na vyřízení)“ a následně MŮŽE ohlašovateli hlášení vrátit k doplnění.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit všem zúčastněným rolím zobrazit vložené veřejné a neveřejné poznámky k jednotlivým hlášením.</p> <p>Veřejné poznámky MUSÍ být viditelné všem - ohlašovateli, ověřovateli, MŽP a ČIŽP. Neveřejné poznámky MOHOU být viditelné pouze ověřovateli, MŽP a ČIŽP (neveřejné poznámky NESMÍ být viditelné ohlašovateli).</p> <p>Hlášení může být označeno jako chybné jak ze strany ORP, tak i MŽP/CENIA kdykoliv, až do okamžiku finálního uzavření ohlašovacího roku. Tím není dotčeno, že měnit stav hlášení v ISPOP má pouze ORP/SOP či KÚ u přílohy č. 4.</p>
<p>F-1-11 Potvrzení hlášení v ISPOP</p>	<p>Systém MUSÍ ORP/SOP umožnit prostřednictvím webové služby ISPOP nastavit hlášení v ISPOP do stavu „ověřeno“ a ISPOP ho následně automaticky převede do finálního stavu „vyřízeno“.</p> <p>Skutečnost, že bylo hlášení v ISPOP „vyřízeno“, bude zaznamenána v ISOH2 spolu s uvedením časové informace (datum a čas).</p> <p>V případě vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení z ISPOP (viz požadavek F-1-10 Vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení), MUSÍ systém umožnit vrátit hlášení ze stavu „vyřízeno“ do stavu „čeká na vyřízení“. Systém v takovém případě automaticky předá hlášení ověřovateli ke kontrole. Změnu stavu dokumentu ze stavu „Vyřízeno“ a stavu hlášení „Ověřeno“ na jiný stav (předchozí) může provádět pouze operátor ISPOP na základě písemné žádosti ověřovatele (ORP/SOP) přes HelpDesk. Nastavení hlášení v ISPOP do stavu „ověřeno“ může být</p>

	provedeno opakovaně. Systém MUSÍ umožňovat zobrazit historii jednotlivých potvrzení v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu.
--	---

6.2 Export dat za území do ISOH2

ID požadavku	Požadavek
F-1-12 Příprava exportu dat za území do ISOH2 (k 30.4.)	<p>Systém MUSÍ ORP umožnit potvrdit, že data za území příslušného ORP (tedy i MHMP) mají být předána MŽP/CENIA k jejich dalšímu zpracování a zpřístupnit je MŽP/CENIA do tzv. datového skladu⁹ (viz dále). V datovém skladu MUSÍ být každému hlášení přiděleno pořadové číslo, u každého hlášení musí být evidováno datum a čas přijetí do systému, kontaktní údaje osoby, která hlášení podala, informace zda hlášení obsahuje poznámku nebo přílohu.</p> <p>Data za území příslušného ORP předávaná MŽP/CENIA MUSÍ obsahovat všechna jednotlivá hlášení, která ORP nastavil do stavu „ověřeno“ a ISPOP následně automaticky převedl do stavu „vyřízeno“. ORP může odeslat data do datového skladu ke kontrole MŽP/CENIA opakovaně v souvislosti s tím, že ORP může obdržet dodatečná hlášení od ohlašovatelů, může zjistit další chyby v hlášeních atp. V takovém případě MUSÍ být vždy předávána všechna data za příslušné ORP s označením vyšší verze datové sady (nikoliv samostatně jednotlivá hlášení).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit ORP zobrazit historii jednotlivých verzí předaných dat za ORP do datového skladu (tj. verzí datových sad za ORP) s uvedením data a času jejich zpřístupnění MŽP/CENIA v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu.</p>
F-1-13 Export dat za území (ORP) do ISOH2, <u>pokud ORP používají komerční nástroj</u>	<p>Pro ty ORP, které pro ověřování používají komerční nástroj, MUSÍ systém obsahovat importní nástroj pro import dat z hlášení o produkci a nakládání s odpady za oblast působnosti jednotlivých ORP (v současnosti jde o exportní datovou sadu s využitím datového standardu ISOH pro příslušný ohlašovací rok sestavenou v externím SW komerčním nástroji EVI8 používaném ORP pro ověření dat z hlášení). Systém musí umožnit uživatelsky (příp. z úrovně admina) nastavit frekvenci a přesný termín (od-do), kdy má být proveden import hlášení, ověřených ze strany ORP do importní datové sady ISOH2, tak aby frekvence odpovídala potřebám ověřovatelů MŽP/CENIA.¹⁰ Pro import dat za ORP a následnou automatickou kontrolu MŽP MUSÍ systém automaticky vybrat časově poslední verzi hlášení. V případě potřeby však systém MUSÍ umožnit ruční výběr jiné verze hlášení za příslušné ORP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit i manuální import hlášení ověřených ze strany ORP kdykoliv během dne.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživatelsky ukončit import dalších hlášení za ORP ke stanovenému datu.</p>

⁹ Datovým skladem je pro účely tohoto dokumentu myšleno úložiště všech naimportovaných hlášení z ORP/MHMP nikoliv technologie Data Warehouse (DWH). Tento pojem je zde použit, protože je zaužíván na MŽP/CENIA a nikoliv proto, že by předjímal nasazení technologie DWH pro tento požadavek.

¹⁰ Aktuálně okolo 15. 4. přijde cca 200 datových sad z ORP, ty jsou uloženy do datového skladu a přes noc (resp. mimo pracovní dobu) se naimportují do importní databáze ISOH za jednotlivá ORP.

	<p>Systém MUSÍ obsahovat webovou službu (na bázi SOAP) s využitím datového standardu MŽP ODPADY pro jednotlivé formuláře hlášení za ORP/SOP, kterou budou volat komerční SW v okamžiku, kdy chtějí do ISOH2 předat data za příslušné ORP (tento požadavek se týká těch ORP, které pro ověřování hlášení používají komerční SW a nikoliv ISOH2).</p> <p>K předání dat za ORP do ISOH2 může docházet opakovaně v souvislosti s tím, že ORP může obdržet dodatečná hlášení od ohlašovatelů, může zjistit další chyby v hlášeních atp. V takovém případě MUSÍ být vždy předávána všechna data za příslušné ORP s označením vyšší verze datové sady (nikoliv samostatně jednotlivá hlášení).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit historii jednotlivých verzí předaných dat za ORP s uvedením data a času v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu do datového skladu s možností filtrování nad daty (např. dle jednotlivých ORP).</p>
--	--

6.3 Manuální vstup do databáze ISOH2 pro hlášení Ministerstva obrany

ID požadavku	Požadavek
F-1-14 Manuální vstup do databáze ISOH2 (pro hlášení Ministerstva obrany)	<p>Systém MUSÍ umožnit manuální vstup do databáze ISOH2 (pro hlášení Ministerstva obrany, aktuálně hlásí 2 IČO). Při manuálním vstupu jsou data předána na nepřepisovatelném médiu (CD) s využitím datového standardu MŽP ODPADY a systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli naimportovat takto předaná data do importní datové sady. Do budoucna MUSÍ systém umožnit přenos dat Ministerstva obrany prostřednictvím importní funkce ISOH2 (bude upřesněno v rámci úvodní implementační analýzy) Takto předaná hlášení neprochází přes fázi ověření ze strany ORP/SOP, ale ověřuje je až MŽP/CENIA. V případě, že MŽP/CENIA vrací po provedených kontrolách hlášení ohlašovatelům k opravě, postupuje se individuálně.</p>

6.4 Vytvoření importní datové sady a ověření hlášení ze strany MŽP/CENIA

ID požadavku	Požadavek
F-1-15 Vytvoření importního data setu	<p>Data za jednotlivá ORP, ať už jsou MŽP/CENIA zpřístupněna prostřednictvím ISOH2 (tj. ORP pro ověřování hlášení používá ISOH2) či jsou předána z komerčního SW, jsou ukládána do tzv. datového skladu (viz výše).</p> <p>Datové sady za jednotlivá ORP MUSÍ být v datovém skladu verzovány, je u nich vždy evidováno datum a čas přijetí do datového skladu a kontaktní údaje odesílatele (jméno a email). MŽP/CENIA MUSÍ vždy vidět aktuální verzi dat za jednotlivá ORP/SOP a mít přístup do historie verzí. Data z datového skladu MUSÍ být zároveň zpřístupněna KÚ (více viz požadavek F-1-25 Zajištění přístupu pro KÚ do datového skladu).</p> <p>Z datového skladu jsou data následně importována do importní datové sady (importní databáze) pro jejich další ověření ze strany MŽP/CENIA. Do importní datové sady MUSÍ být rovněž uložena data za hlášení Ministerstva obrany importovaná manuálním vstupem z CD nebo prostřednictvím importní funkce. Do importní datové sady KÚ přístup nemají.</p>

<p>F-1-16 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele MŽP/CENIA</p>	<p>Systém MUSÍ zamezit tomu, aby kontrolu hlášení prováděli zároveň dva ověřovatelé. MUSÍ být aplikováno pravidlo, že ověřovatel MŽP/CENIA, který na hlášení „sáhne“ jako první, tomu bude přiřazeno a uzamknuto pro něj (tj. tento ověřovatel ho bude ověřovat, pokud uzamknutí nezruší). Hlášení, které je aktuálně přiřazeno konkrétnímu ověřovateli MŽP/CENIA, MUSÍ být ostatním ověřovatelům pro úpravy uzamčeno.</p> <p>Systém však MUSÍ umožnit nadřízenému pracovníkovi v případě potřeby přiřadit hlášení, u kterého nebyl proces kontroly ze strany MŽP/CENIA zcela ukončen, jinému ověřovateli MŽP/CENIA k dokončení, tj. systém MUSÍ obsahovat proceduru odemykání a přiřazení jinému ověřovateli (např. pro případ nemoci ověřovatele) tak, aby nemusel odemýkat admin systému.</p>
<p>F-1-17 Zobrazení stavu hlášení</p>	<p>Systém MUSÍ v importní datové sadě zobrazovat stav hlášení (spuštěna kontrola MŽP, verifikuje se, verifikováno/přijato, verifikováno/vráceno, importováno do archivního data setu) a zároveň datum a čas provedené změny stavu.</p> <p>Pro ověřovatele MŽP/CENIA MUSÍ být viditelná poznámka pracovníka ORP/SOP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit filtrování na úrovni jednotlivých sloupců (např. stav hlášení, fáze importu, poznámka).</p>
<p>F-1-18 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP</p>	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA nahlížet přes nástroj zakomponovaný v ISOH2 do databáze hlášení v ISPOP, a to prostřednictvím webové služby ISPOP.</p> <p>V případě že uživatel MŽP/CENIA chce nahlížet do databáze hlášení v ISPOP, MUSÍ systém umožnit uživateli naformulovat vyhledávací dotaz a prostřednictvím webové služby ISPOP získat aktuální seznam hlášení, která splňují podmínky vyhledávacího dotazu. Nad výsledným seznamem MUSÍ být možno filtrovat na úrovni jednotlivých sloupců a měnit řazení vzestupně/sestupně na úrovni jednotlivých sloupců. Seznam MUSÍ být možno rovněž exportovat alespoň do XLS tabulky. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit detail jednotlivých hlášení formou „čtečky“, která převede hlášení z XML do PDF. Čtečka zobrazí PDF verzi příslušného vyplněného formuláře hlášení (nikoliv XML soubor hlášení), tj. zobrazí náhled vyplněného formuláře hlášení v PDF. Formulář je ve čtečce aktuálně bez příloh, MŽP má zájem o změnu tohoto stavu (ISPOP má přílohy uložené zvlášť, proto pro náhled nejsou k dispozici, aby šlo, musela by se změnit webová služba ISPOP – bude řešeno v rámci implementační analýzy).</p> <p>Pro formulaci vyhledávacího dotazu MUSÍ systém nabídnout alespoň ta kritéria, pomocí nichž lze filtrovat přijatá hlášení (viz požadavek F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP). Systém MUSÍ umožnit zobrazení/náhled na jednotlivá hlášení a po provedení kontroly umožnit změnu stavu hlášení, a to jak jednotlivě, tak hromadně.</p> <p>Je-li ověřovatelem v systému změněn stav hlášení, MUSÍ být stav hlášení automaticky změněn v ISPOP tak, aby údaje o stavu hlášení byly v obou systémech shodné.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit z náhledu provést tyto změny stavu hlášení v ISPOP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ověřeno;

	<ul style="list-style-type: none"> - Odloženo; - K doplnění/doplněno; - Vložit poznámku (tzv. veřejná poznámka); - Vložit poznámku viditelnou pouze ověřovateli (tzv. neveřejná poznámka); - Vložit podpis. <p>Webová služba ISPOP nyní neumožňuje změnu všech výše uvedených stavů. V rámci implementační analýzy bude dodavatel řešit s týmem ISPOP požadavky na úpravu webové služby ISPOP tak, aby bylo možno měnit všechny stavy.¹¹</p> <p>Po provedení změny stavu přes seznam hlášení MUSÍ systém seznam ihned obnovit (refreshovat), tj. např. pokud ověřovatel vrátí hlášení k doplnění, NESMÍ se dané hlášení zobrazovat v seznamu hlášení k ověření.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit provést změnu stavu hlášení buď jednotlivě, nebo hromadně pro určená hlášení.</p>
F-1-19 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP	Systém MUSÍ umožnit ověřovatelům MŽP/CENIA filtrování nad importovanými hlášeními za jednotlivá ORP, a to analogicky s požadavkem F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP. Kritéria filtrování MUSÍ navíc obsahovat určení ORP/SOP, které hlášení ověřovalo.
F-1-20 Provedení automatizovaných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany MŽP/CENIA (1. stupeň kontrol totožných s ORP/SOP)	<p>Systém MUSÍ umožnit provedení 1. stupně automatizovaných logických „kontrol MŽP“ nad daty ze strany MŽP/CENIA. Kontroly MUSÍ být spustitelné jak manuálně, tak i automatizovaně při importu dat za území (ORP) do ISOH2 či při manuálním importu dat z CD pro hlášení Ministerstva obrany (či v návaznosti na jinou událost - např. v předem stanovený čas).</p> <p>V tomto 1. stupni kontrol ze strany MŽP/CENIA jsou prováděny kontroly totožné s kontrolami, které provádí ORP/SOP (viz požadavek F-1-5 Provedení automatizovaných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany ORP/SOP).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA spouštět kontroly jednotlivě či umožnit spuštění celého souboru kontrol dle scénářů.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA spustit si i další vlastní dodatečné kontroly z katalogu kontrol nad rámec kontrol, které provádí ověřovatel ORP/SOP.</p> <p>Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb a porovnat ho s protokolem o provedených kontrolách vytvořeným ze strany ORP/SOP. Podoba a obsah protokolu budou předmětem implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA opatřit jednotlivé chyby/zjištění v protokolu o provedených kontrolách komentáři, příp. MUSÍ umožnit MŽP/CENIA reagovat na komentáře uvedené ze strany ověřovatele ORP/SOP. Protokoly i s komentáři se následně MUSÍ přenášet zpět ověřovateli ORP/SOP. Ověřovatelé ORP/SOP MUSÍ mít možnost na komentáře MŽP/CENIA reagovat se znalostí místních podmínek na území ORP/SOP.</p>

¹¹ Ve stávajícím systému je aktuálně možné z náhledu na hlášení provést pouze tyto změny stavu - ověření, vložení textu poznámky, jež se zobrazuje i v ISPOP, vložení podpisu. Jiné změny stavu se musí provést přímo v ISPOP. Ve stávajícím systému je aktuálně možné udělat i hromadné ověření (což v ISPOP nejde, tam musí být ověřováno jednotlivě).

	Je-li kontrola spuštěna opakovaně, MUSÍ být z každého ověření vyhotoven protokol kontrol.
F-1-21 Provedení ad-hoc kontrol ze strany MŽP/CENIA	Systém MUSÍ umožnit provádět kontroly nad daty ORP s pomocí generátoru pro tvorbu dotazů na vytěžování databáze. Zároveň systém MUSÍ umožnit spuštění ad-hoc kontrol nad daty ORP (např. křížové kontroly, porovnání v časových řadách).
F-1-22 Vrácení chybně vyplněných hlášení zpět na ORP k jejich vrácení ohlašovatelů	Systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit vrátit chybně vyplněné hlášení zpět ORP k jejich vrácení ohlašovatelů prostřednictvím ISPOP (prostřednictvím webové služby ISPOP). V případě Hlavního města Prahy se hlášení vrací Magistrátu Hl. m. Prahy a ten je předává na věcně příslušná SOP k jejich vrácení ohlašovatelů prostřednictvím ISPOP (prostřednictvím webové služby ISPOP). Platí obecná zásada, že v případě chybně vyplněného hlášení může MŽP/CENIA hlášení pouze vrátit ORP, nemůže měnit údaje obsažené v hlášení. Pro výjimečné případy však systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit uživatelsky nastavit (tj. bez programátorského zásahu), že MŽP/CENIA mohou vybrané datové prvky/položky hlášení měnit a pro zbylé datové prvky hlášení bude možnost změn uzamknuta.
F-1-23 Potvrzení datové sady z ORP	Po schválení všech hlášení za příslušné ORP MUSÍ systém umožnit MŽP/CENIA potvrdit datovou sadu za příslušné ORP jako schválenou. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vybrat si libovolnou verzi datové sady za příslušné ORP a příslušné ohlašovací období, kterou ORP MŽP/CENIA předalo (tj. nemusí jít o poslední verzi).
F-1- 24 Uzamčení databáze pro daný ohlašovací rok	Po schválení datových sad za všechna ORP MUSÍ systém umožnit MŽP/CENIA uzamknout databázi pro daný ohlašovací rok pro účely vytvoření archivní a pracovní datové sady ze schválených dat za jednotlivá ORP.

6.5 Zajištění přístupu pro KÚ do importního data setu a provedení dobrovolných kontrol KÚ

ID požadavku	Požadavek
F-1-25 Zajištění přístupu pro KÚ do datového skladu	Systém MUSÍ umožnit, aby do datového skladu mohly přistupovat krajské úřady (KÚ) a zobrazovaly si a stahovaly si hlášení za ORP, která územně pod příslušný KÚ spadají. Data MUSÍ být možno stahovat na úrovni jednotlivých hlášení, datové sady za ORP a datové sady za všechna ORP spadající pod příslušný KÚ. Nad jednotlivými hlášeními musí být možno filtrovat analogicky s požadavkem F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP.
F-1-26 Odeslání individuálních hlášení KÚ	Systém MUSÍ umožnit odeslání individuálních hlášení KÚ (např. léčiva od občanů) dle závazné datové struktury ¹² . KÚ ohlásí jednou ročně souhrnná data o léčivech přijatých lékárnami z domácností prostřednictvím zápisu dvou číselných hodnot zapsaných do Registru zařízení a spisů. Z ISOH2 Registru zařízení a spisů budou data odeslána do hlavní části ISOH2. Řešeno v rámci agendy Registru zařízení a spisů F-9-55.

¹² Bude doplněno v návaznosti na připravovanou změnu ZoO.

F-1-27 Provedení dobrovolných kontrol ze strany KÚ	<p>KÚ nemá postavení ověřovatele, nicméně na dobrovolné bázi MŮŽE KÚ provádět kontroly podaných hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit KÚ spustit kontroly MŽP dle nastavení v katalogu kontrol pro úroveň KÚ.</p> <p>Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb.</p> <p>Vzhledem ke skutečnosti, že KÚ nemá ze zákona pravomoc vrátit hlášení k doplnění (vyjma listu č. 4 přílohy č. 20 dosavadní vyhlášky, dle nové vyhlášky listu 4 přílohy č. 13, u této přílohy je proces kontroly řešen viz funkční požadavky F-9-39 Import a ověření hlášení v ISOH2 a F-9-40 Zobrazení podaných hlášení v agendě Registr zařízení a spisů), MUSÍ systém umožnit KÚ kontaktovat příslušné ORP/SOP a informovat je prostřednictvím systému o zjištěných nedostatcích, aby ORP/SOP vrátil hlášení k doplnění ohlašovateli.</p>
--	--

6.6 Vytvoření výstupních datových sad a jejich zpřístupnění oprávněným uživatelům

ID požadavku	Požadavek
F-1-28 Vytvoření archivního data setu	<p>Systém MUSÍ umožnit import dat do archivního data setu automaticky nebo manuálně na pokyn oprávněného pracovníka MŽP/CENIA.</p> <p>Systém MUSÍ při importu dat do archivního data setu zajistit, že hlášení za jednotlivé ORP bude do archivního data setu naimportováno právě jedno (neumožní naimportovat hlášení daného pořadového čísla konkrétního ORP dvakrát a ani neumožní nahrát při jednom automatickém importu různá pořadová čísla hlášení konkrétní ORP – např. hlášení s pořadovým číslem 1 a zároveň 3 apod.).</p> <p>Výjimku tvoří hlášení za MO (2 různá hlášení za jedno ORP – dnes ORP 0000 Neznámá obec s rozšířenou působností).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nahradit již naimportované hlášení z ORP hlášením novým, aktuálním (tzn. systém MUSÍ nejdříve smazat dříve naimportované hlášení a nahradit ho novým hlášením).</p> <p>Systém MUSÍ při tvorbě archivní datové sady zaznamenat historii importů. Systém MUSÍ při tvorbě archivní datové sady zaznamenat čas nahrání hlášení za dané ORP, pořadové č. hlášení do archivní datové sady, a evidovat, zda se jednalo o automatický nebo „manuální“ import a zda import proběhl v pořádku. Pokud import neproběhne v pořádku, pak MUSÍ záznam o provedeném importu obsahovat popis chyby, včetně bližšího popisu, proč hlášení za dané ORP nebylo importováno.</p> <p>Statistika importovaných hlášení MUSÍ obsahovat informace o položkách: počet položek - firem, odpadů, kalů, hlášení za obec (list č. 5), autovraků obsažených v konkrétním hlášení za ORP v archivní datové sadě před nahráním hlášení, v archivní datové sadě po nahrání hlášení.</p> <p>V případě mazání nebo nahrazení hlášení za ORP novým hlášením za ORP, MUSÍ být viditelný počet smazaných položek, počet položek v archivní datové sadě před mazáním, počet položek v archivní datové sadě po smazání dat za příslušné ORP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit archivní datovou sadu vybraným uživatelům k jejich další práci. Tito uživatelé NEMŮŽOU archivní datovou sadu přepisovat/měnit.</p>

	<p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli položky archivní datové sady změnit.</p>
<p>F-1-29 Vytvoření pracovního data setu (indikátory)</p>	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vytvořit tzv. pracovní datovou sadu. Pracovní datová sada je zpracovávána za účelem zajištění jednotného vyhodnocování indikátorů stanovených pro POH České republiky a jednotlivých krajů.</p> <p>Pracovní datová sada je vytvářena z dat archivní datové sady. Postup sestavení pracovní datové sady vyplývá z dokumentu „Matematické vyjádření výpočtu Soustavy indikátorů OH v souladu s vyhláškou č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady“ v platném znění a dokumentu „Metodika hodnocení cílů Plánu odpadového hospodářství České republiky (dále je „Metodika“) a Soustava indikátorů odpadového hospodářství České republiky (dále jen „Soustava indikátorů““).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přepočítání indikátorů dle metodických modelů uvedených ve výše uvedených dokumentech</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit pracovní datovou sadu vymezeným uživatelům. Tito uživatelé NEMŮŽOU pracovní datovou sadu přepisovat/měnit.</p>
<p>F-1-30 Provedení automatizovaných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany MŽP/CENIA (2. stupeň kontrol – celorepubliková úroveň)</p>	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA provedení 2. stupně automatizovaných logických „kontrol MŽP“ a ad-hoc kontroly nad daty za jednotlivá ORP (křížové kontroly, porovnání v časových řadách). Ve 2. stupni verifikace dochází ke kontrole dat v celorepublikovém měřítku.</p> <p>Kontroly ve 2. stupni zahrnují typově kontroly výkyvů ohlášeného množství v rámci časových řad, kontroly při předávání odpadů mezi subjekty, kontroly meziprovozovného předávání dle IČO, identifikaci hříšníků, časové řady atp.). Jde o identifikaci chyb, které nemohou odhalit ORP, neboť nemají data za celou republiku.</p> <p>Kontroly MUSÍ být spustitelné jak v návaznosti na událost, kterou si MŽP v systému nastaví (např. v předem stanovený čas, po vytvoření archivní datové sady atp.), tak manuálně.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA spustit kontroly jak nad archivní datovou sadou, tak i nad pracovní datovou sadou.</p> <p>S výsledky kontrol 2. stupně oběsílá MŽP/CENIA jednotlivá ORP s uvedením, co má ORP prověřit. Jsou předávány části XLS souborů (tj. tabulek) s nápovědou od MŽP/CENIA pro ORP, jak zjištění vypořádat. Aktuálně jsou ORP oslovovány e-mailem. V rámci implementační analýzy navrhne dodavatel optimalizaci tohoto procesu s ohledem na využití technologie a architekturu řešení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA spouštět kontroly jednotlivě či umožnit spuštění celého souboru kontrol dle scénářů.</p> <p>Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb. Podoba a obsah protokolu budou předmětem implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA opatřit jednotlivé chyby/zjištění v protokolu o provedených kontrolách komentáři. Protokoly i s komentáři se následně MUSÍ přenášet zpět ověřovateli ORP/SOP. Ověřovatelé ORP/SOP MUSÍ mít možnost na komentáře MŽP/CENIA reagovat se znalostí místních podmínek na území ORP/SOP.</p>

F-1-31 Vrácení chybně vyplněných hlášení zpět na ORP k jejich vrácení ohlašovatelí	<p>Systém MUSÍ ORP/SOP umožnit vrátit chybně vyplněné hlášení zpět ohlašovatelí prostřednictvím ISPOP (prostřednictvím webové služby ISPOP).</p> <p>Platí obecná zásada, že v případě chybně vyplněného hlášení může ověřovatel (ORP/SOP) hlášení pouze vrátit ohlašovatelí, nemůže měnit údaje obsažené v hlášení.</p> <p>Vrácení hlášení do stavu „k doplnění/doplněno“ ve fázi probíhající kontroly ze strany MŽP/CENIA viz požadavek F-1-10 Vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení.</p> <p>Pro výjimečné případy však systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit uživatelsky nastavit (tj. bez programátorského zásahu), že ORP/SOP mohou vybrané datové prvky/položky hlášení měnit a pro zbylé datové prvky hlášení bude možnost změn uzamknuta. Vrátí-li ověřovatel podané hlášení k opravě – k doplnění (má hlášení stav „K doplnění/doplněno“).</p>
F-1-32 Sestavení a zpřístupnění seznamu hříšníků ORP a KÚ	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vytvořit tzv. seznam hříšníků (hříšníků původců a hříšníků oprávněných osob) s uvedením jejich základní identifikace. Jde o subjekty, které měly podat hlášení a nepodaly.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit ORP/SOP a KÚ seznam hříšníků za jejich území. ORP/SOP a KÚ následně kontaktují tyto subjekty a rozhodují o uložení pokut v rámci správního řízení.</p>
F-1-33 Finální uzavření ohlašovacího roku	<p>Systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit finální uzavření ohlašovacího roku. Po tomto uzamčení již nebudou od ORP přijímány žádné datové sady týkající se daného ohlašovacího roku. Hlášení, která si z ISPOP ORP/SOP po tomto datu k předmětnému ohlašovacímu roku načtou, budou v ISOH2 pouze uložena, ale nebude se s nimi jakkoliv pracovat pro statistické funkce a nebudou nijak vstupovat do archivní a pracovní datové sady.</p>
F-1-34 Zpřístupnění archivního a pracovního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnění archivního a pracovního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP a případně dalším skupinám uživatelů.</p>

6.7 Vytvoření exportní celorepublikové datové sady pro KÚ a ČIŽP

ID požadavku	Požadavek
F-1-35 Vytvoření celorepublikové datové sady (nahradí aktuálně zpracovávané DB SISO)	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vytvořit tzv. celorepublikovou datovou sadu, která bude následně zpřístupněna jednotlivým KÚ a příp. ČIŽP. Celorepubliková datová sada nahradí aktuálně vytvářenou DB SISO a je obsahově shodná s archivním data setem.</p>
F-1-36 Zpřístupnění celorepublikové datové sady jednotlivým KÚ za všechna jeho ORP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit celorepublikovou datovou sadu jednotlivým KÚ za všechna jeho ORP. Jde o data z archivního data setu.</p> <p>Celorepubliková datová sada MUSÍ být KÚ zpřístupněna v ISOH2 (pokud KÚ využívá ISOH2) či prostřednictvím webové služby (pokud KÚ používá komerční SW).</p> <p>Systém NESMÍ umožnit KÚ hromadný export (stažení) dat a předání databáze třetím stranám.</p>

F-1-37 Tvorba pracovní datové sady za území příslušného kraje a výpočet krajských indikátorů	Na základě zpřístupněné celorepublikové datové sady provede KÚ dopočet produkce odpadů od subjektů, které nezaslaly hlášení nebo nesplnily limit pro ohlášení, a to na úroveň ORP a kraje (dále též „archivní datová sada KÚ“). Systém MUSÍ umožnit vytvořit KÚ pracovní datovou sadu za území příslušného kraje, a to z archivní datové sady KÚ. Přepočet MUSÍ být proveden dle krajské metodiky. Systém MUSÍ umožnit KÚ vypočítat krajské indikátory POH.
--	---

6.8 Průřezové požadavky pro agendu „Produkce a nakládání s odpady“

ID požadavku	Požadavek
F-1-38 Katalog kontrol MŽP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vedení katalogu „kontrol MŽP“, jako číslovaného seznamu jednotlivých kontrol, které MŽP/CENIA plánuje spouštět nad daty hlášení. V seznamu kontrol musí být evidováno alespoň ID kontroly, název kontroly a skutečnost, zda zjištěná chyba v hlášení je tvrdou chybou, kdy se hlášení vrací zpět ohlašovatelům k opravě či měkkou chybou (tj. doporučením), kdy hlášení vráceno není, ale chyba musí být ze strany ověřovatele vždy okomentována. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA přiřadit příslušnou kontrolu, zda jí má vykonávat ORP/SOP či KÚ či se jedná o kontrolu, která je až pro etapu kontrol dat v celorepublikovém měřítku.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA formulovat jednotlivé kontroly bez znalosti programovacích a skriptovacích jazyků a bez znalosti struktury databáze. Složitější kontroly budou zadávány ze strany MŽP/CENIA prostřednictvím technické podpory ISOH2.</p> <p>Edice katalogu kontrol v systému MUSÍ být ověřena schvalovatelem/nadřízeným pracovníkem, který má k danému kroku oprávnění. Bez schválení NESMÍ být editace katalogu kontrol v systému provedena.</p> <p>Každou jednotlivou kontrolu MUSÍ být možno vytvořit, následně upravovat rozsah kontroly (tj. např. upravit příslušný SQL dotaz, který v rámci kontroly provazuje příslušné datové entity) či odstranit již nepoužívanou kontrolu.</p> <p>Katalog kontrol MŽP MUSÍ být navržen tak, aby z něj bylo možno spouštět jednotlivé kontroly samostatně či soubory kontrol zároveň v rámci scénářů. Oprávněný uživatel si může tyto scénáře sám vytvářet, ukládat pro jejich opakované použití a průběžně měnit či již nepoužívaný scénář odstranit.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vztáhnout kontroly k ohlašovacímu období (např. seznam kontrol za ohlašovací období 2018). Musí být vedena historie, jaké kontroly byly vztaženy k jednotlivým ohlašovacím obdobím a kontroly musí být možno spustit i zpětně k datům za toto minulé období.</p> <p>Seznam kontrol se bude dynamicky měnit s ohledem na změny v ohlašovací povinnosti a na reakce ohlašovatelů na předchozí kontroly (když ohlašovatelé např. zjistí, že je nějaká skutečnost kontrolována, začnou vykazovat skutečnosti jinak a na to je třeba aplikovat jinou kontrolu).</p> <p>Jednotlivé kontroly MUSÍ být možno formulovat jako komplexní dotaz s využitím vzájemně provázaných podmínek a logických operátorů</p>

	<p>(obdobně jako je např. sestavován SQL dotaz) – viz následující příklady typů prováděných kontrol:</p> <p>A) KONTROLY dodržení datového standardu ISPOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroly na formát a rozsah polí (formát IČP, IČZ, počet znaků atp.); • Kontroly na úplnost hlášení – vyplnění povinných položek, Listů hlášení a vložení povinných příloh (kontrola formátu příloh atp.); • Logické kontroly stanovené datovým standardem ISPOP. <p>B) Kontroly na zařízení</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porovnání hlášení s údaji v Registru zařízení dle zadaných kritérií (povolené odpady, kódy nakládání...); • Kontrola na splnění ohlašovací povinnosti (chybějící nezaslaná hlášení za zařízení). <p>C) Logické kontroly</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroly na správné použití IČP nebo IČZ (správný typ ohlašovatele); • Kontrola „nadlimitního“ množství odpadů; • Kontrola na „duplicitní“ hlášení, „duplicitní“ odpady a jejich množství; • Kontrola na uvedená katalogová čísla odpadů, kódy nakládání a typy partnerů; • Kontroly na vznik nových odpadů v zařízení (A00, BN40); • Kontroly související se způsobem evidence v zařízení a v provozovně původce (povolené kódy nakládání, správné použití kódů nakládání a katalogových čísel odpadů); • Logické kontroly – správné použití přílohy, na které je zasíláno hlášení, správné použití kódu nakládání v hlášení. <p>D) Kontroly nad daty za celou ČR, KÚ nebo ORP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Křížové kontroly; • Výkyvy v časových řadách podle zvolených kritérií (údaje za celou ČR, ORP, KÚ) za jednotlivá katalog. č. odpadů, produkci nebo samostatné kódy nakládání (+, -), IČO apod.; • Seznamy hříšníků – rozdělené na původce a oprávněné osoby • Kontroly na „meziprovozovné“ předávání odpadů v rámci IČO; • Kontroly na to, zda subjekt z RES prochází evidencí ISOH, a to na pozici evidenta nebo partnera.
F-1-39 Vedení seznamu častých chyb v hlášeních a způsobů jejich odstranění	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vedení seznamu častých chyb v hlášeních a způsobů jejich odstranění.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení seznamu všech zjištěných chyb detekovaných v rámci všech provedených kontrol včetně komentářů jednotlivých pracovníků ORP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit filtrování nad výsledky kontrol podle zadaných kritérií (např. IČO, IČZ, IČP, kontroly za vybrané ORP, filtrování dle typu kontroly apod.).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit, jaké záznamy/kontroly/chyby byly platné v daném časovém období.</p>

	<p>Jde o knowledge base (metodický nástroj typu FAQ), kterou si budou průběžně oprávnění uživatelé MŽP/CENIA aktualizovat (tj. přidávat nové záznamy, editovat je, zneplatňovat již staré záznamy). Jednotlivé záznamy MUSÍ mít platnost od-do. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit, jaké záznamy byly platné v daném časovém období. Příklady častých chyb v hlášeních a způsobů jejich odstranění:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Duplicity“ – Zkontrolujte, zda se nejedná o duplicitní hlášení, popř. ověřte u subjektu, a vloženým textem potvrďte buď správnost uvedených údajů, nebo proveďte opravu a duplicitu odstraňte. • „Firmy bez IČO“ – Pokud je to možné, doplňte podle RES Plus IČO k subjektu (podle názvu) a zařaďte jej správně do seznamu subjektů. • „Kontrola použití kódu BN40 (odpad po úpravě) bez předchozího odpovídajícího nakládání“ – V hlášení se nachází kód nakládání BN40 bez předchozího zpracování (úpravy) odpovídajícím kódem nakládání (XR12, XD8, XD9, XD13, XD14). Provéřte u subjektu hlášení a způsob evidence. Vzhledem k tomu, že se jedná o chybu, je nutná oprava a je nezbytné si vyžádat opravné hlášení atp. <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit seznam častých chyb v hlášeních a způsobů jejich odstranění vyjmenovaným uživatelům (např. ověřovatelům ORP/SOP, KÚ atp.).</p>
F-1-40 Hlídač nezpracovaných hlášení	<p>Systém MUSÍ upozornit formou notifikace (e-mail a zpráva v systému) ověřovatele všech úrovní (ORP, SOP, MŽP/CENIA), že v ISPOP mají přiřazena nová hlášení, která mají být ověřena a že tak ověřovatelé ještě neučinili (např. „Máte 3 nezpracovaná hlášení“). Notifikace MUSÍ být zasílány konkrétnímu uživateli v roli ověřovatele, jemuž jsou hlášení v ISPOP přiřazena. Systém MUSÍ umožnit každému uživateli v roli ověřovatele, aby si nastavil minimálně lhůtu pro upozornění, kanály, kterými chce být notifikován, režim opakování notifikací.</p>

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda produkce a nakládání s odpady	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje import hlášení z ISPOP stanoveným způsobem; • Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele ORP/SOP či CENIA; • Systém umožňuje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP dle požadavků; • Jsou implementována všechna určená pravidla pro kontrolu hlášení z ISPOP, a to na všech úrovních ověřování; • Systém umožňuje provedení automatizovaných a manuálně spustitelných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany ORP/SOP a CENIA <ul style="list-style-type: none"> ○ Validně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako bezchybné;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevalidně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako chybné se správným výčtem zjištěných chyb; • Systém umožňuje provedení manuálně spustitelných ad-hoc kontrol ze strany MŽP/CENIA s pomocí generátoru pro tvorbu dotazů na vytěžování databáze; • Systém obsahuje požadovanou odlišnou funkčnost pro ověření ze strany SOP a MHMP; • Systém umožňuje vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení; • Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP; • Systém umožňuje export dat za území do ISOH2, a to jak z ISOH2 (pokud ORP využívá ISOH2), tak i z komerčního SW prostřednictvím datového rozhraní (webové služby); • Systém umožňuje manuální vstup do databáze ISOH2 (pro hlášení Ministerstva obrany) a zároveň disponuje importní funkcí pro příjem hlášení Ministerstva obrany; • Systém korektně uloží přijatá data za území do tzv. datového skladu; • Systém umožňuje zpřístupnění dat z datového skladu KÚ pro dobrovolné kontroly; • Systém umožňuje importovat data z datového skladu do importní datové sady (importní databáze) pro jejich další ověření ze strany MŽP/CENIA; • Systém obsahuje nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • Systém umožňuje vrácení chybně vyplněných hlášení zpět na ORP k jejich vrácení ohlašovatelí; • Systém umožňuje potvrzení datové sady z ORP; • Systém umožňuje uzamčení databáze pro daný ohlašovací rok; • Systém umožňuje vytvoření výstupních datových sad a jejich zpřístupnění oprávněným uživatelům <ul style="list-style-type: none"> ○ Vytvoření archivního data setu; ○ Vytvoření pracovního data setu (indikátory); ○ Sestavení a zpřístupnění seznamu hříšníků ORP a KÚ; ○ Vytvoření celorepublikové datové sady (nahradí aktuálně zpracovávané DB SISO); • Systém umožňuje vést katalog kontrol MŽP; • Systém obsahuje funkční hlídač nezpracovaných hlášení.
--	--

Příloha 3.2 - HF02 Agenda ročních zpráv

1. Úvodní vymezení agendy

Agenda ročních zpráv je upravena v zákoně č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností (dále „ZVUŽ“ a dále bude rozpracována prováděcí vyhláškou, která ukládá povinným subjektům povinnost ohlásit veřejné správě informace o vlivu jejich ekonomické činnosti na životního prostředí. Současně je rámcově upravena zákonem č. 477/2001 Sb., o obalech (dále „ZoOb“), a detailně pak ve vyhlášce č. 641/2004 Sb., o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence.

Do agendy ročních zpráv bude mít dopad i připravovaný zákon o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí (dále „SUP“), který je v současnosti v legislativním procesu přípravy.

Povinnost podat roční zprávu o plnění povinností stanovených pro zpětný odběr, zpracování, využití a odstranění výrobků s ukončenou životností za uplynulý kalendářní rok je ze strany ohlašovatelů/povinných osob plněna prostřednictvím systému ISPOP. Datový standard pro příslušný rok pro každou ohlašovací povinnost zveřejňuje ministerstvo na základě § 7, písm. c) 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. Datový standard popisuje podle § 4 odst. 4 zákona č. 25/2008 Sb. datovou strukturu a datový formát elektronického dokumentu a automatizované kontroly obsahu podaných hlášení.

Kontrolu podaných ročních zpráv provádí CENIA. V případě zjištěných nedostatků je zpráva vrácena zpět ohlašovateli k doplnění.

2. Podpora agendy „Roční zprávy“ v ISOH2

- Příjem a provedení kontrol ročních zpráv o plnění povinnosti výrobců elektrozařízení, baterií a akumulátorů, pneumatik a evidence obalů a odpadů z obalů (výhledově i jednorázových plastů neobalů);
 - Import podaných ročních zpráv z ISPOP;
 - Ověřování dat v podaných ročních zprávách ze strany MŽP/CENIA;
 - Vracení chybně podaných ročních zpráv k doplnění prostřednictvím ISPOP;
- Tvorba data setů (importní datová sada, archivní datová sada);
- Zpřístupnění archivní datové sady ročních zpráv relevantním subjektům/osobám;
- Následné využití dat pro hlášení/statistiky/ročenky/analýzy;
- Následné využití dat pro veřejnost (obdobně jako nyní ve VISOH) a kontrolní orgány (obdobně jako nyní v ALL ISOH).

3. Právní úprava agendy „Roční zprávy“ v ISOH2

- **§ 6 vyhlášky č. 352/2005 Sb.**¹ upravuje povinnost výrobce zpracovat roční zprávu vyplývající z § 28 a § 51 ZVUŽ, vzor a obsah roční zprávy o plnění povinností stanovených pro zpětný odběr, zpracování, využití a odstranění odpadních elektrozařízení za uplynulý kalendářní rok je uveden v příloze č. 4 této vyhlášky.

¹ Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

- Příloha č. 4 - Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadů (datový standard F_ODPRZ_EL)
- Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.
- **§ 5 vyhlášky č. 170/2010 Sb.² upravuje povinnost zpracovat roční zprávu vyplývající z § 28 a § 51 ZVUŽ** - Obsahové náležitosti a rozsah roční zprávy o bateriích a akumulátorech jsou uvedeny ve vzoru roční zprávy o plnění povinností zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů, který je uveden v příloze č. 3 této vyhlášky
 - **Příloha č. 3 - Roční zpráva o plnění povinností zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů** (datový standard F_ODPRZ_BAT)
- **§ 4 vyhlášky č. 248/2015 Sb.³ upravuje povinnost zpracovat roční zprávu vyplývající z § 28 a § 51 ZVUŽ** - Obsah roční zprávy o plnění povinností zpětného odběru pneumatik za uplynulý kalendářní rok viz příloha č. 3 této vyhlášky
 - **Příloha č. 3 - Roční zpráva o plnění povinností zpětného odběru pneumatik** (datový standard F_ODPR_PNEU)
- **§ 2 vyhlášky č. 641/2004 Sb.⁴, o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence**
 - Příloha č. 5 Výkaz autorizované společnosti o údajích z evidence množství obalů a množství odpadů z obalů a způsobu jejich využití (datový standard F_OBL_AOS)
 - Přílohy č. 1 – 4 Roční výkazy o obalech a odpadech z obalů podávané individuálně plnicími osobami (datový standard F_OBL_RV)
 - Roční hlášení podle §15 a § 23 návrhu zákona o obalech bude doplněno o evidenci obalů a obalových prostředků uvedených v příloze č. 4 návrhu zákona ZoOb a také o množství sebraných plastových nápojových lahví (§ 15 a § 23 návrhu zákona o obalech).
- **Připravovaný zákon o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí („SUP“)** (aktuálně v legislativním procesu)
 - Dle § 38 SUP se ohlašovací nebo oznamovací povinnost vůči ministerstvu podle § 7 odst. 2 písm. b) a § 21 odst. 2 a 3 SUP plní prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností. Analogický postup lze předpokládat i pro zasílání údajů dle § 10 odst. 2 písm. b) SUP.

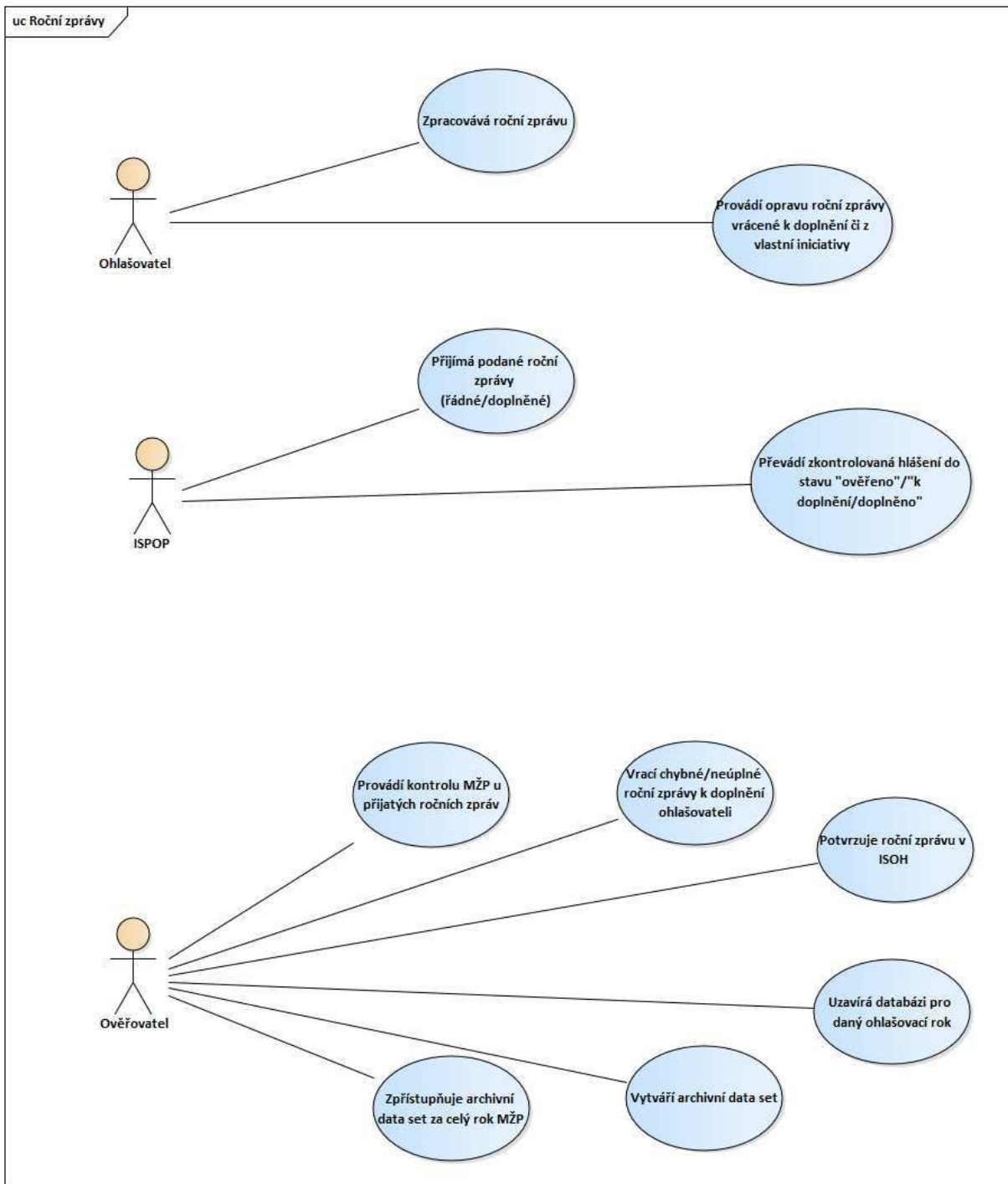
4. Subjekty a jejich role v agendě „Roční zprávy“ v ISOH2

Role agendy ročních zpráv jsou uvedeny v následujícím schématu.

² Vyhláška č. 170/2010 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

³ Vyhláška č. 248/2015 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

⁴ Vyhláška č. 641/2004 Sb. bude zrušena a nahrazena novou vyhláškou o provedení některých ustanovení zákona o obalech.



- Ohlašovatel
 - EL: výrobce elektrozařízení/pověřený zástupce/provozovatel kolektivního systému
 - Zpracovává roční zprávu o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení;
 - Provádí opravu roční zprávy vrácené k doplnění či z vlastní iniciativy;
 - BAT: výrobce baterií/provozovatel kolektivního systému
 - Zpracovává roční zprávu o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů;
 - Provádí opravu roční zprávy vrácené k doplnění či z vlastní iniciativy;
 - PNEU: výrobce/kolektivní systém
 - Zpracovává zprávu o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik;
 - Provádí opravu roční zprávy vrácené k doplnění či z vlastní iniciativy;
 - OBALY: povinná osoba (osoba, která uvádí na trh nebo do oběhu obaly, osoba uvádějící na trh nebo do oběhu jednorázové plastové obaly)
 - Zpracovává roční výkazy o obalech a odpadech z obalů;
 - Provádí opravu ročních výkazů vrácených k doplnění či z vlastní iniciativy;
 - OBALY: autorizovaná obalová společnost
 - Zpracovává čtvrtletní výkazy a roční výkazy o obalech a odpadech z obalů;
 - Provádí opravu/doplnění výkazů vrácených k doplnění či z vlastní iniciativy
 - JEDNORÁZOVÉ PLASTY NEOBALY – provozovatel kolektivního systému:
 - Zpracovává roční zprávu o vybraných plastových výrobcích (§ 21 odst. 3 SUP) a poskytuje ministerstvu na vyžádání údaje (§ 21 odst. 2 SUP);
 - JEDNORÁZOVÉ PLASTY NEOBALY – výrobce vybraných plastových výrobků:
 - Plní ohlašovací povinnost dle § 7 odst. 2 písm. b), analogicky může být postupováno i pro potřeby § 10 odst. 2 písm. b) SUP.
- ISPOP
 - Přijímá podané roční zprávy od ohlašovatelů;
 - Převádí zkontrolovaná hlášení do stavu „Ověřeno“ anebo „K doplnění/doplněno“
- MŽP/CENIA
 - Provádí kontrolu MŽP u přijatých hlášení;
 - Vrací chybná/neúplná hlášení k doplnění ohlašovatelům;
 - Potvrzuje hlášení v ISOH;
 - Uzavírá databázi pro daný ohlašovací rok;
 - Vytváří archivní data set;
 - Zpřístupňuje archivní data set za celý rok MŽP

5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;

6. Funkční požadavky pro agendu „Roční zprávy“

6.1. Import roční zprávy a její ověření ze strany MŽP/CENIA

ID požadavku	Požadavek
F-2-1 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA nahlížet přes nástroj zakomponovaný v ISOH2 do databáze ročních zpráv (dále jen „hlášení“) v ISPOP, a to prostřednictvím webové služby ISPOP. V případě že uživatel MŽP/CENIA chce nahlížet do databáze hlášení v ISPOP, MUSÍ systém umožnit uživateli naformulovat vyhledávací dotaz a prostřednictvím webové služby ISPOP získat aktuální seznam hlášení, která splňují podmínky vyhledávacího dotazu (viz požadavek F-1-19 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP (přes nástroj pro náhled do ISPOP). Pro formulaci vyhledávacího dotazu MUSÍ systém nabídnout alespoň ta kritéria, pomocí nichž lze filtrovat přijatá hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit detail jednotlivých hlášení formou „čtečky“, která převede hlášení z XML do PDF. Čtečka zobrazí PDF verzi příslušného vyplněného formuláře hlášení (nikoliv XML soubor hlášení), tj. zobrazí náhled vyplněného formuláře hlášení v PDF. Formulář je ve čtečce aktuálně bez příloh, MŽP má zájem o změnu tohoto stavu (ISPOP má přílohy uložené zvlášť, proto pro náhled nejsou k dispozici, aby šlo, je nezbytná změna webové služby ISPOP – bude řešeno v rámci implementační analýzy).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení/náhled na jednotlivá hlášení a po provedení kontroly umožnit změnu stavu hlášení, a to jak jednotlivě, tak hromadně.</p> <p>Je-li ověřovatelem v systému změněn stav hlášení, MUSÍ být stav hlášení automaticky změněn v ISPOP tak, aby údaje o stavu hlášení byly v obou systémech shodné.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit z náhledu provést tyto změny stavu hlášení v ISPOP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ověřeno; • Zamítnuto; • Odloženo; • K doplnění/doplněno; <p>Dále systém MUSÍ ověřovateli umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vložit poznámku (tzv. veřejná poznámka); • Vložit poznámku viditelnou pouze ověřovateli (tzv. neveřejná poznámka); • Vložit podpis. <p>Webová služba ISPOP nyní neumožňuje změnu všech výše uvedených stavů. V rámci implementační analýzy bude dodavatel řešit s týmem ISPOP požadavky na úpravu webové služby ISPOP tak, aby bylo možno měnit všechny stavy.⁵</p>

⁵ Ve stávajícím systému je aktuálně možné z náhledu na hlášení provést pouze tyto změny stavu - ověření, vložení textu poznámky, jež se zobrazuje i v ISPOP, vložení podpisu. Jiné změny stavu se musí provést přímo v ISPOP. Ve stávajícím systému je aktuálně možné udělat i hromadné ověření (což v ISPOP nejde, tam musí být ověřováno jednotlivě).

	<p>Po provedení změny stavu přes seznam hlášení MUSÍ systém seznam ihned obnovit (refreshovat), tj. např. pokud ověřovatel vrátí hlášení k doplnění, NESMÍ se dané hlášení zobrazovat v seznamu hlášení k ověření.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit provést změnu stavu hlášení buď jednotlivě, nebo hromadně pro určená hlášení.</p>
F-2-2 Import hlášení	<p>Systém MUSÍ zajistit importní nástroj pro nahrání hlášení z ISPOP. MŽP/CENIA MŮŽE prostřednictvím tohoto importního nástroje a webové služby ISPOP načíst do ISOH2 podaná hlášení v členění dle agend.</p> <p>Pro agendu ročních zpráv jsou relevantní tato hlášení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení F_ODPRZ_EL; • Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů F_ODPRZ_BAT; • Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik F_ODPRZ_PNEU; • Roční výkazy o obalech a odpadech z obalů F_OBL_RV; • Výkaz autorizované společnosti o údajích z evidence množství obalů a množství odpadů z obalů a způsobu jejich využití F_OBL_AOS. • Roční zpráva o vybraných plastových výrobcích (případně další zprávy/hlášení v agendě jednorázových plastů neobalů); <p>Systém MUSÍ umožnit manuální import ověřovatelem zvoleného hlášení do ISOH2 (vždy pouze 1 hlášení).</p> <p>Importem nového hlášení se vymaže hlášení původní (vč. Příloh).</p>
F-2-3 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele	<p>Systém MUSÍ zamezit tomu, aby kontrolu hlášení prováděli zároveň dva ověřovatelé MŽP/CENIA. MUSÍ být aplikováno pravidlo, že ověřovatel, který na hlášení „sáhne“ jako první, tomu bude přiřazeno a uzamknuto pro něj (tj. tento ověřovatel ho bude ověřovat, pokud uzamknutí nezruší). Hlášení, které je aktuálně přiřazeno konkrétnímu ověřovateli MŽP/CENIA, MUSÍ být ostatním ověřovatelům MŽP/CENIA pro úpravy uzamčeno.</p> <p>Systém však MUSÍ umožnit nadřízenému pracovníkovi v případě potřeby přiřadit hlášení, u kterého nebyl proces kontroly zcela ukončen, jinému ověřovateli k dokončení, tj. systém MUSÍ obsahovat proceduru odemykání a přiřazení jinému ověřovateli (např. pro případ nemoci ověřovatele) tak, aby nemusel odemykat admin systému.</p>
F-2-4 Provedení kontrol MŽP	<p>Systém MUSÍ umožnit provedení automatizovaných logických „kontrol MŽP“ nad daty ze strany MŽP/CENIA. Kontroly MUSÍ být spustitelné jak manuálně, tak i automatizovaně při importu hlášení do ISOH2.</p> <p>Kontroly MUSÍ být v systému možné spravovat dle požadavku F-1-38 Katalog kontrol MŽP uvedeného v agendě „Produkce a nakládání s odpady“. Pro agendu ročních zpráv jsou relevantní kontroly uvedené v požadavku F-2-15 Katalog kontrol.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA spouštět kontroly jednotlivě či umožnit spuštění celého souboru kontrol dle scénářů.</p> <p>Systém MUSÍ o provedených kontrolách vytvořit protokol obsahující zejména výčet zjištěných chyb. Podoba a obsah protokolu budou předmětem implementační analýzy.</p>

	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA opatřit jednotlivé chyby/zjištění v protokolu o provedených kontrolách komentáři.</p> <p>Je-li kontrola spuštěna opakovaně, MUSÍ být z každého ověření vyhotoven protokol kontrol.</p>
F-2-5 Provedení ad-hoc kontrol	<p>Systém MUSÍ umožnit provádět kontroly s pomocí generátoru pro tvorbu dotazů na vytěžování databáze.</p> <p>Zároveň systém MUSÍ umožnit spuštění ad-hoc kontrol (např. porovnání v časových řadách).</p>
F-2-6 Evidence a zobrazování vložených komentářů	<p>Systém MUSÍ umožnit ověřovateli MŽP/CENIA opatřit si jednotlivá hlášení komentářem. Systém MUSÍ průběžně evidovat komentáře ověřovatele v chronologicky řazeném seznamu komentářů dle času a data vložení komentáře. Komentáře MUSÍ být viditelné pouze pro ověřovatele MŽP/CENIA (tzv. interní komentář).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit všem zúčastněným rolím zobrazit vložené poznámky k jednotlivým hlášením.</p> <p>Veřejné poznámky MUSÍ být viditelné všem - ohlašovatel, ověřovateli, MŽP a ČIŽP. Neveřejné poznámky (tzv. interní komentáře) MOHOU být viditelné pouze ověřovateli, MŽP a ČIŽP. Neveřejné poznámky NESMÍ být viditelné ohlašovatel.</p>
F-2-7 Vrácení hlášení k doplnění	<p>Systém MUSÍ ověřovateli MŽP/CENIA umožnit vrátit chybně vyplněné hlášení zpět ohlašovatel prostřednictvím ISPOP (prostřednictvím webové služby ISPOP).</p> <p>Platí obecná zásada, že v případě chybně vyplněného hlášení může ověřovatel MŽP/CENIA hlášení pouze vrátit ohlašovatel, nemůže měnit údaje obsažené v hlášení.</p> <p>Pro výjimečné případy však systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit uživatelsky nastavit (tj. bez programátorského zásahu), aby ověřovatel mohl vybrané datové prvky/položky hlášení měnit a pro zbylé datové prvky hlášení bude možnost změn uzamknuta. Vrátí-li ověřovatel podané hlášení k opravě – k doplnění (má hlášení stav „K doplnění/doplněno“). Vymezení datových prvků, u nichž bude změna umožněna/u nichž bude změna uzamknuta, bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-2-8 Podání opravného hlášení ohlašovatelem	<p>Ohlašovatel MŮŽE kdykoliv zjistit sám chybu v podaném hlášení a podat prostřednictvím ISPOP opravné hlášení. Pokud tak učiní, bude celé hlášení se správnými (aktuálními) údaji podáno prostřednictvím ISPOP jako hlášení „Doplněné“ s uvedením Evidenčního čísla prvního „Řádného“ hlášení za totožný předmět hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ přiřadit opravné hlášení k řádnému a MUSÍ umožnit uživateli zobrazit historii podaných hlášení s uvedením data a času podání s možností zobrazení plného obsahu (detailu) jednotlivých verzí hlášení.</p> <p>Pokud je ohlašovatelem podáno opravné hlášení, které již bylo dříve za daného ohlašovatele naimportováno, MUSÍ systém po dokončení kontroly ověřovatelem MŽP/CENIA, při snaze naimportovat doplněné hlášení ohlásit, že hlášení za daného ohlašovatele již v systému existuje a bude novým hlášením NAHRAZENO (kompletně včetně všech příloh). Systém MUSÍ rozlišovat, o jaký typ hlášení se jedná.</p>
F-2-9 Potvrzení hlášení v ISPOP	<p>Systém MUSÍ ověřovateli MŽP/CENIA umožnit prostřednictvím webové služby ISPOP nastavit hlášení v ISPOP do stavu „ověřeno“ a ISPOP ho následně automaticky převede do finálního stavu „vyřízeno“.</p>

	Skutečnost, že bylo hlášení v ISPOP „vyřízeno“, bude zaznamenána v ISOH2 spolu s uvedením časové informace (datum a čas).
F-2-10 Vyvolání změnového řízení z důvodu chybného hlášení	<p>V případě, že jsou v hlášení již autorizovaném MŽP/CENIA dodatečně zjištěny nesrovnalosti, MUSÍ systém umožnit označit hlášení jako chybné jak automaticky (na základě „kontrol MŽP“), tak i manuálně.</p> <p>V případě vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení z ISPOP, MUSÍ systém umožnit vrátit hlášení ze stavu „vyřízeno“ do stavu „čeká na vyřízení“. Systém v takovém případě automaticky předá hlášení ověřovateli ke kontrole. Změnu stavu dokumentu ze stavu „Vyřízeno“ a stavu hlášení „Ověřeno“ na jiný stav (předchozí) může provádět pouze operátor ISPOP na základě písemné žádosti ověřovatele MŽP/CENIA přes HelpDesk. V případě, že je již ověřené hlášení chybné, kontaktuje ověřovatel MŽP/CENIA pracovníka Helpdesku ISPOP a požádá o navrácení stavu hlášení do stavu „Přiděleno ověřovateli (čeká na vyřízení)“ a následně MŮŽE ohlašovatel hlášení vrátit k doplnění.</p> <p>Nastavení hlášení v ISPOP do stavu „ověřeno“ může být provedeno opakovaně. Systém MUSÍ umožňovat zobrazit historii jednotlivých potvrzení v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu. Hlášení může být označeno jako chybné ze strany MŽP/CENIA kdykoliv až do okamžiku finálního uzavření ohlašovacího roku.</p>
F-2-11 Přesun ověřeného hlášení do archivního data setu	<p>Systém MUSÍ umožnit přesun ověřeného hlášení z importního data setu do archivního data setu manuálně na pokyn oprávněného pracovníka MŽP/CENIA.</p> <p>Systém MUSÍ při importu dat do archivního data setu zajistit, že hlášení bude do archivního data setu naimportováno právě jedno.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nahradit již naimportované hlášení hlášením novým, aktuálním (tzn. systém MUSÍ nejdříve smazat dříve naimportované hlášení a nahradit ho novým hlášením).</p> <p>Systém MUSÍ při tvorbě archivní datové sady zaznamenat historii importů. Systém MUSÍ při tvorbě archivní datové sady zaznamenat čas nahrání hlášení, pořadové č. hlášení do archivní datové sady, a evidovat, zda manuální import proběhl v pořádku.</p> <p>Při importu dat do archivního data setu MUSÍ systém ověřit, zda v archivním data setu již není naimportované hlášení za daného ohlašovatele. Pokud ano, MUSÍ o této skutečnosti ověřovatele informovat a dotázat se, zda si ověřovatel skutečně přeje již importované hlášení nahradit.</p> <p>Pokud import neproběhne v pořádku, pak MUSÍ záznam o provedeném importu obsahovat popis chyby, včetně bližšího popisu, proč hlášení nebylo importováno.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnit archivní datovou sadu vybraným uživatelům k jejich další práci. Tito uživatelé NEMŮŽOU archivní datovou sadu přepisovat/měnit.</p>
F-2-12 Finální uzavření ohlašovacího roku	<p>Systém MUSÍ MŽP/CENIA umožnit finální uzavření ohlašovacího roku. Po tomto uzamčení již nebudou přijímána nová hlášení týkající se daného ohlašovacího roku. Hlášení, která si z ISPOP MŽP/CENIA po tomto datu k předmětnému ohlašovacímu roku načtou, budou v ISOH2 pouze uložena, ale nebude se s nimi jakkoliv pracovat pro statistické funkce a nebudou nijak vstupovat do archivní datové sady.</p>

F-2-13 Zpřístupnění data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP	Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnění archivního a pracovního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP a případně dalším skupinám uživatelů.
---	--

6.2. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-2-14 Hlídač nezpracovaných hlášení	<p>Systém MUSÍ upozornit formou notifikace (e-mail a zpráva v systému) ověřovatele MŽP/CENIA, že jsou v ISPOP k dispozici nová hlášení, která mají být ověřena a že tak ověřovatel ještě neučinil (např. „Máte 3 nezpracovaná hlášení“).</p> <p>Notifikace MUSÍ být zasílány konkrétnímu uživateli v roli ověřovatele, jemuž jsou hlášení v ISPOP přiřazena.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému uživateli v roli ověřovatele, aby si nastavil minimálně lhůtu pro upozornění, kanály, kterými chce být notifikován, režim opakování notifikací.</p>
F-2-15 Katalog kontrol	<p>Pro tuto agendu jsou relevantní tyto typy kontrol:</p> <ol style="list-style-type: none"> kontroly dodržení datového standardu ISPOP; Kontroly ohlašovatele; Logické kontroly; Kontroly nad daty za celou ČR; <p>Přesný výčet kontrol bude předmětem implementační analýzy.</p>

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda ročních zpráv	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje import hlášení z ISPOP stanoveným způsobem; • Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele MŽP/CENIA; • Systém umožňuje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP dle požadavků; • Jsou implementována všechna určená pravidla pro kontrolu hlášení z ISPOP; • Systém umožňuje provedení automatizovaných a manuálně spustitelných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany MŽP/CENIA <ul style="list-style-type: none"> ○ Validně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako bezchybné; ○ Nevalidně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako chybné se správným výčtem zjištěných chyb; • Systém umožňuje provedení manuálně spustitelných ad-hoc kontrol ze strany MŽP/CENIA s pomocí generátoru pro tvorbu dotazů na vytěžování databáze; • Systém umožňuje vyvolání změnového řízení u ověřovatele z důvodu chybného hlášení; • Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP; • Systém umožňuje přesun ověřeného hlášení do archivního data setu;

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje export dat za území do ISOH2, a to jak z ISOH2 (pokud ORP využívá ISOH2), tak i z komerčního SW prostřednictvím datového rozhraní (webové služby);• Systém obsahuje nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP;• Systém umožňuje vrácení chybně vyplněných hlášení zpět ohlašovatelům;• Systém umožňuje uzamčení databáze pro daný ohlašovací rok;• Systém umožňuje vytvoření výstupních datových sad a jejich zpřístupnění oprávněným uživatelům<ul style="list-style-type: none">○ Vytvoření archivního data setu;• Systém umožňuje vést katalog kontrol MŽP;• Systém obsahuje funkční hlídač nezpracovaných hlášení.
--	--

Příloha 3.2 - HF03 Agenda POPs a PCB

(Odpady perzistentních organických znečišťujících látek a polychlorované bifenyly)

1. Úvodní vymezení agendy

Polychlorované bifenyly (PCB) a perzistentní organické látky (POPs) jsou škodlivé jak pro životní prostředí, tak pro lidský organismus. Za největší riziko se považují jejich karcinogenní vlastnosti. Velice špatně se rozkládají a jejich vylučování z organismu je velice pomalé. Z těchto důvodů se začaly tyto látky kontrolovat a sledovat jejich tok v životním prostředí i bezprostřední blízkosti člověka. Jejich kontrola je uzákoněna v legislativě nejen České republiky, ale také Evropské unie.

Od května 2011 má oddělení odpadového hospodářství CENIA za úkol zajistit:

- vedení databáze zařízení s obsahem PCB podle zákona ZoO;
- příjem a zpracování hlášení v této oblasti.

Agenda PCB a POPs je legislativně upravena v Dílu 5 § 81 až 83 (PCB) a Díle 6 § 84 (POPs) nového zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech (ZoO). Vyhláška č. 384/2001 Sb. byla tímto zákonem zrušena, nová vyhláška je legislativním procesem v přípravě.

Podle § 83 odst.1 ZoO jsou vlastníci a provozovatel lehce kontaminovaného zařízení **povinni vést pro toto zařízení samostatně průběžnou evidenci. Změny v evidovaných skutečnostech jsou povinni ohlásit** ministerstvu do 30 dnů poté, co ke změně došlo, **prostřednictvím ISPOP nebo datové schránky** ministerstva určené k plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí. Ohlášení se děje prostřednictvím ISPOP na formuláři F_ODP_PCB.

Dle nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady § 69 odst. 1. provozovatel nebo vlastník zařízení podle § 81 odst. 1 písm. d) zákona **prokazuje existenci polychlorovaných bifenyly v zařízení ministerstvu na evidenčním listu podle přílohy č. 42 k této vyhlášce**. V případě prokazování existence polychlorovaných bifenyly analytickým stanovením, je přílohou evidenčního listu rovněž protokol o stanovení koncentrace polychlorovaných bifenyly.

Podle § 83 odst. 2 průběžnou evidenci a ohlašování polychlorovaných bifenyly, odpadů polychlorovaných bifenyly a zařízení obsahujících polychlorované bifenyly a podléhajících průběžné evidenci v rámci činnosti **Ministerstva obrany nebo jím zřízené organizace** pro správu a provoz objektů důležitých pro obranu státu zajišťuje Ministerstvo obrany a jím zřízená organizace pro správu a provoz objektů důležitých pro obranu státu ve spolupráci s ministerstvem. Individuálně předává tato data MŽP na elektronickém nosiči dat, nikoliv prostřednictvím ISPOP.

Podle § 83 odst. 3 provozovatel zařízení ke sběru nebo k odstranění odpadu, který přijme zařízení obsahující polychlorované bifenyly nad 5 litrů náplně, je povinen ohlásit údaje o tomto zařízení ministerstvu. Ohlášení se děje pomocí ISPOP ohlašovacího formuláře F_ODP_PROD. Dle nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady § 27 odst. 6 **provozovatel zařízení určeného pro nakládání s odpady ohlašuje údaje o přijatých polychlorovaných bifenylech jako součást ročního hlášení podle listu 7 přílohy č. 13 k této vyhlášce**.

Změna vlastníka (držitele) evidovaného zařízení obsahující PCB a změna provozovatele evidovaného zařízení se ohlašuje prostřednictvím formuláře evidenčního listu podle přílohy č. 42 nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady.

Provozovatel nebo vlastník zařízení prokazuje neexistenci PCB v zařízení na evidenčním listu podle přílohy č. 42 nové vyhlášky, jehož přílohou je protokol o stanovení koncentrace PCB.

Na základě § 27 odst. 9 starého zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech byly fyzické osoby oprávněné k podnikání a právnické osoby, které byly vlastníky, popřípadě provozovateli zařízení obsahujících PCB, která nepodléhají evidenci (tzv. malá zařízení), povinny vypracovat seznamy těchto zařízení, stanovit časové lhůty pro vyřazení těchto zařízení z užívání a pro jejich odstranění, předat vyhotovené seznamy ministerstvu do 31. prosince 2008 a postupovat podle nich. Formuláře k vyplnění jsou k dispozici na stránkách CENIA, zpracovávají a zasílají se pouze elektronicky e-mailem. Vlastníci tzv. malých zařízení nemají povinnost oznamovat změny, pro ohlašování změn není vytvořen žádný standardní formulář.

Agenda POPs

Podle § 84 odst. 1 ZoO se odpadem perzistentních organických znečišťujících látek rozumí odpad obsahující alespoň jednu z látek uvedených v příloze IV nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021, s výjimkou polychlorovaných bifenyly.

Podle § 27 odst. 5 nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady se hlášení údajů o obsahu perzistentních organických látek podle přílohy IV nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021 perzistentních organických látek zasílá dle **listu 6 přílohy č. 13** k této vyhlášce jako součást ročního hlášení.

2. Podpora agendy „POPs a PCB“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy POPs a PCB, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Převzetí stávajících XLS databází zařízení obsahujících PCB;
- Vedení evidence zařízení obsahujících PCB;
- Aktualizace údajů v evidenci zařízení obsahujících PCB/provádění změn/zaevidování nového zařízení;
- Evidence zařízení obsahujících PCB, která nepodléhají evidenci (převzetí existující evidence);
- Manuální vstup dat z hlášení velkých energetických společností;
- Zpřístupnění dat o zařízení obsahujících PCB vybraným skupinám uživatelů pro jejich další práci s těmito daty;
- Import podaných hlášení dle nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady dle přílohy č. 42, přílohy č. 13 listu 6 a listu 7 z ISPOP a provedení kontrol.

Na informační podporu agendy POPs a PCB bude v relevantních částech navazovat v ISOH2 informační podpora agendy „Produkce a nakládání s odpady“ a „Agenda ročních zpráv“ a průřezové agendy, zejm. „Statistiky a práce nad daty“ (více viz popis těchto agend).

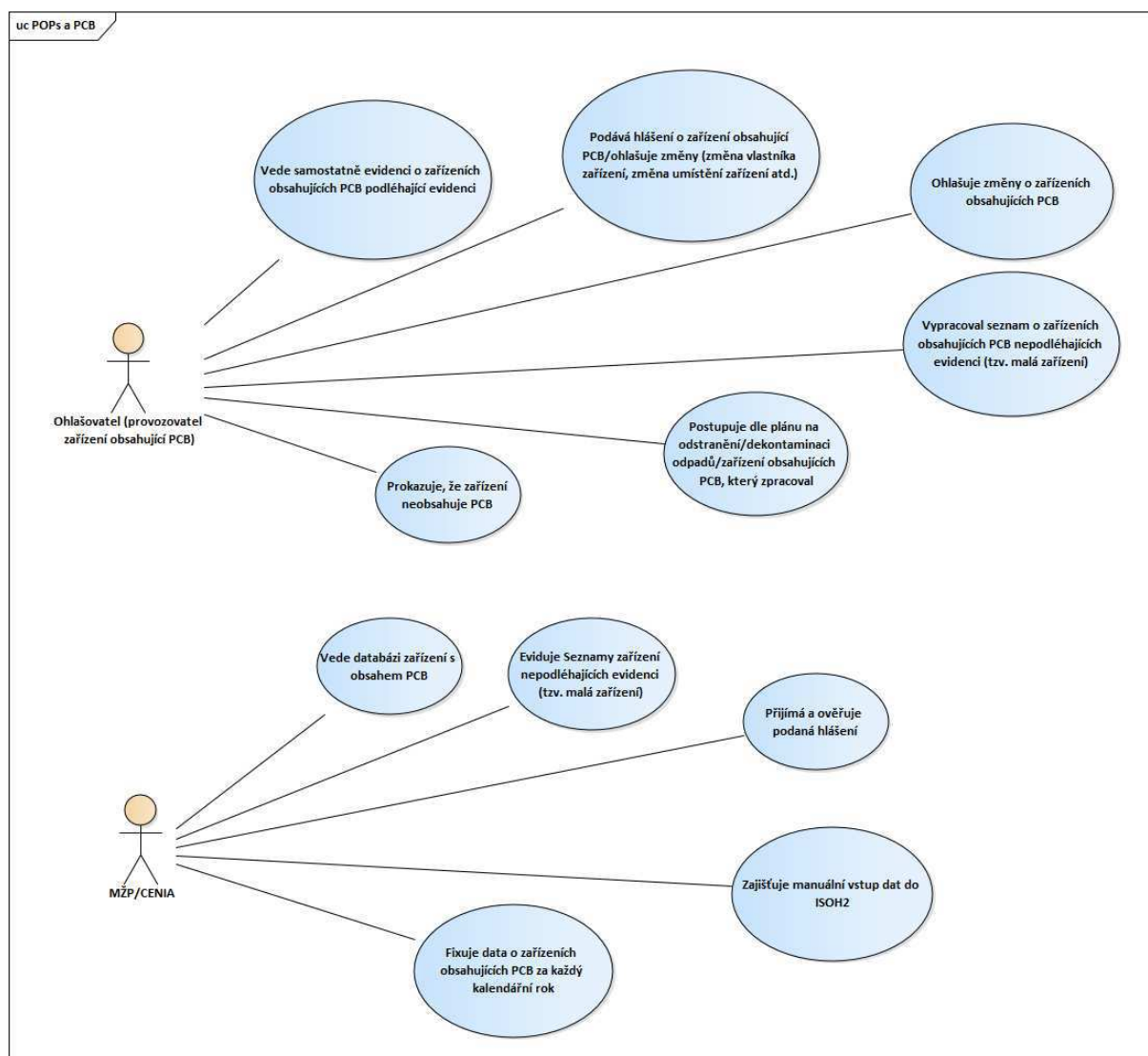
3. Právní úprava agendy „POPs a PCB“ v ISOH2

- § 81, § 82, § 83 a § 84 ZoO;
- Vyhláška č. 384/2001 Sb. zrušena zákonem č. 541/2020 Sb.;
- Nová vyhláška o podrobnostech nakládání s odpady je legislativní přípravě, v jejím návrhu je upraveno takto:

- dle § 69 odst. 1 nové vyhlášky provozovatel nebo vlastník zařízení podle § 81 odst. 1 písm. d) zákona prokazuje existenci polychlorovaných bifenylů v zařízení ministerstvu na evidenčním listu podle přílohy č. 42 k této vyhlášce;
- dle § 27 odst. 6. nové vyhlášky provozovatel zařízení určeného pro nakládání s odpady ohlašuje údaje o přijatých polychlorovaných bifenylech jako součást ročního hlášení podle listu 7 přílohy č. 13;
- Dle § 27 odst. 5 nové vyhlášky se hlášení údajů o obsahu perzistentních organických látek podle přílohy IV nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1021 perzistentních organických látek se zasílá podle listu 6 přílohy č. 13 k této vyhlášce jako součást ročního hlášení.

4. Subjekty a jejich role v agendě „POPs a PCB“ v ISOH2

Role v agendě POPs a PCB jsou uvedeny v následujícím schématu.



- Ohlašovatel (vlastník/držitel zařízení či látek obsahujících PCB a podléhajících evidenci)
 - Vede samostatně evidenci o zařízeních obsahujících PCB a podléhajících evidenci;

- Podává hlášení o provozování zařízení nebo vlastnictví zařízení obsahující PCB prostřednictvím ISPOP (datový standard F_ODP_PCB);
 - Ohlašuje změny v evidovaných skutečnostech (změnu vlastníka/provozovatele zařízení obsahujícího PCB ohlašuje na formuláři Hlášení o změně vlastnických vztahů, změnu umístění zařízení obsahujícího PCB a další změny ohlašuje na evidenčním listu - F_ODP_PCB);
 - Vypracoval seznam o zařízeních obsahujících PCB nepodléhajících evidenci (seznamy měly být předány MŽP do 31.12.2008, v případě, že na seznamu dojde ke změně, může tuto změnu ohlásit MŽP/CENIA);
 - Postupuje dle zpracovaného plánu na odstranění/dekontaminaci odpadů/zařízení obsahující PCB, který zpracoval
 - Prokazuje, že zařízení neobsahuje PCB (na evidenčním listu F_ODP_PCB).
- CENIA/MŽP
 - Vede databázi zařízení s obsahem PCB;
 - Eviduje Seznamy zařízení nepodléhající evidenci (Seznamy zaslané ohlašovatelům do 31.12.2018 a následně oznámené změny);
 - Přijímá a ověřuje podaná hlášení v agendě POPs a PCB;
 - Spolupracuje s Ministerstvem obrany v oblasti evidence zařízení/odpadu obsahujících PCB;
 - Zajišťuje manuální vstup dat o zařízení obsahující PCB do ISOH2 (relevantní v případě hlášení podaných subjekty majícími výjimku z ohlašování přes ISPOP);
 - Fixuje data o zařízeních obsahujících PCB za každý kalendářní rok.

5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;

6. Funkční požadavky pro „Agendu POPs a PCB“

V následujícím přehledu jsou uvedeny funkční požadavky na ISOH2 s ohledem na „Agendu POPs a PCB“.

6.1. Převzetí stávajících databází

ID požadavku	Požadavek
F-3-1 Převzetí stávajících XLS databází zařízení PCB	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající XLS databáze, jež v rámci agendy POPs a PCB aktuálně vede MŽP/CENIA.</p> <p>Osoby (podnikatelé), které provozovaly zařízení obsahující PCB a podléhaly evidenci podle § 26 písm. c) zrušeného zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech nebo provozovaly zařízení, která mohou obsahovat PCB a podléhají evidenci podle § 26 písm. e) zrušeného ZoO nebo vlastnily nebo držely PCB definované v § 26 písm. a) zrušeného ZoO nebo vlastnily odpady perzistentních organických znečišťujících látek podle § 27a odst. 1 zrušeného ZoO, byly povinny vést samostatně evidenci o tomto zařízení, PCB a odpadech perzistentních organických znečišťujících látek v rozsahu stanoveném zrušenou vyhláškou č. 384/2001 Sb. a oznámit tuto skutečnost ministerstvu.</p> <p>Vlastníci/provozovatelé zařízení byli povinni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Do 31. 12. 2008 vypracovat a zaslat ministerstvu <ul style="list-style-type: none"> ○ Seznamy zařízení obsahující PCB, která nepodléhají evidenci včetně stanovení časových lhůt pro vyřazení těchto zařízení z užívání a pro jejich odstranění (tzv. malá zařízení); • Do 31. 12. 2009 vypracovat a zaslat ministerstvu <ul style="list-style-type: none"> ○ Souhrnný stav zařízení/odpadů obsahující PCB; ○ Plán postupného odstranění PCB; ○ Plán dekontaminace PCB. <p>Vlastníci/provozovatelé zařízení jsou povinni průběžně oznamovat změny evidovaných údajů, čímž má být zajištěn průběžný monitoring všech zařízení a v nich obsaženého množství PCB, způsob jejich odstraňování a dekontaminace.</p> <p>Do roku 2011 zasílali ohlašovatelé tyto údaje elektronicky formou XLS nebo písemně, od roku 2011 jsou hlášení zasílána přes ISPOP.</p> <p>Evidence a oznámení o provozování nebo vlastnictví zařízení obsahující PCB podléhající evidenci se provádí prostřednictvím evidenčního listu, který je přílohou č. 42 nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady a uskutečňuje se prostřednictvím ISPOP, na formuláři F_ODP_PCB (dále též „hlášení“).</p> <p>Aby bylo možné zajistit kontinuitu sledování počtu zařízení obsahujících PCB/odpadů obsahujících PCB, je nezbytné importovat doposud získané údaje ze stávající evidence, jež je aktuálně vedena ze strany MŽP/CENIA v samostatných XLS tabulkách.</p> <p>Data, která byla doposud zaslána v elektronické podobě (XLS)/přes ISPOP MUSÍ být importována/namigována do ISOH2.</p> <p>Aktuálně vede MŽP/CENIA 5 samostatných XLS databází:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidence zařízení obsahujících PCB zaslána v listinné podobě; • Evidence zařízení obsahujících PCB v elektronické podobě; • Evidence tzv. malých zařízení (lehce kontaminovaná zařízení); • Plány dekontaminace zařízení; • Plány odstranění zařízení. <p>Datová struktura stávajících výše uvedených XLS databází obsahuje tyto údaje:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikační údaje provozovatele/vlastníka zařízení PCB; • Měli PCB; • Mají PCB; • Poznámky; • Problémový subjekt; • Původní nahlášený stav; <ul style="list-style-type: none"> ○ Kód zařízení; ○ Počet kusů; ○ Počet kg; ○ Množství PCB (stanovení koncentrace PCB); ○ Způsob nakládání se zařízením (odstraněno/prodáno ks/kg); • Konečný stav; <ul style="list-style-type: none"> ○ Kód zařízení; ○ Počet kusů; ○ Počet kg; ○ Množství PCB celkem (ks/kg). • Poznámka CENIA. <p>Stanovení cílové datové struktury a postup migrace dat bude předmětem implementační analýzy. Data z listinné evidence, která byla ohlašovatelům zasílána do doby zavedení elektronické evidence, byla přepsána do XLS evidence, její struktura je však odlišná od hlášení zasílaných elektronicky (XLS).</p> <p>Aktuálně jsou všechna zařízení evidována dle IČO vlastníka/provozovatele. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA propojit údaje ze všech 4 výše uvedených XLS databází prostřednictvím IČO vlastníka/provozovatele.</p> <p>Jednotlivé XLS databáze MUSÍ být importovány v aktuálním stavu údajů, neboť MŽP/CENIA jednotlivé XLS soubory přepisuje a nejsou verzovány jednotlivé změny.</p> <p>Každý rok vytváří MŽP/CENIA obraz databáze obsahující vybrané údaje z jednotlivých XLS databází (pracovně je označována jako tabulka se žlutým pruhem). Systém MUSÍ umožnit naimportovat tyto obrazy databáze za jednotlivé roky (za všechny dostupné). Stanovení cílové datové struktury a postup migrace dat obrazů databáze bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>Stávající evidence neobsahuje údaje o skutečném umístění jednotlivých zařízení (resp. umístění zařízení je dáno sídlem provozovny vlastníka/provozovatele zařízení).</p>
F-3-2 Import všech historických hlášení k PCB z ISPOP do databáze ISOH2	<p>Do systému MUSÍ být v rámci iniciačního nastavení naimportována veškerá hlášení z ISPOP podaná na formuláři F_ODP_PCB (v celém informačním rozsahu formuláře dle datového standardu ISPOP), a to od počátku plnění ohlašovací povinnosti pro PCB přes ISPOP až do okamžiku spuštění ISOH2.</p> <p>Nová hlášení podávaná přes ISPOP od data spuštění ISOH2 budou již zpracovávána dle navazujících požadavků.</p>

6.2. Evidence nového zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-3-3 Oznámení nového zařízení (na základě nově podaných hlášení přes ISPOP)	<p>Přestože již měla být všechna zařízení obsahující PCB nahlášena, MUSÍ systém umožnit zaevidovat nové zařízení (s příslušným kódem zařízení), novým hlášením prostřednictvím ISPOP. Nové zařízení ohlásí ohlašovatel na formuláři F_ODP_PCB prostřednictvím ISPOP.</p> <p>K novému zařízení MUSÍ systém umožnit zaevidovat všechny údaje evidované k zařízení obsahujícího PCB dle příslušné databáze.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zaevidovat nové zařízení i v případě, že jeho ohlášení obdrží MŽP/CENIA jinak než prostřednictvím ISPOP (viz požadavek na manuální vstup).</p>

6.3. Hlášení průběžných změn u evidovaných zařízení a jejich ověřování

ID požadavku	Požadavek
F-3-4 Import hlášení na formuláři F_ODP_PCB z ISPOP	<p>Systém MUSÍ zajistit importní nástroj pro nahrání hlášení podaných do ISPOP (nová hlášení/změny).</p> <p>Změny zařízení obsahující PCB se oznamují prostřednictvím hlášení na formuláři F_ODP_PCB přes ISPOP.</p> <p>Ověřovatel si MŮŽE prostřednictvím tohoto importního nástroje a webové služby ISPOP načíst do ISOH2 hlášení, která byla ohlašovateli podána na formuláři F_ODP_PCB.</p> <p>Prostřednictvím tohoto formuláře lze oznámit tyto změny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna umístění zařízení nebo PCB (s ohledem na skutečnost, že zařízení jsou evidována dle sídla vlastníka/provozovatele zařízení, ohlašuje se změna sídla vlastníka/provozovatele zařízení); • Změna stavu PCB v zařízení. <p>Ohlašovatel na formuláři staré údaje přepíše na nové a opravené hlášení odešle přes ISPOP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nastavení intervalu, ve kterém se systém bude automaticky dotazovat, zda nebylo prostřednictvím ISPOP podáno nové hlášení k ověření, a to s nejmenší jednotkou rovnou jedné hodině a zároveň systém MUSÍ umožnit nastavit delší interval (např. 1x denně).</p> <p>Přijetí nových hlášení v ISPOP MUSÍ být umožněno spustit rovněž manuálně.</p> <p>V případě zjištění nových hlášení v ISPOP, načte importní nástroj prostřednictvím webové služby ISPOP tato nová hlášení do systému.</p>
F-3-5 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele MŽP/CENIA	<p>Systém MUSÍ zamezit tomu, aby kontrolu hlášení prováděli zároveň dva ověřovatelé. MUSÍ být aplikováno pravidlo, že ověřovatel MŽP/CENIA, který na hlášení „sáhne“ jako první, tomu bude přiřazeno a uzamknuto pro něj (tj. tento ověřovatel ho bude ověřovat, pokud uzamknutí nezruší). Hlášení, které je aktuálně přiřazeno konkrétnímu ověřovateli MŽP/CENIA, MUSÍ být ostatním ověřovatelům pro úpravy uzamčeno.</p> <p>Systém však MUSÍ umožnit nadřízenému pracovníkovi/ověřovateli s příslušným oprávněním v případě potřeby přiřadit hlášení, u kterého nebyl proces kontroly ze strany MŽP/CENIA zcela ukončen, jinému ověřovateli MŽP/CENIA k dokončení, tj. systém MUSÍ obsahovat</p>

	<p>proceduru odemykání a přiřazení jinému ověřovateli (např. pro případ nemoci ověřovatele) tak, aby nemusel odemykat admin ISOH2.</p>
F-3-6 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP	<p>Systém MUSÍ umožnit ověřovatelům MŽP/CENIA filtrování nad importovanými hlášeními v importním data setu dle zvolených parametrů (např. stav hlášení, poznámka, ohlašovatel atd.). Systém MUSÍ umožnit ve výsledku vyhledání vždy zobrazit poznámky vložené ověřovatelem. Výsledek vyhledávání (seznam) MUSÍ být možno rovněž exportovat alespoň do XLS tabulky.</p>
F-3-7 Zobrazení stavu hlášení	<p>Systém MUSÍ zobrazovat stav hlášení (spuštěna kontrola MŽP, verifikuje se, verifikováno/přijato, verifikováno/vráceno, importováno do archivního data setu) a zároveň datum a čas provedené změny stavu.</p>
F-3-8 Ověření hlášení	<p>Při ověření hlášení přijatých z ISPOP se postupuje analogicky s agendou ročních zpráv (viz funkční požadavky F-2-1 až F-2-15 v agendě ročních zpráv).</p>
F-3-9 Příjem hlášení o změnách vlastníka/provozovatele zařízení e-mailem	<p>Vedle změn ohlašovaných přes ISPOP, může vlastník/provozovatel zařízení ohlásit MŽP/CENIA změnu vlastníka/provozovatele evidovaného zařízení. Změnu vlastníka/provozovatele evidovaného zařízení vlastník/provozovatel oznamuje na formuláři F_ODP_PCB a emailem (oznámení emailem je relevantní pro historické záznamy, u kterých je předpoklad doložení neexistence PCB, resp. ohlašování změn u tzv. „malých zařízení“). Systém MUSÍ umožnit uploadovat e-mail s hlášením a dokumentové přílohy do databáze ISOH2. V rámci implementační analýzy navrhne dodavatel optimalizace příjmu a zpracování těchto hlášení s ohledem na využití technologie (zasílání změn např. prostřednictvím ISPOP s definovaným datovým standardem nebo webový formulář v rámci ISOH2)</p>
F-3-10 Křížová kontrola dat	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA provést křížovou kontrolu údajů o evidovaných zařízeních. MUSÍ být možno provést zejména následující typové kontroly:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zda je subjekt již v evidenci; • Zda subjekt již hlásil (tj. zda je výrobní číslo zařízení již v evidenci¹); • Zda jde o nové hlášení či o opravu hlášení za zařízení, které již bylo ohlášeno; • Křížová kontrola proti registru zařízení, které PCB likvidovalo, zda má oprávnění pro toto katalogové číslo odpadů. <p>Rozsah kontrol se může a bude v čase měnit. Podoba, rozsah kontrol a případná optimalizace prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy. Kontroly MUSÍ být v systému možné spravovat dle požadavku F-1-38 Katalog kontrol MŽP, uvedeného v agendě „Produkce a nakládání s odpady“.</p>

¹ Relevantní v případě, že bylo ve vedené evidenci (listinné nebo elektronické) výrobní číslo evidováno.

6.4. Aktualizace databáze zařízení PCB

ID požadavku	Požadavek
F-3-11 Aktualizace databáze zařízení PCB na základě hlášení o změnách zařízení	<p>Převzetím stávajících XLS databází zařízení PCB vznikl/byl převzat výchozí stav u jednotlivých zařízení (umístění, vlastník/provozovatel, stav PCB v zařízení atp.).</p> <p>Na základě hlášení o změnách (viz výše) MUSÍ systém umožnit MŽP/CENIA změnit jednotlivé údaje vedené v databázi zařízení PCB, tj. systém MUSÍ na základě oznámené změny umožnit aktualizaci údajů u příslušného zařízení/vlastníka/provozovatele zařízení ve stávající evidenci, a to na úrovni všech evidovaných údajů.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vložit do evidence zařízení poznámku ověřovatele k jednotlivým zařízením.</p> <p>V případě změny stavu PCB v zařízení dochází k přepsání původní hodnoty novou hodnotou (např. u počtu zařízení, množství provozní kapaliny transformátoru atp.).</p> <p>Systém MUSÍ vést historii změn jednotlivých hodnot či dalších změn v databázi zařízení PCB (původní hodnotu, datum a čas změny, novou hodnotu). Uživatel MŽP/CENIA MUSÍ být schopen si každou změnu opatřit poznámkou, která se bude rovněž zobrazovat v historii změn. Systém MUSÍ rovněž MŽP/CENIA umožnit přiřadit jednotlivé provedené změny k jednotlivým hlášením, kterým byla změna ohlášena.</p> <p>Systém MUSÍ umožňovat zobrazit historii jednotlivých změn v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu.</p>
F-3-12 Nástroje pro vyhledávání	Systém MUSÍ umožnit uživateli zajistit nástroje pro vyhledávání provedených změn dle stanovených parametrů (např. dle časového období, uživatele, majitele/provozovatele zařízení).
F-3-13 Manuální vstup dat z hlášení zaslaných mimo ISPOP	Systém MUSÍ umožnit manuální vstup dat z hlášení subjektů, které zasílají aktualizaci stavu evidovaných zařízení mimo ISPOP. Subjekty, které mají tento způsob předávání dat umožněn, nedodržují datový standard ISPOP, ale předávají data exportovaná z vlastních ERP systémů (např. formou XLS tabulky). Data z těchto přehledů přepisují pracovníci MŽP/CENIA manuálně. Dodavatel v rámci implementační analýzy navrhne postup optimalizace stávajícího manuálního vstupu dat od subjektů majících výjimku z ohlašování přes ISPOP.
F-3-14 Vyřazení zařízení	Zařízení jsou postupně vyřazována. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zaznamenat v evidenci údaj o likvidaci zařízení a umožnit ověřovateli vložit do evidence poznámku k příslušnému zařízení.

6.5. Fixace dat za kalendářní rok a zpřístupnění dat

ID požadavku	Požadavek
F-3-15 Fixace dat za každý kalendářní rok (vytvoření archivní datové sady)	Vzhledem ke skutečnosti, že dochází k průběžné aktualizaci údajů v evidenci zařízení obsahujících PCB, MUSÍ systém umožnit MŽP/CENIA vytvořit za data každého kalendářního roku tzv. archivní datovou sadu obsahující ověřené údaje ke konci daného kalendářního roku. Tento archivní data set bude následně sloužit pro další práci MŽP/CENIA (např. pro potřeby meziročního srovnání údajů o stavu zařízení PCB, výroční zprávy atd.). Údaje v archivní datové sadě NEMOHOU být následně přepisovány/měněny.

F-3-16 Zpřístupnění archivního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP	Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnění archivního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP a případně dalším skupinám uživatelů.
--	---

6.6. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-3-17 Vyhledávání zařízení	<p>Systém MUSÍ umožnit vyhledávání zařízení minimálně dle těchto parametrů:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidenční číslo zařízení - aby ověřovatel mohl při přijetí hlášení ověřit, zda je příslušné zařízení již v systému evidováno, či zda se jedná o nové hlášení; IČ vlastníka/provozovatele - aby ověřovatel mohl při přijetí hlášení ověřit, zda je vlastník/provozovatel zařízení již v systému evidován, či nikoliv; Dle ohlášených parametrů.
F-3-18 Hlídač nezpracovaných hlášení	<p>Systém MUSÍ upozornit formou notifikace (e-mail a zpráva v systému) ověřovatele MŽP/CENIA, že jsou v ISPOP k dispozici nová hlášení, která mají být ověřena a že tak ověřovatel ještě neučinil (např. „Máte 3 nezpracovaná hlášení“).</p> <p>Notifikace MUSÍ být zasílány konkrétnímu uživateli v roli ověřovatele, jemuž jsou hlášení v ISPOP přiřazena.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému uživateli v roli ověřovatele, aby si nastavil minimálně lhůtu pro upozornění, kanály, kterými chce být notifikován, režim opakování notifikací.</p>

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda POPs a PCB	<ul style="list-style-type: none"> Systém umožňuje převzetí stávajících XLS databází zařízení PCB; Systém umožňuje import všech historických hlášení k PCB z ISPOP do databáze ISOH2; Systém umožňuje zaevidovat nové zařízení PCB; Systém umožňuje import hlášení z ISPOP stanoveným způsobem; Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; Systém umožňuje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP dle požadavků; Systém umožňuje zobrazení stavu hlášení; Jsou implementována všechna určená pravidla pro kontrolu hlášení z ISPOP; Systém umožňuje provedení automatizovaných a manuálně spustitelných logických kontrol MŽP nad jednotlivými hlášeními ze strany MŽP/CENIA <ul style="list-style-type: none"> Validně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako bezchybné;

	<ul style="list-style-type: none">○ Nevalidně vyplněné testovací hlášení bude po ověřovací kontrole označeno jako chybné se správným výčtem zjištěných chyb;• Systém umožňuje ohlašovatelovi vyvolání změnového řízení z důvodu chybného hlášení;• Systém umožňuje vrácení chybně vyplněných hlášení zpět ohlašovatelovi;• Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP;• Systém umožňuje přesun ověřeného hlášení do archivního data setu;• Systém obsahuje nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP;• Systém umožňuje manuální vstup do databáze ISOH2 (pro hlášení zaslaná mimo ISPOP);• Systém umožňuje evidenci údaje o vyřazení zařízení;• Systém umožňuje aktualizaci databáze zařízení podléhajících evidenci;• Systém umožňuje fixaci databáze za kalendářní rok;• Systém umožňuje vytvoření výstupních datových sad a jejich zpřístupnění oprávněným uživatelům<ul style="list-style-type: none">○ Vytvoření archivního data setu;• Systém obsahuje funkční hlídač nezpracovaných hlášení;• Systém umožňuje vyhledávání zařízení dle definovaných parametrů.
--	--

Příloha 3.2 - HF04 Obaly a odpady z obalů

1. Úvodní vymezení agendy

Zákon č. 477/2001 Sb., o obalech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoOb“) stanovuje práva a povinnosti podnikajících právnických a fyzických osob při uvádění obalů na trh či do oběhu, ukládá povinnost zpětného odběru obalů, stanovuje podíl odpadů, který musí být recyklován nebo využit, a dále také vymezuje základní pravidla pro nakládání s opakovaně použitelnými obaly.

V současné době je připravován zákon o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí, který může mít dílčí dopady na agendu obalů a odpadů z obalů. Plánované povinnosti povinných osob/AOS/MŽP, vyplývající z tohoto připravovaného zákona, jsou v dokumentu uvozeny jako výhledové funkcionality.

Povinnými osobami ve smyslu ZoOb jsou osoby uvádějící obaly na trh nebo do oběhu, tedy výrobci, dovozci obalů ze zemí mimo území EU, přepravci obalů ze zemí EU a distributoři. Pokud však celkové množství obalů jimi uvedených na trh nebo do oběhu za kalendářní rok nepřekročí 300 kg a zároveň jejich roční obrat nepřekročí 25 000 000 Kč, nemusí dle § 15a ZoOb plnit povinnosti § 10 až 15 ZoOb.

Mezi základní **povinnosti povinných osob patří povinnost zajistit zpětný odběr obalů nebo odpadů z obalů**. Plnění zákonem stanovených povinností kontrolují příslušné kontrolní orgány, které v případě zjištění porušení těchto povinností ukládají opatření k nápravě a pokuty.

Způsob plnění povinností zpětného odběru a využití odpadu z obalů si osoba volí samostatně, má možnost volby mezi:

- a) **Plněním těchto povinností samostatně** organizačně a technicky na vlastní náklady;
- b) **Přenesením těchto povinností na jinou osobu** spolu s převedením vlastnického práva k obalu;
- c) **zavřením smlouvy o zajištění plnění povinnosti zpětného odběru** a využití odpadu z obalů pouze s jednou autorizovanou obalovou společností ve vztahu ke všem obalům jí uváděným na trh nebo do oběhu (smlouva o sdruženém plnění).

Seznam osob dle 14 ZoOb

Osoba, která uvádí na trh nebo do oběhu obaly, je povinna podat návrh na zápis do Seznamu osob, které jsou nositeli povinnosti zpětného odběru nebo využití odpadu z obalů. Návrh podává navrhovatel formou volné žádosti (k podání této žádosti není určen žádný formulář) a zasílá jej místně příslušnému pracovišti Odboru výkonu státní správy Ministerstva životního prostředí (dále jen „OVSS“). Žádost musí obsahovat všechny náležitosti stanovené v § 14 odst. 5 ZoOb.

V případě sdruženého plnění se povinná osoba řídí smlouvou o sdruženém plnění s autorizovanou obalovou společností (dále jen „AOS“) a nemá povinnost zápisu do Seznamu osob dle § 14 ZoOb, nemusí evidenci ohlašovat MŽP a hradit registrační a evidenční poplatky.

Návrh na zápis do Seznamu osob obsahuje:

- a) jméno a příjmení, adresa bydliště, místo podnikání, identifikační číslo osoby (dále jen „identifikační číslo“), bylo-li přiděleno, jde-li o fyzickou osobu,
- b) obchodní firmu nebo název, právní formu, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, jde-li o právnickou osobu,
- c) identifikační údaje zahraniční osoby, pokud žádost podává její pověřený zástupce, a písemné pověření, na jehož základě byl pověřený zástupce určen,

- d) popis zajištění zpětného odběru podle § 10 odst. 1,
- e) způsob informování spotřebitelů podle § 10 odst. 5,
- f) popis zajištění využití odpadů z obalů podle § 12,
- g) doklad o zaplacení registračního poplatku (§ 30 odst. 1).
- h) z jakého materiálu je vyroben obal, který uvádí na trh nebo do oběhu, a zda je určen k prodeji spotřebiteli.

Seznam osob, které jsou nositeli povinnosti zpětného odběru a využití odpadu z obalů podle § 14 ZoOb, je zveřejněn: <http://www.env.cz/www/regobaly.nsf>. Aktuálně není součástí ISOH. Ve své veřejné části obsahuje tyto údaje:

- Identifikační údaje osoby (název, IČ, adresa);
- Datum podání návrhu na zápis do Seznamu osob;
- Datum registrace;
- Registrační číslo;
- OVSS (dle sídla osoby).

vidence dle 1 ZoOb

Osoba, na kterou se vztahuje povinnost zápisu do Seznamu osob podle § 14 ZoOb, je povinna vést evidenci obalů a způsobu jejich využití a následně ohlašovat údaje z této evidence. Osoba ohlašuje údaje z evidence za uplynulý kalendářní rok MŽP prostřednictvím ISPOP nebo datové schránky ministerstva určené k plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí. Rozsah a způsob vedení evidence a ohlašování údajů z této evidence upravuje vyhláška č. 30/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o obalech. Funkční požadavky pro podávání hlášení jsou řešeny v rámci agendy ročních zpráv.

vidence dle 12 odst. 1 připravovaného ZoOb ve znění zákona o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí (výhledová povinnost podat hlášení).

Osoba uvádějící na trh nebo do oběhu jednorázové plastové obaly podle § 12 a odst. 1 ZoOb ve znění připravovaného zákona o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí, na kterou se vztahuje povinnost podat návrh na zápis podle § 14 odst. 1, je povinna ohlašovat množství recyklovaných plastů, které použila v těchto obalech, předložením dokumentů dokládajících obsah recyklovaných plastů v těchto obalech jí uvedených na trh nebo do oběhu za uplynulý kalendářní rok nejpozději do 15. února následujícího roku Ministerstvu životního prostředí prostřednictvím ISPOP nebo datové schránky ministerstva (§ 12a odst. 3 návrhu zákona o obalech).

Rozsah a způsob vedení evidence a ohlašování údajů z této evidence upravuje vyhláška č. 30/2021 Sb. Funkční požadavky pro podávání hlášení jsou řešeny v rámci agendy ročních zpráv.

vidence údajů dle 23 ZoOb

Autorizovaná společnost je povinna vést evidenci a následně ohlašovat údaje z této evidence:

- a) evidence osob, s nimiž má uzavřenu smlouvu o sdruženém plnění;
- b) evidence množství obalů a množství odpadů z obalů, k nimž se vztahují jí uzavřené smlouvy o sdruženém plnění a způsobu jejich využití;
- c) evidence osob, jež pro autorizovanou společnost zajišťují svoz, zpracování nebo jiné nakládání s obaly nebo odpady z obalů, a původců odpadů, se kterými má autorizovaná společnost

uzavřenou smlouvu, na základě které tyto osoby poskytují autorizované společnosti údaje o množství odpadů z obalů a způsobech nakládání s nimi;

- d) evidence sběrných míst podle § 10 odst. 1;
- e) evidence nákladů na poradenskou činnost a výzkumné projekty.

Rozsah a způsob vedení evidence a ohlašování údajů z této evidence upravuje vyhláška č. 30/2021 Sb. Funkční požadavky pro podávání hlášení jsou řešeny v rámci agendy ročních zpráv.

Ministerstvo zajišťuje vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 23 odst. 1 písm. a) až e) od všech AOS. Zvláštní částí této evidence je seznam osob, s nimiž mají jednotlivé AOS uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění. Tato evidence je aktuálně veřejně přístupná na https://www.mzp.cz/cz/seznam_osob_23. Aktuálně není součástí ISOH.

2. Podpora agendy „Obaly a odpady z obalů“ v ISOH2

- Vedení Seznamu osob dle § 14 ZoOb (zápis/změny/výmaz) - aktuálně je Seznam osob veden mimo ISOH, v rámci ISOH2 bude jeho součástí;
- Vedení Seznamu vydaných rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb;
Vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 15 odst. 1, písm. b);
- Vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 23 odst. 1 písm. a) až e) ZoOb;
- Zpřístupnění celkové evidence a evidence údajů shromážděných od jednotlivých AOS podle § 23 odst. 1 písm. a) a b) ZoOb a shromážděných podle § 15 odst. 1 písm. b) ZoOb;
- Přístup do databáze ročních hlášení o plnění povinností osob a autorizovaných obalových společností.

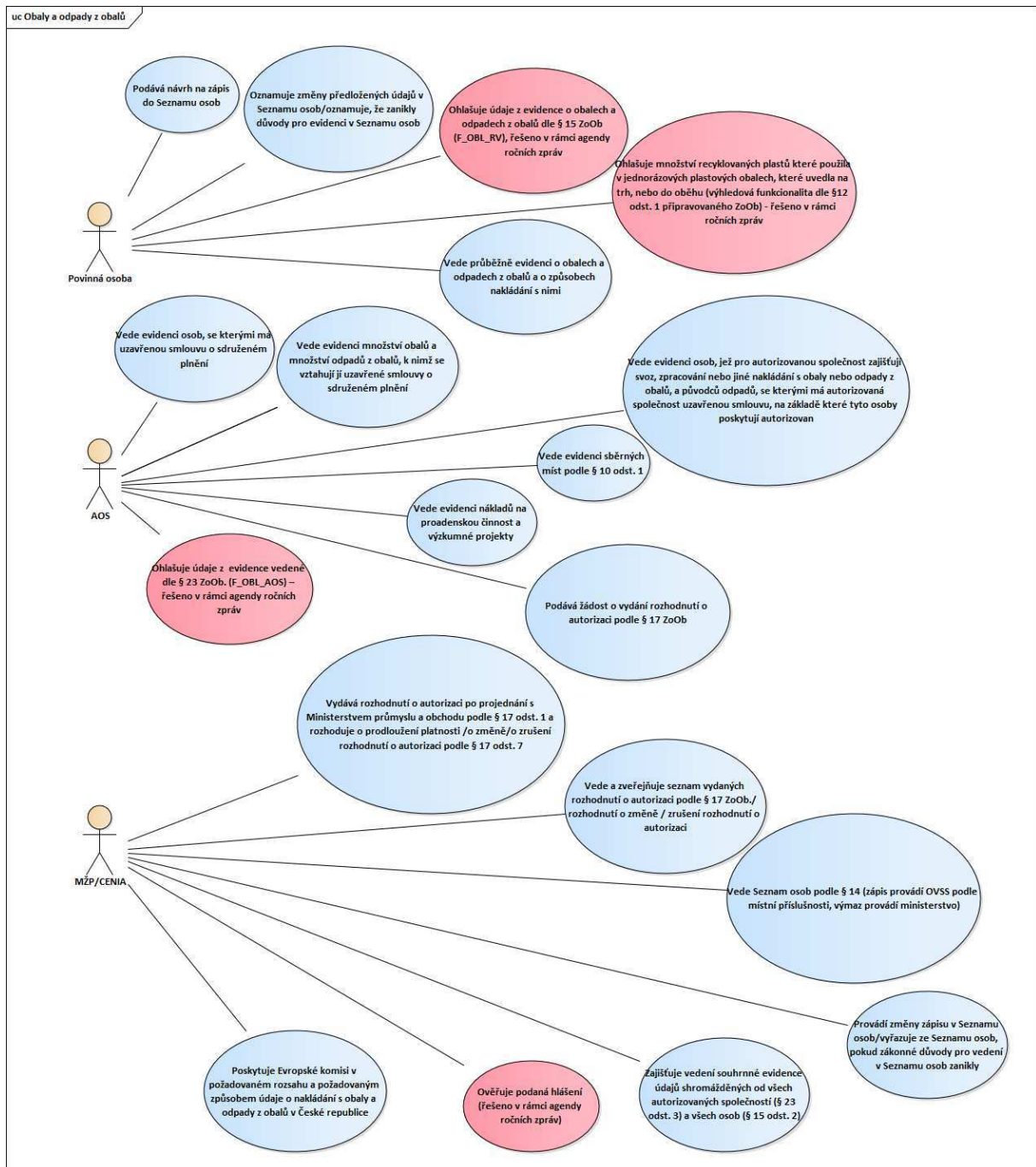
3. Právní úprava agendy „Obaly a odpady z obalů“ v ISOH2

- ZoOb¹
 - Seznam osob - § 14 ZoOb;
 - Evidence - § 15 ZoOb;
 - Autorizace k zajišťování sdruženého plnění - § 17 ZoOb;
 - Evidenční a informační povinnosti AOS dle §23 ZoOb;
- Vyhláška č. 30/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o obalech.

4. Subjekty a jejich role v agendě „Obaly a odpady z obalů“ v ISOH2

Role jednotlivých subjektů účastnících se agendy produkce a nakládání s odpady jsou uvedeny v následujícím schématu:

¹ Je plánována novela ZoOb připravovaným zákonem o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí



- Povinná osoba
 - Podává návrh na zápis do Seznamu osob;
 - Oznamuje změny předložených údajů v Seznamu osob/oznamuje, že zanikly důvody pro evidenci v Seznamu osob;
 - Vede průběžně evidenci o obalech a odpadech z obalů a o způsobech nakládání s nimi;
 - Ohlašuje údaje z evidence o obalech a odpadech z obalů dle § 15 ZoOb (F_OBL_RV) řešeno v rámci agendy ročních zpráv;
 - Výhledově vede průběžnou evidenci a ohlašuje množství recyklovaných plastů, které použila v jednorázových plastových obalech, které uvedla na trh nebo do oběhu (§ 12 odst. 1 připravovaného ZoOb) řešeno v rámci agendy ročních zpráv
- Autorizovaná obalová společnost
 - Podává žádost o vydání rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb;

- Vede evidenci osob, s nimiž má uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění;
 - Vede evidenci množství obalů a množství odpadů z obalů, k nimž se vztahují uzavřené smlouvy o sdruženém plnění a způsobu jejich využití;
 - Vede evidenci osob, jež pro autorizovanou společnost zajišťují svoz, zpracování nebo jiné nakládání s obaly nebo odpady z obalů, a původců odpadů, se kterými má autorizovaná společnost uzavřenou smlouvu, na základě které tyto osoby poskytují autorizované společnosti údaje o množství odpadů z obalů a způsobech nakládání s nimi;
 - Vede evidenci sběrných míst podle § 10 odst. 1;
 - Vede evidenci nákladů na poradenskou činnost a výzkumné projekty;
 - Ohlašuje údaje z evidence vedené dle § 23 ZoOb. odst. 1 písm a) až e) (F_OBL_AOS) řešeno v rámci agendy ročních zpráv;
- MŽP (včetně všech OVSS MŽP I – IX)/CENIA
 - Vydává rozhodnutí o autorizaci po projednání s Ministerstvem průmyslu a obchodu podle § 17 odst. 1 ZoOb a rozhoduje o prodloužení platnosti rozhodnutí o autorizaci podle § 17 odst. 8 ZoOb.
 - Vede a zveřejňuje seznam vydaných rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb/ rozhodnutí o změně / zrušení rozhodnutí o autorizaci;
 - Vede Seznam osob podle § 14 ZoOb (zápis provádí OVSS podle místní příslušnosti, výmaz provádí ministerstvo);
 - Provádí změny zápisu v Seznamu osob/vyřazuje ze Seznamu osob, pokud zákonné důvody pro vedení v Seznamu osob zanikly;
 - Zajišťuje vedení a zpřístupnění souhrnné evidence údajů shromážděných od všech autorizovaných společností (podle § 23 odst. 3 ZoOb) a všech osob (podle § 15 odst. 2 ZoOb);
 - Poskytuje Evropské komisi v požadovaném rozsahu a požadovaným způsobem údaje o nakládání s obaly a odpady z obalů v České republice;
 - Ověřuje podaná hlášení (řešeno v rámci agendy ročních zpráv);

5. Číselníky

- Materiál obalu (sklo, plasty, papír a lepenka, FE kovy, Al kovy, dřevo, jiné);
- Lehké plastové tašky (plus dělení na tašky 15 mikronů a 15-50 mikronů);

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení oddělení odpadového hospodářství CENIA.

7. Funkční požadavky pro agendu „Obaly a odpady z obalů“

7.1. Převzetí stávající evidence Seznamu osob

ID požadavku	Požadavek
F-4-1 Převzetí stávající evidence Seznamu osob	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající evidenci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznamu osob dle § 14 ZoOb aktuálně vedenou na http://www.env.cz/www/regobaly.nsf, která obsahuje informace o osobách, které uvádí na trh nebo do oběhu obaly nebo balené výrobky; • Seznam osob, s nimiž mají jednotlivé autorizované společnosti uzavřené smlouvy o sdruženém plnění § 23 ZoOb, aktuálně vedené na https://www.mzp.cz/cz/obaly. <p>Seznam osob umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých osobách. Seznam vede MŽP. Seznam osob obsahuje veřejnou a neveřejnou část.</p> <p>Datová struktura stávající evidence osob dle §14 ve své <u>neveřejné části</u> obsahuje zejména tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název osoby Obchodní název dle obchodního rejstříku/Obchodní název fyzické osoby; • Adresa subjektu (ulice, č.p., obec, PSČ); • IČO; • Datum podání návrhu; • Datum registrace; • Datum zaplacení registračního poplatku; • Registrační číslo; • Fyzické storno návrhu; • OVSS (sídlo); • ČIŽP (ano/ne, datum, možnost vložení textu); • Poznámka; • OVSS; • Stav osoby v Seznamu (zapsána/vyřazena); • Další informace v členění dle let; <ul style="list-style-type: none"> ○ Zaplacení evidenčního poplatku (ano/ne); ○ Evidence (ano/ne, datum); ○ 1. Urgence evidence (ano/ne, datum); ○ 1. Oprava evidence (ano/ne, datum); ○ Poznámka; ○ 2. Urgence evidence (ano/ne, datum); ○ 2. Oprava evidence (ano/ne, datum); ○ Poznámka. <p>Datová struktura stávající evidence osob dle § 14 ZoOb ve své <u>veřejné části</u> obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název osoby (obchodní název dle obchodního rejstříku/obchodní název fyzické osoby); • Adresa subjektu (ulice, č.p., obec, PSČ); • IČO; • Datum podání návrhu; • Datum registrace;

	<ul style="list-style-type: none"> • Registrační číslo; • OVSS. <p>Seznam osob, s nimiž mají jednotlivé AOS uzavřené smlouvy o sdruženém plnění (dokument PDF), obsahuje tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název osoby, s níž má AOS uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění; • IČO. <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>MŽP bude dále pokračovat ve vedení Seznamu osob dle §14 ZoOb prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky). Seznam osob vedených AOS bude zpřístupněn ve formátu pdf.</p>
--	--

7.2. Funkční podpora agendy „Obaly a odpady z obalů“

ID požadavku	Požadavek
F-4-2 Požadovaná funkční podpora agendy obaly a odpady z obalů	<p>Systém MUSÍ pro agendu obaly a odpady z obalů umožňovat samostatné funkční celky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam osob dle § 14 ZoOb; • Seznam vydaných rozhodnutí o autorizaci podle §17 ZoOb (oprávnění zajišťovat sdružené plnění povinnosti zpětného odběru a využití odpadu z obalů); • Seznam osob, s nimiž mají jednotlivé autorizované společnosti uzavřené smlouvy o sdruženém plnění § 23 ZoOb; • Přístup do databáze hlášení o plnění povinností osob a hlášení autorizovaných obchodních společností.

7.3. Seznam osob

7.3.1. Podání návrhu na zápis do Seznamu osob dle § 14 ZoOb Podání žádosti o vydání rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb

Do seznamu osob jsou zapisovány osoby plnící povinnosti samostatně a osoby, na které byla přenesena povinnost prostřednictvím převedení vlastnického práva k obalu. Osoby, které plní povinnosti prostřednictvím autorizované obalové společnosti (dále jen „AOS“) jsou evidovány v Seznamu osob, vedenými AOS, s nimiž mají AOS uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění dle § 23 ZoOb.

ID požadavku	Požadavek
F-4-3 Návrh osoby na zápis do Seznamu ²	<p>Osobě, která plní povinnosti samostatně, nebo na kterou byla přenesena povinnost prostřednictvím převedení vlastnického práva k obalu, na kterou se vztahuje povinnost podat návrh na zápis do Seznamu, MUSÍ systém umožnit zahájit přípravu návrhu na zápis do Seznamu.</p> <p>Aktuálně není pro návrh na zápis do Seznamu stanoven jednotný formulář. Zákon však stanoví povinné náležitosti návrhu na zápis do Seznamu v § 14 odst. 5 ZoOb. V rámci implementační analýzy vytvoří</p>

² Osoby plnící prostřednictvím autorizované obalové společnosti, jsou evidovány v Seznamu osob, s nimiž má autorizovaná obalová společnost uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění (více viz požadavek F-4-14 Evidence osob v rámci sdruženého plnění AOS).

	<p>dodavatel vzor návrhu na zápis do Seznamu v podobě webového formuláře, a to v souladu s požadavky § 14 odst. 5 ZoOb.</p> <p>Při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu obaly a odpady z obalů:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných S produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis osoby do Seznamu osob. <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře k jeho následnému vyplnění. ebová verze formuláře musí obsahově odpovídat požadavkům §14 odst. 5 ZoOb.</p> <p>Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale oznamovatel může znovu vyplnit Návrh na zápis do Seznamu osob. Pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář bude jako identifikátor využito IČO osoby. Opravný formulář MŮŽE osoba odeslat nejpozději do doby, než MŽP запиše osobu na Seznam osob. Poté již osoba musí oznámit změnu (viz požadavek F-4-11 Oznámení změny).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a její velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s Návrhem na zápis do Seznam osob je uvedena v § 14 odst. 5 ZoOb.</p> <p>Formulář Návrhu na zápis do Seznamu osob MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek „Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě“ v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit výrobcí opatřit formulář odesílaný v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem dle eIDAS.</p> <p>Formulář návrhu na zápis osoby do Seznamu osob slouží i pro oznamování změn (viz. funkční požadavek F-4-11 Oznámení změny).</p>
F-4-4 Žádost o vydání rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb	<p>Osoba může plnit své povinnosti uzavřením smlouvy o zajištění plnění povinnosti zpětného odběru a využití odpadu z obalů s AOS.</p> <p>MŽP vydá oprávnění k zajišťování sdruženého plnění povinnosti zpětného odběru a využití odpadu z obalů na základě žádosti akciové společnosti, která prokáže splnění zákonem stanovených podmínek.</p> <p>Pro podání žádosti o vydání rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb se postupuje s následujícími specifiky:</p> <p>Aktuálně není pro žádost o vydání rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb stanoven jednotný formulář. Zákon však stanoví povinné náležitosti žádosti o vydání rozhodnutí o autorizaci v § 17 odst. 3 ZoOb, žádost zašle spolu se všemi přílohami v listinné podobě a zároveň na technickém nosiči dat.</p>
F-4-5 Odeslání, příjem a validace formuláře (návrhu na zápis do	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p>

<p>Seznamu osob/žádost o vydání rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb)</p>	<p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML (e-mail, datová schránka). Formulář podávaný v elektronické podobě MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem osoby systému dle eIDAS (s výjimkou, kdy je formulář doručen datovou schránkou příslušného subjektu).</p> <p>Systém MUSÍ zajistit příjem písemností došlých mimo ISOH2 prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž vyjde z obsahových náležitostí závazného vzoru formuláře:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis do Seznamu osob; <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>
--	---

7.3.2. vydání rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb týká se AOS

ID požadavku	Požadavek
<p>F-4-6 Rozhodnutí o žádosti ve správním řízení</p>	<p>Okamžikem přijetí žádosti o vydání rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb, zahájí pracovník MŽP správní řízení. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro agendu obaly a odpady z obalů platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k dané AOS jak v rámci správního řízení, tak mimo něj. • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti žádosti a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy (viz požadavek F-4-25 Vytvoření a správa check-listu kontrol). • V případě, že žádost vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí žádost k doplnění. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě. <p>Příjem a ověření žádosti probíhá dle požadavků příjem žádosti/posouzení žádosti ze strany MŽP v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení/jiná řízení)“.</p>
<p>F-4-7 Rozhodnutí o změně rozhodnutí ve správním řízení</p>	<p>Žádost o změnu/prodloužení platnosti rozhodnutí o autorizaci dle § 17 ZoOb podléhá schválení MŽP ve správním řízení. Pracovník MŽP zahájí správní řízení okamžikem přijetí žádosti o změnu/žádosti o prodloužení platnosti rozhodnutí o autorizaci. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p>

F-4-8 Zveřejnění údajů o vydaných rozhodnutích o autorizaci	Systém MUSÍ umožnit zpřístupnit údaje o vydaných rozhodnutích o autorizaci dle § 17 ZoOb s vyznačením platnosti rozhodnutí/rozhodnutí o změně nebo jejich zrušení, jakož i obsah rozhodnutí s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo na které se vztahuje zákon na ochranu osobních údajů.
---	---

7.3.3. Zápis osoby do Seznamu osob dle § 14 ZoOb u osob plnících samostatně či osob které přenesly své povinnosti na jinou osobu

F-4-9 Posouzení návrhu na zápis do Seznamu osob	<p>Okamžikem přijetí návrhu osoby na zápis do Seznamu osob, provede pracovník MŽP (resp. místně příslušné OVSS) kontrolu podkladů návrhu včetně všech příloh. Posouzení návrhu na zápis do Seznamu výrobců neprobíhá ve správním řízení. Postupy pro jiná řízení viz agenda Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení).</p> <p>V případě, že návrh na zápis vykazuje nedostatky, vrátí pracovník MŽP návrh na zápis osobě k doplnění ve stanovené lhůtě (která však nesmí být kratší než 30 dnů, s uvedením poučení, jak má doplnění provést), systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí žádost k doplnění.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě. <p>V případě, že návrh obsahuje všechny požadované náležitosti, oznámí MŽP navrhovateli provedení zápisu úředním dopisem.</p>
F-4-10 Provedení zápisu do Seznamu osob	Systém MUSÍ umožnit MŽP (místně příslušné OVSS) zapsat osobu do Seznamu osob a zpřístupnit tyto údaje ve veřejné části Seznamu osob a to do 30 dní od doručení návrhu, který splňuje všechny náležitosti uvedené v § 14 odst. 5 ZoOb.

7.3.4. Změna zápisu vyřazení ze Seznamu osob dle § 14 ZoOb u osob plnících individuálně či osob které převedly své povinnosti na jinou osobu

ID požadavku	Požadavek
F-4-11 Oznámení změny	<p>Systém MUSÍ umožnit osobě požádat o provedení změny údajů v Seznamu. Změny údajů předložených podle § 14 odst. 5 ZoOb musí osoba oznámit MŽP do 14 dnů od jejího uskutečnění.</p> <p>Osoba ohlásí změnu údajů evidovaných v Seznamu prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis na Seznam osob (viz požadavek F-4-3 Návrh osoby na zápis do Seznamu). Tento návrh slouží jak pro podání návrhu na zápis do Seznamu, tak pro oznámení změn. Systém MUSÍ osobě umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem osoby dle eIDAS.</p> <p>Provedení změny údajů v Seznamu osob nepodléhá schválení MŽP ve správním řízení.</p>
F-4-12 Provedení změny zápisu osoby	Na základě oznámení změny MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP provést změnu údajů zapsaných v Seznamu osob. Následně MŽP oznámí navrhovateli provedení změny zápisu osoby úředním dopisem.

F-4-13 Oznámení o zániku důvodu pro vedení v Seznamu osob	<p>Osoba zapsaná v Seznamu je povinná oznámit MŽP, že zanikly důvody pro její vedení v Seznamu, do 14 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.</p> <p>Osoba oznámí zánik důvodů pro jeho vedení v Seznamu osob prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis do Seznamu osob (viz požadavek F-4-3 Návrh osoby na zápis do Seznamu). Systém MUSÍ osobě umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem osoby dle eIDAS.</p>
F-4-14 Vyřazení osoby ze Seznamu osob	<p>Systém MUSÍ MŽP umožnit provést vyřazení osoby ze Seznamu osob po obdržení oznámení o zániku důvodů pro vedení v Seznamu osob. Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vyřazení osoby ze Seznamu i z moci úřední (např. pokud osoba zanikne, nebo ukončí svoji činnost a tuto skutečnost neoznámí a tato skutečnost je zjištěna až v rámci synchronizace údajů s ISZR). Tato osoba se již ve veřejné části Seznamu zobrazovat nebude. Údaje o vyřazené osobě MUSÍ systém zpřístupnit pouze v neveřejné části Seznamu osob.</p> <p>Systém MUSÍ v rámci provedené synchronizace dat s ISZR o případné likvidaci informovat pracovníka MŽP (např. formou notifikace). Vyřazená osoba může kdykoliv v budoucnu podat žádost o zpětnou aktivaci jejího zápisu v Seznamu, a to formou podání nového návrhu na zápis.</p>

7.3.5. Zpřístupnění údajů shromážděných podle § 15 odst. 1 písm. b) a § 23 ZoOb odst. 1 písm. a) a b)

ID požadavku	Požadavek
F-4-15 Evidence údajů shromážděných podle § 15 odst. 1 písm. b) a od jednotlivých AOS podle § 23 ZoOb odst. 1 písm. a) a b)	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP zajištění vedení evidencí údajů shromážděných podle §15 odst. 1 písm. b) a podle § 23 odst. 1 písm. a) a b) od každé AOS zvlášť a celkové evidence, pro kterou jsou tyto evidence podkladem.</p> <p>Rozsah vedení evidence a způsob ohlašování bude stanoven prováděcím předpisem. Stanovení cílové datové struktury bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-4-16 Zpřístupnění shromážděných údajů	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP nahrát a veřejně zpřístupnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Údaje shromážděné podle § 15 odst. 1 písm. b) • celkovou evidenci a evidenci údajů shromážděných od jednotlivých AOS <p>tak aby bylo možné do těchto údajů veřejně nahlížet a pořizovat z nich kopie či výpisy. Stanovení cílové datové struktury a způsob migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p>

7.3.6. Změna odstranění osoby ze Seznamu osob plnicích prostřednictvím AOS podle § 23 ZoOb

F-4-17 Změna v evidenci Seznamu osob AOS	<p>Změna údajů v evidenci seznamu osob AOS, s nimiž má AOS uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění, nepodléhá schválení MŽP. AOS provede změnu údajů v evidenci Seznamu osob, s nimiž má uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění.</p>
--	---

F-4-18 Vyřazení osoby plnící prostřednictvím AOS v evidenci	V případě, že již zanikly důvody pro vedení osoby plnící povinnosti prostřednictvím AOS v evidenci seznamu osob, s nimiž má AOS uzavřenou smlouvu o společném plnění, odstraní AOS danou osobu ze své evidence.
F-4-19 Zpřístupnění Seznamu osob AOS	Systém MUSÍ umožnit MŽP odstranit z veřejné části Seznamu osob neaktuální verzi Seznamu osob AOS a nahrát a zpřístupnit aktuální verzi Seznamu osob (ve formátu PDF), s nimiž má AOS uzavřenou smlouvu o sdruženém plnění v souladu s § 23 ZoOb, ve veřejné části Seznamu osob.

7.3.7. Ostatní požadavky k Seznamu osob

ID požadavku	Požadavek
F-4-20 Zpřístupnění dat v Seznamu osob	<p>Seznam osob se MUSÍ skládat z veřejné a neveřejné části tj. Seznamu osob s možností zobrazení detailu osoby;</p> <p>Veřejná část Seznamu osob je zpřístupněna v rozsahu údajů o osobách, jak je uvedeno v požadavku F-4-1 Převzetí stávající evidence Seznamu osob.</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Seznamu umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail osoby; • Řadit vzestupně/sestupně dle názvu a IČO osoby; • Vyhledávat evidované údaje o osobách dle zvolených parametrů (s možností formulace vyhledávacího dotazu pomocí logických operátorů a, nebo, je shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje atp.); • Exportovat údaje ze Seznamu osob (aktuální k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS; • Stáhnout elektronický výpis všech veřejně přístupných údajů v Seznamu osob ve formátu PDF/A opatřený elektronickou pečetí MŽP dle eIDAS. <p>V neveřejné části Seznamu osob MUSÍ systém navíc oprávněným uživatelům umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit seznam vyřazených osob ze Seznamu osob
F-4-21 Prováděné kontroly na duplicity ve skupinách	Systém MUSÍ provést automatickou kontrolu evidence osoby v Seznamu osob, a to vždy, když MŽP provádí zápis/změnu/odstranění osoby ze Seznamu osob nebo kdykoliv na výzvu uživatele.
F-4-22 Synchronizace s ISZR	<p>Systém MUSÍ v pravidelných intervalech kontrolovat identifikační údaje osob zapsaných v Seznamu osob oproti základním registrům a přepsat hodnoty v Seznamu osob aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně.</p> <p>Veškeré změny údajů osob v Seznamu musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat MŽP zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny.</p> <p>Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do Seznamu. Synchronizace se netýká zahraničních osob.</p>

F-4-23 Sledování změn	Systém MUSÍ evidovat historii všech prováděných změn, které byly u jednotlivých osob v Seznamu provedeny, včetně údaje o datu provedené změny a umožnit její zobrazení pracovníkovi MŽP.
F-4-24 Nastavení upozorňování uživatelů	Systém MUSÍ umožnit všem uživatelům v rámci agendy „Obaly a odpady z obalů“ nastavit si upozornění ohledně nových událostí při změnách stavů žádosti/oznámení změny, a to formou e-mailové notifikace.
F-4-25 Vytvoření a správa check-listu kontrol	Všude, kde provádí MŽP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).

7.4. Přístup do databáze hlášení o plnění povinností povinných osob a AOS

ID požadavku	Požadavek
F-4-26 Zpřístupnění databáze hlášení	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP přístup do databáze hlášení o plnění povinnosti zpětného odběru obalů a odpadů z obalů (formulář F_OBL_RV a F_OBL_AOS), která je zpřístupněna v archivním data setu viz požadavek F-2-13 Zpřístupnění data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP v agendě „Roční zprávy“. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit detail jednotlivých hlášení. V údajích jednotlivých hlášení zpřístupněných v archivním data setu není možné provádět žádné změny. Archivní data set slouží pouze pro náhled nad daty.
F-4-27 Filtrování nad databází hlášení	Nad daty ročních/čtvrtletních hlášení zpřístupněných v archivním data setu lze spustit vyhledávání dle zvolených parametrů uživatele MŽP. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku filtrování (vyhledávání nad daty) do souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých hlášení.

7.5. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-4-28 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smartphony a tablet)	Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Seznamu osob, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena. Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smartphony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).
F-4-29 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a možnost zobrazení minulých stavů	Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu osob MUSÍ být logovány, tj. systém MUSÍ u každé osoby zapsané dle § 14 ZoOb v Seznamu osob evidovat historii zápisu/vyřazení ze Seznamu. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu osob ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda osoba byla či nebyla v dané době zapsána a jaké údaje byly v dané době v Seznamu zapsány.

F-4-30 Poskytnutí přístupu k logům pro ČIŽP	K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČIŽP. Přístupy ČIŽP k logům MUSÍ být logovány.
---	---

. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
<ul style="list-style-type: none"> Agenda Obaly a odpady z obalů 	<ul style="list-style-type: none"> System umožňuje převzetí a plné nahrazení stávající evidence Seznamu osob dle § 14 ZoOb; System umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Seznamu osob; System umožňuje vedení evidence vydaných rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb; System umožňuje odeslání, příjem a validaci formulářů/oznámení pro agendu Obaly a odpady z obalů; System umožňuje vedení správního řízení v agendě Obaly a odpady z obalů; System umožňuje vedení evidence osob (zápis/změna/výmaz) v neveřejné části Seznamu osob a následné zpřístupnění relevantních údajů ve veřejné části Seznamu osob; System umožňuje vyřazení osoby ze Seznamu osob; System umožňuje zpřístupnění a aktualizaci údajů shromážděných podle §15 odst. 1, písm. b) a od jednotlivých AOS podle § 23 ZoOb odst. 1 písm. a) a b); System umožňuje provedení automatické kontroly duplicit v evidenci; System umožňuje synchronizaci identifikačních údajů osob zapsaných v Seznamu osob s ISZR a logování prováděných změn; System umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu osob; System umožňuje notifikaci nových událostí (např. oznámení změny) formou e-mailové notifikace; System umožňuje vytvoření a správu prováděných kontrol (tzv. check-listů); System umožňuje MŽP přístup do databáze ročních a čtvrtletních hlášení o plnění povinnosti povinných osob a AOS v archivním data setu; System umožňuje MŽP filtrování nad daty zpřístupněných ročních a čtvrtletních hlášení v archivním data setu; System podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu osob pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení; System umožňuje logování, evidenci a zobrazení historie všech změn prováděných v Seznamu osob a zobrazení minulých stavů; System umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP).

Příloha 3.2 - HF05 - Agenda „Elektrická a elektronická zařízení“ (EEZ)

1. Úvodní vymezení agendy

Agendu elektrozařízení a odpadních elektrozařízení upravuje zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností (dále „ZVUŽ“), zejména Hlava VII (§ 58 – 74) ZVUŽ a dále pak obecné části ZVUŽ (Hlava I – Hlava VI ZVUŽ). Jsou zde stanovena zejména pravidla pro uvádění EEZ na trh, zpětný odběr EEZ, zpracovávání a využívání odpadních elektrozařízení, financování nakládání s odpadními elektrozařízeními a dále pak povinnosti výrobců, posledních prodejců a distributorů. Uvedené povinnosti se vztahují na EEZ, pokud se na ně nevztahuje výjimka uvedená v § 2 odst. 3 ZVUŽ nebo § 8 odst. 2. Zároveň ZVUŽ ukládá určité povinnosti zpracovatelům odpadních elektrických a elektronických zařízení.

Podrobnosti ke zpětnému odběru EEZ jsou stanoveny vyhláškou č. 352/2005 Sb.¹, o podrobnostech nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady a o bližších podmínkách financování nakládání s nimi.

Podle § 65 ZVUŽ je výrobce elektrozařízení povinen zajistit zpětný odběr odpadních elektrozařízení pocházejících z domácností bez vazby na koupi nových výrobků a bez nároku na úplatu, a to na místech k tomu určených.

Podle § 9 zákona o VUŽ mohou výrobci plnit povinnosti stanovené pro zpětný odběr, zpracování, využití a odstranění výrobků s ukončenou životností, informování konečného uživatele o zpětném odběru a další povinnosti s tím související následujícími způsoby:

- a) v individuálním systému - každý výrobce plní své povinnosti individuálně, podává návrh na zápis do Seznamu výrobců elektrozařízení dle § 21 ZVUŽ. Následně na vlastní náklady vytváří a provozuje místa zpětného odběru odpadních elektrozařízení (§ 65 odst. 2 ZVUŽ) a zajistí nakládání se zpětně odebranými elektrozařízeními v souladu s § 68 ZVUŽ, musí dosáhnout minimálních cílů sběru (§ 65 odst. 1 ZVUŽ) nebo zajišťovat osvětové a informační aktivity dle § 13 ZVUŽ.
- b) v kolektivním systému, a to na základě písemně uzavřené smlouvy o zajištění plnění povinností zpětného odběru, zpracování a využití nebo odstranění výrobků s ukončenou životností s provozovatelem kolektivního systému; odpovědnost výrobce za plnění těchto povinností nezaniká, pokud provozovatel kolektivního systému jejich plnění nezajistí. Výrobci odvádí finanční příspěvky kolektivnímu systému, který za ně plní většinu povinností definovaných ve ZVUŽ, tzn. že vytváří a provozuje místa zpětného odběru odpadních elektrozařízení (§ 65 odst. 2 ZVUŽ), zajišťuje nakládání se zpětně odebranými elektrozařízeními v souladu s § 68 ZVUŽ, musí dosáhnout minimálních cílů sběru (§ 65 odst. 1 ZVUŽ) nebo zajišťuje osvětové a informační aktivity dle § 13 ZVUŽ. Kolektivní systém následně provádí zápis výrobce do Seznamu výrobců dle § 20 ZVUŽ.

Ministerstvo vede **Seznam výrobců elektrozařízení** (dále jen „Seznam“) ve smyslu § 20 ZVUŽ, který obsahuje informace o jednotlivých výrobcích a zveřejňuje je v systému ISOH. ISOH ve své veřejné části poskytuje ve smyslu § 26 ZVUŽ informace o způsobu plnění povinností výrobců elektrozařízení (českých i zahraničních), pověřených zástupců a kolektivních systémů v oblasti zpětného odběru elektrozařízení.

¹ Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

Seznam výrobců umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, vyhledávání podle základních identifikačních údajů výrobce a export zobrazených dat.

Do neveřejné části Seznamu výrobců mají v souladu s § 23 ZVUŽ přístup pouze provozovatelé kolektivních systémů a individuálně plnící výrobci (vč. pověřených zástupců). Tyto subjekty do aplikace zapisují informace o výrobcích elektrozařízení, pověřených zástupcích, zahraničních výrobcích, o způsobu plnění povinností v oblasti zpětného odběru elektrozařízení. Údaje o výrobcích elektrozařízení, kteří plní své povinnosti v rámci kolektivního systému již zapsaného v Seznamu výrobců, vkládá příslušný kolektivní systém.

Návrh na zápis do Seznamu podávají výrobci nebo pověření zástupci (podle § 21 ZVUŽ) ministerstvu v listinné podobě a současně elektronické podobě, nebo pouze v elektronické podobě podepsané způsobem, se kterým zvláštní právní předpis spojuje účinky vlastnoručního podpisu. Za výrobce, nebo pověřeného zástupce, zastupovaného kolektivním systémem, provede zápis dálkovým přístupem zastupující kolektivní systém. Takto provedený zápis je po ověření IČ schválen MŽP.

Osoba zapsaná v Seznamu může dle § 23 odst. 1 provádět **dálkovým přístupem změny údajů** předložených podle § 21 odst. 4 písm. c) až i). Změny se týkají informací o výrobcích elektrozařízení, pověřených zástupcích, zahraničních výrobcích, o způsobu plnění povinností v oblasti zpětného odběru elektrozařízení. Za výrobce elektrozařízení, za kterého plní povinnosti kolektivní systém, vkládá a mění údaje v Seznamu tento kolektivní systém.

Ministerstvo vydává **oprávnění k provozování kolektivního systému**, případně rozhoduje o jeho změně či zrušení na základě žádosti. Seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí, s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo osobních údajů, zveřejňuje ministerstvo způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Registr míst zpětného odběru elektrozařízení ve smyslu § 19 ZVUŽ poskytuje informace o místech zpětného odběru použitých elektrozařízení (sběrné dvory, prodejny apod.), kde je možné odevzdat vysloužilé elektrické spotřebiče. Aplikace obsahuje jak veřejná sběrná místa – místa volně přístupná, tak neveřejná sběrná místa – místa umístěná zpravidla v podnicích, která nebývají veřejnosti většinou volně přístupná. Tato sběrná místa jsou na mapě barevně odlišena od veřejných.

Údaje do Registru jsou vkládány a aktualizovány výrobci elektrozařízení určených k použití v domácnosti, a též jednotlivými kolektivními systémy. Danou povinnost ukládá ZVUŽ v § 19 odst. 4. Cílem registru je, aby konečný uživatel vysloužilého elektrospotřebiče jednoduše našel nejvýhodnější místa zpětného odběru bez ohledu na kolektivní systém či výrobce, který tato místa zřídil.

S agendou elektrických a elektronických zařízení souvisí průřezové agendy Produkce a nakládání s odpady, Roční zprávy, Statistiky a práce nad daty, Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení) a Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat.

2. Podpora agendy „Elektrická a elektronická zařízení“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy Elektrozařízení:

- Vedení Seznamu výrobců (příjem žádosti o zápis, schválení zápisu, provádění změn) vč. shromažďování a nakládání s daty výrobců EEZ (např. export dat dle požadavků);

- Vedení seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách/zrušení.
- Vedení Registru míst zpětného odběru (zápis/editace/výmaz).

3. Právní úprava agendy „Elektrická a elektronická zařízení“ v ISOH2

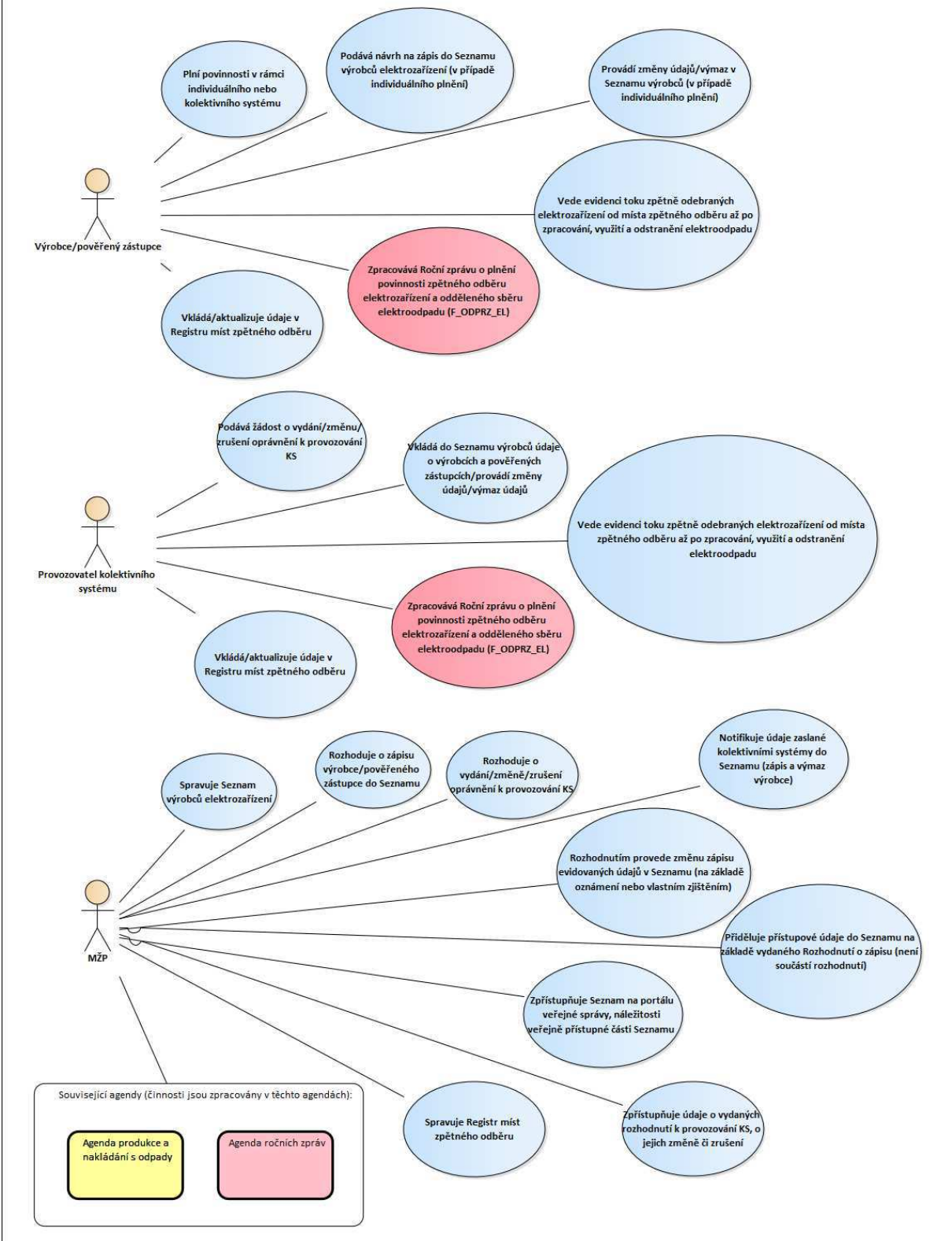
- Zejména § 58 - § 74 ZVUŽ a povinnosti dle obecných částí ZVUŽ
 - Registr míst zpětného odběru - § 19 zákon o ZVUŽ;
 - Seznam výrobců elektrozařízení – § 20 - § 26 ZVUŽ;
 - Seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému - podmínky vydání oprávnění - § 35 ZVUŽ, náležitosti žádosti o vydání oprávnění - § 36 ZVUŽ, zveřejnění seznamu vydaných oprávnění - § 39 ZVUŽ
 - Základní povinnosti výrobců elektrozařízení - § 9, § 13, § 27, § 28 ZVUŽ;
- Vyhláška č. 352/2005 Sb², o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady (řešeno v rámci agendy Produkce a nakládání s odpady a Roční zprávy)
 - Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování odpadů – dle přílohy č. 8 vyhlášky č. 352/2005 Sb.
https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2005/2005c123z0352_2014c084z0200p008u001.pdf, datový standard F_ODP_PROD_EL;
 - Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadu – příloha č. 4 vyhlášky č. 352/2005 Sb. (podává výrobce)
https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2005/2005c123z0352_2014c084z0200p004u001.pdf datový standard F_ODPRZ_EL;
 - Seznam výrobců a vydaných oprávnění pro provozovatele kolektivních systémů (Hlava III a Hlava VI ZVUŽ);
 - Návrh na zápis výrobců do Seznamu pro individuální systém - příloha č. 2 vyhlášky č. 352/2005 Sb., náležitosti návrhu na zápis viz § 21 ZVUŽ
https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2005/2005c123z0352_2014c084z0200p002u001.pdf ;

4. Subjekty a jejich role v agendě „Elektrická a elektronická zařízení“ v ISOH2

Role účastníků se agendy Elektrická a elektronická zařízení jsou uvedeny v následujícím schématu:

² Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

uc Elektrická a elektronická zařízení



- Výrobce elektrozařízení/pověřený zástupce
 - Plní povinnosti v rámci individuálního nebo kolektivního systému;
 - Podává návrh na zápis do Seznamu výrobců elektrozařízení (§ 21 ZVUŽ)
 - Návrh na zápis výrobců do Seznamu pro individuální systém (příloha č. 2 vyhlášky č 352/2005 Sb.)³
 - Provádí změny údajů/výmaz v předložených údajích o výrobcích/pověřených zástupcích dálkovým přístupem (§ 23 ZVUŽ);
 - Zpracovává roční zprávu o plnění povinnosti výrobců podle § 28 za uplynulý kalendářní rok (dle přílohy č. 4 vyhlášky č. 352/2005 Sb.) – Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadu (F_ODPRZ_EL), řešeno v rámci agendy Roční zprávy;
 - Vede evidenci toku zpětně odebraných elektrozařízení od místa zpětného odběru až po zpracování, využití a odstranění elektroodpadu (v měsíčních intervalech) - § 7 odst. 1 vyhlášky, se vede při převzetí zpětně odebraného elektrozařízení;
 - Vkládá/aktualizuje údaje (požadované § 19 odst. 3) do Registru míst zpětného odběru dálkovým přístupem.
- Provozovatel kolektivního systému
 - Podává žádost o vydání/změnu/zrušení oprávnění k provozování kolektivního systému (Hlava VI ZVUŽ);
 - Vkládá do Seznamu výrobců elektrozařízení dálkovým přístupem údaje o výrobcích a pověřených zástupcích;
 - Provádí změny údajů/výmaz v předložených údajích o jím zastupovaných výrobcích/pověřených zástupcích dálkovým přístupem (§ 23 odst. 1 ZVUŽ) v rámci svých uživatelských oprávnění;
 - Zpracovává roční zprávu o plnění povinnosti výrobců podle § 51 ZVUŽ za uplynulý kalendářní rok (dle přílohy č. 4 vyhlášky) – Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadu (F_ODPRZ_EL) – řešeno v rámci agendy Roční zprávy;
 - Vede evidenci toku zpětně odebraných elektrozařízení od místa zpětného odběru až po zpracování, využití a odstranění elektroodpadu, viz § 50 odst. 1 písm. e) (v měsíčních intervalech) dle § 7 odst. 1 vyhlášky, se evidence vede při převzetí zpětně odebraného odpadního elektrozařízení;
 - Vkládá/aktualizuje údaje (požadované § 19 odst. 4 ZVUŽ) do Registru míst zpětného odběru dálkovým přístupem.
- MŽP
 - Spravuje Seznam výrobců elektrozařízení;
 - Rozhoduje ve věcech zápisu do Seznamu výrobců;
 - Rozhoduje o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému nebo změně rozhodnutí;
 - Notifikuje údaje v Seznamu výrobců elektrozařízení zaslané kolektivními systémy (zápis výrobce, výmaz výrobce);
 - Rozhodnutím provádí změnu v zápisu vedených údajů v Seznamu výrobců elektrozařízení (na základě oznámení nebo vlastním zjištěním);
 - Zpřístupňuje Seznam výrobců elektrozařízení na portálu veřejné správy;

³ Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

- Zpřístupňuje údaje o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivního systému;
- Přiděluje přístupové údaje do Seznamu výrobců elektrozařízení na základě vydaného Rozhodnutí o zápisu (není součástí rozhodnutí);
- Spravuje Registr míst zpětného odběru (§ 19 odst. 1);
- Provádí činnosti v rámci agendy ročních zpráv a produkce a nakládání s odpady.

5. Číselníky v agendě „Elektrická a elektronická zařízení“ v ISOH2:

- Příloha č. 1 k ZVUŽ – Skupiny elektrozařízení - je využíváno v ISOH <https://isoh.mzp.cz/registrmistelektro> pro vyhledávání míst zpětného odběru elektrozařízení, pole je nazváno „kód elektrozařízení“
- Příloha č. 1 k vyhlášce č. 352/2005 Sb. - Podskupiny elektrozařízení spadajících do jednotlivých skupin stanovených v příloze č. 1 ZVUŽ;
- Tabulka č. 2 přílohy č. 8 k vyhlášce č. 352/2005⁴ Sb. Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů a o produkci a nakládání s odpady – Nakládání s odpady (obsahuje údaje o původu odpadu a způsoby nakládání s odpady)

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;

7. Funkční požadavky pro agendu „Elektrická a elektronická zařízení“

7.1. Převzetí stávající evidence Seznamu zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-5-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců elektrozařízení	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající evidenci Seznamu výrobců elektrozařízení (dále jen „Seznam“) aktuálně vedenou v ISOH, která obsahuje informace o způsobu plnění povinností výrobců elektrozařízení (českých i zahraničních), pověřených zástupců a kolektivních systémů v oblasti zpětného odběru elektrozařízení. Seznam umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých výrobcích, pověřených zástupcích a kolektivních systémech. Seznam vede MŽP.</p> <p>Datová struktura stávající evidence výrobců obsahuje zejména tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktní údaje, a to telefonní spojení a adresu elektronické pošty, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li návrhatelem fyzická osoba,

⁴ Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

	<ul style="list-style-type: none"> • kontaktní údaje, a to telefonní spojení, adresu elektronické pošty a jméno kontaktní osoby, adresu pracoviště kontaktní osoby, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li navrhovatelem právnická osoba, • identifikační údaje zahraniční osoby, pokud žádost podává její pověřený zástupce, a písemné pověření, na jehož základě byl pověřený zástupce určen, • druh vybraných výrobků (elektrozařízení), které výrobce uvádí na trh, a jejich skupiny ve smyslu přílohy č. 1 ZVUŽ, • údaj o tom, zda je elektrozařízení určeno k použití v domácnostech nebo mimo domácnosti, • značky elektrozařízení, • použitý způsob prodeje pro jednotlivé skupiny elektrozařízení (B2B, B2C, B2C-H), • podrobný popis způsobu zajištění zpětného odběru, zpracování a využití nebo odstranění výrobků s ukončenou životností a informování konečných uživatelů a doklady o něm, včetně doložení zajištění plnění povinností výrobce stanovených tímto zákonem a • způsob zajištění financování činností nejméně v rozsahu požadovaném ZVUŽ a doklady o něm. <p>Datová struktura stávající evidence pověřených zástupců obsahuje zejména tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název; • Sídlo; • IČO; • EČV (Evidenční číslo výrobce); • Skupina elektrozařízení; • V detailu pověřeného zástupce pak: Identifikační údaje zastupovaných výrobců (název, IČO, sídlo, EČV, skupiny elektrozařízení pro jednotlivé způsoby prodeje B2B/B2C/B2C-H). <p>Datová struktura stávající evidence kolektivních systémů obsahuje tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název; • Sídlo; • IČO; • Skupina elektrozařízení, na něž má daný KS oprávnění; <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. MŽP bude dále pokračovat ve vedení Seznamu výrobců elektrozařízení prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky).</p>
F-5-2 Převzetí stávajícího Registru míst zpětného odběru	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Registr míst zpětného odběru aktuálně vedený v ISOH, který obsahuje informace o místech zpětného odběru. Správcem systému je MŽP.</p> <p>Registr míst zpětného odběru umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů o jednotlivých místech zpětného odběru.</p> <p>Datová struktura stávajícího registru obsahuje údaje min. v tomto rozsahu:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, nebo název firmy provozovatele místa zpětného odběru, adresa sídla a IČO; • Adresa místa zpětného odběru (obec, ulice); • Indikativní údaj o provozní době místa zpětného odběru; • Skupiny odebíraných elektrozařízení dle přílohy č. 1 ZVUŽ; • Typy odebíraných elektrozařízení podle podskupin elektrozařízení stanovených vyhláškou podle § 37f odst. 6 (§ 59 odst. 2 de ZVUŽ); • Jméno, popřípadě jména a příjmení, nebo obchodní firma, adresa sídla a IČO osoby, výrobce nebo kolektivního systému, který místo zpětného odběru zřídil. <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. MŽP bude dále pokračovat ve vedení Registru míst zpětného odběru prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky).</p>
--	--

7.2. Funkční podpora agendy elektrická a elektronická zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-5-3 Požadovaná funkční podpora agendy elektrických a elektronických zařízení	<p>Systém MUSÍ pro agendu elektrická a elektronická zařízení umožňovat samostatné funkční celky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam výrobců elektrozařízení; • Seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému; • Registr míst zpětného odběru elektrozařízení; • Přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinností výrobců elektrozařízení.
F-5-4 Registrace externích uživatelů pro agendu elektrická a elektronická zařízení	<p>Registrace uživatele probíhá dle požadavku „PF-3-4 Registrace externích uživatelů pro agendy odpadového hospodářství“ v průřezové agendě „Ostatní funkční požadavky“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit registraci dalších uživatelů (tj. nad rámec uživatelů za MŽP/CENIA) pro agendu elektrická a elektronická zařízení pro role:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výrobce elektrozařízení - subjekt definovaný v § 3, odst. 1, písm. m) ZVUŽ, který <ul style="list-style-type: none"> - Bez ohledu na způsob prodeje, včetně použití prostředků komunikace na dálku, pod vlastní značkou vyrábí a uvádí na trh elektrozařízení a je v ČR usazen, nebo - Bez ohledu na způsob prodeje, včetně použití prostředků komunikace na dálku, prodává pod vlastní značkou elektrozařízení vyrobená jinými dodavateli a je v ČR usazen, nebo - Bez ohledu na způsob prodeje, včetně prostředků komunikace na dálku, v rámci své podnikatelské činnosti uvádí elektrozařízení nabytá z jiného státu na trh a je v ČR usazen, nebo - Prodává elektrozařízení prostřednictvím prostředků komunikace na dálku přímo konečným uživatelům do ČR z jiného státu, kde je usazen; • Pověřený zástupce – subjekt definovaný v § 61 ZVUŽ jako subjekt, který odpovídá za plnění povinností zahraničního výrobce; • Kolektivní systém – právnická osoba vytvořená výrobcí, které bylo vydáno oprávnění k provozování kolektivního systému dle Hlavy VI ZVUŽ.

	<p>Systém MUSÍ převzít identity uživatelů ve stávajícím řešení. Takto přemigrování uživatelé mohou být při prvním přihlášení s původními přihlašovacími údaji vyzváni k jejich změně dle standardu ISOH2. Přístupové údaje do neveřejné části přiděluje Oddělení zpětného odběru MŽP, a to v návaznosti na vydané rozhodnutí o zápisu výrobce, pověřeného zástupce, nebo kolektivního systému.</p> <p>Výrobci elektrozařízení zajišťují plnění svých povinností podle § 9 ZVUŽ v rámci individuálního nebo kolektivního systému.</p>
--	--

7.3. Seznam výrobců /Seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému

7.3.1. Vyplnění a podání návrhu na zápis do Seznamu výrobců/ Podání žádosti o oprávnění k provozování kolektivního systému

Do Seznamu výrobců elektrozařízení jsou zapisováni:

- Výrobci/pověření zástupci plnící individuálně;
- Výrobci a pověřeni zástupci plnící povinnosti prostřednictvím kolektivního systému.

ID požadavku	Požadavek
F-5-5 Návrh výrobce plnícího individuálně na zápis do Seznamu ⁵	<p>Výrobci plnícímu individuálně, na kterého se vztahuje povinnost podat návrh na zápis do Seznamu, MUSÍ systém umožnit zahájit přípravu návrhu na zápis.</p> <p>Při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu elektrická a elektronická zařízení:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis výrobců do Seznamu pro individuální systém. <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z přílohy č. 2 vyhlášky č. 352/2005 Sb.⁶ https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2005/2005c123z0352_2014c084z0200p002u001.pdf.</p> <p>Systém MUSÍ výrobci umožnit zadat skupiny elektrozařízení pro jednotlivé způsoby prodeje (B2B, B2C, B2C-H) – je možno více zároveň. Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale oznamovatel může znovu vyplnit Návrh na zápis do Seznamu. Pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář bude jako identifikátor využito IČO výrobce. Opravný formulář MŮŽE výrobce odeslat nejpozději do doby, než MŽP vydá Rozhodnutí o zápisu na</p>

⁵ Výrobci plnící prostřednictvím kolektivního systému do Seznamu zapisuje příslušný kolektivní systém (více viz požadavek F-5-24 Zápis výrobce/pověřeného zástupce plnícího prostřednictvím kolektivního systému).

⁶ Vyhláška č. 352/2005 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy

	<p>Seznam. Poté již výrobce MUSÍ oznámit změnu (viz požadavek „F-5-14 Oznámení změny“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a její velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s Návrhem na zápis do Seznamu je uvedena ve III. Dílu formuláře Návrhu na zápis.</p> <p>Formulář návrhu na zápis MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek „Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě“ v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit výrobcovi opatřit formulář odesílaný v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem dle eIDAS.</p>
F-5-6 Návrh pověřeného zástupce na zápis do Seznamu	<p>Namísto výrobce, který plní prostřednictvím pověřeného zástupce, podává návrh na zápis do Seznamu svým jménem pověřený zástupce. Postupuje se dle požadavků pro zápis výrobce plnícího individuálně. Plní-li pověřený zástupce prostřednictvím kolektivního systému, provede jeho zápis do Seznamu kolektivní systém (viz. Požadavek „F-5-24 Zápis výrobce/pověřeného zástupce plnícího prostřednictvím kolektivního systému“).</p>
F-5-7 Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému	<p>Výrobce může plnit své povinnosti v kolektivním systému, a to uzavřením smlouvy o zajištění plnění povinností zpětného odběru s právníčkou osobou oprávněnou k provozování kolektivního systému podle dle § 37 ZVUŽ.</p> <p>MŽP vydá oprávnění k provozování kolektivního systému na základě žádosti osoby, která prokáže splnění podmínek stanovených pro provozovatele KS v Hlavě VI ZVUŽ.</p> <p>Pro podání žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému se postupuje dle požadavků pro zápis výrobce plnícího individuálně s následujícími specifiky:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli přístup k formuláři žádosti, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF). Podoba formuláře bude navržena dodavatelem v průběhu implementační analýzy souladu s prováděcím předpisem (aktuálně není k dispozici).</p>
F-5-8 Zápis zahraniční osoby	<p>Systém MUSÍ umožnit zapsat do Seznamu zahraniční osobu, a to následovně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-shopy, které nemají na území ČR sídlo, musí mít vždy pověřeného zástupce (viz požadavek F-5-6 Návrh pověřeného zástupce na zápis do Seznamu nebo F-5-24 Zápis výrobce/pověřeného zástupce plnícího prostřednictvím kolektivního systému); • Ostatní zahraniční osoby si mohou zvolit, zda budou do Seznamu zapsány jako: <ul style="list-style-type: none"> ○ Výrobce plnící individuálně (viz požadavek F-5-5 Návrh výrobce plnícího individuálně na zápis do Seznamu) nebo

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Výrobce plní prostřednictvím pověřeného zástupce (v Seznamu je zapsán pověřený zástupce) viz požadavek F-5-6 Návrh pověřeného zástupce na zápis do Seznamu nebo ○ Výrobce plní prostřednictvím kolektivního systému (zahraníční výrobce je přímo zapsán v Seznamu a plní prostřednictvím kolektivního systému). Systém MUSÍ umožnit kolektivnímu systému zapsat zahraniční osobu.
F-5-9 Odeslání, příjem a validace formuláře (návrhu na zápis do Seznamu/žádosti o vydání oprávnění k provozování KS)	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/přijem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML (e-mail, datová schránka). Formulář podávaný v elektronické podobě MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřené osoby/kolektivního systému dle eIDAS (s výjimkou, kdy je formulář doručen datovou schránkou příslušného subjektu).</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž vyjde z obsahových náležitostí závazných vzorů formulářů/legislativních požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis do Seznamu výrobců https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2005/2005c123z0352_2014c084z0200p002u001.pdf; • Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému (náležitosti žádosti jsou uvedeny v § 36 ZVUŽ) <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>

7.3.2. Vydání oprávnění k provozování kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
F-5-10 Rozhodnutí o žádosti ve správním řízení	<p>Okamžikem přijetí žádosti o vydání oprávnění k provozování KS se zahajuje správní řízení.</p> <p>Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro agendu elektrická a elektronická zařízení platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k danému kolektivnímu systému jak v rámci správního řízení, tak mimo něj. • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti žádosti o vydání oprávnění k provozování KS a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy (viz požadavek „F-5-37 Vytvoření a správa check-listu kontrol“). • V případě, že žádost o oprávnění vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému k doplnění.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě.
F-5-11 Odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu	Po vydání rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat provozovateli kolektivního systému přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému.
F-7-12 Rozhodnutí o žádosti o změnu ve správním řízení	Změny údajů kolektivního systému podléhají schválení MŽP ve správním řízení. Pracovník MŽP zahájí správní řízení okamžikem přijetí žádosti o změnu oprávnění k provozování kolektivního systému. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.
F-5-13 Zveřejnění údajů o vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému	Systém MUSÍ umožnit zveřejnit údaje o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivních systémů s vyznačením platnosti rozhodnutí/zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo na které se vztahuje zákon na ochranu osobních údajů.

7.3.3. Zápis výrobce do Seznamu výrobců (individuální systém)

F-5-14 Vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců	Okamžikem přijetí návrhu výrobce na zápis do Seznamu výrobců, provede pracovník MŽP kontrolu podkladů (návrh včetně příloh). Posouzení návrhu o provedení zápisu do Seznamu výrobců neprobíhá ve správním řízení, ale probíhá dle agendy Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení). V případě, že návrh vykazuje nedostatky, vrátí pracovník MŽP návrh na zápis výrobcu k doplnění ve stanovené lhůtě (která však nesmí být kratší než 15 pracovních dnů, s uvedením poučení, jak má doplnění provést). V případě, že návrh obsahuje požadované náležitosti, vydá MŽP vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců.
F-5-15 Přidělení evidenčního čísla	Po přijetí návrhu na zápis MUSÍ systém umožnit MŽP na pokyn uživatele přidělit zapisované osobě evidenční číslo, a to následovně: <ul style="list-style-type: none"> • Evidenční číslo výrobce ve formátu XXXXXX/xx-ECZ; • Evidenční číslo pověřeného zástupce XXXXXX/xx-ECZ;
F-5-16 Provedení zápisu do Seznamu	Systém MUSÍ umožnit MŽP zapsat výrobce do Seznamu výrobců a zpřístupnit tyto údaje ve veřejné části Seznamu výrobců do 30 dní od doručení návrhu, který splňuje všechny náležitosti uvedené v § 21 odst. 4 ZVUŽ.
F-5-17 Odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu	Po provedení zápisu do Seznamu MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat výrobcu, nebo pověřenému zástupci, kteří plní své povinnosti v rámci individuálního systému, přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o zápisu do Seznamu.

7.3.4. Změny zápisu, výmaz u výrobců / pověřených zástupců plnících individuálně

ID požadavku	Požadavek
--------------	-----------

F-5-18 Oznámení změny	<p>Systém MUSÍ umožnit výrobcům/pověřeným zástupcům plnicím povinnosti prostřednictvím individuálního systému dálkovým přístupem aktualizovat v Seznamu své údaje, případně požádat o provedení změny údajů v Seznamu.</p> <p>Změny údajů předložených podle § 23 ZVUŽ musí výrobce/pověřený zástupce provést do 30 dnů od jejich uskutečnění.</p> <p>Změnu provede výrobce/pověřený zástupce sám prostřednictvím dálkového přístupu, nebo ohlásí změnu prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis do Seznamu výrobců (viz požadavek F-5-5 Návrh výrobce plnicího individuálně na zápis do Seznamu) MŽP do 30 dnů ode dne, kdy nastala skutečnost, která tuto změnu odůvodňuje (ode dne vzniku).</p> <p>Změny podléhající schválení (notifikaci) MŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna skupiny elektrozařízení; • Změna druhu elektrozařízení podle toho, zda je elektrozařízení určeno k použití v domácnostech nebo mimo domácnosti; • Změna způsobu plnění povinností výrobce (např. způsobu zajištění zpětného odběru, zpracování, informování konečných uživatelů); • Změna způsobu zajištění financování a doklady o něm. <p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli vyvolat vytvoření žádosti o změnu zápisu v detailu zápisu výrobce/pověřeného zástupce.</p> <p>Pro žádost o změnu neexistuje závazný vzor formuláře, nicméně systém MUSÍ umožnit z detailu zápisu v Seznamu vytvořit žádost o změnu, přiložit dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřeného zástupce dle eIDAS.</p> <p>Změny nepodléhající schválení MŽP (změny v Seznamu provede výrobce/pověřený zástupce dálkovým přístupem):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna identifikačních údajů zahraničního výrobce nebo osoby podle §21 odst. 4 písm. c) ZVUŽ; jde o identifikační údaje zahraniční osoby, pokud žádost podává její pověřený zástupce, a písemné pověření, na jehož základě byl pověřený zástupce určen • Změna značky elektrozařízení; • Změna použitého způsobu prodeje elektrozařízení. <p>Tyto změny se projeví v Seznamu v okamžiku jejich potvrzení výrobcem/pověřeným zástupcem.</p>
F-5-19 Provedení změny zápisu výrobce/pověřeného zástupce	<p>Systém MUSÍ MŽP umožnit provést změnu zápisu výrobce/pověřeného zástupce v Seznamu okamžikem schválení.</p> <p>U změn nepodléhajících schválení MŽP provede změnu údajů v Seznamu výrobce/pověřený zástupce dálkovým přístupem.</p>
F-5-20 Oznámení zániku důvodů výrobce/pověřeného zástupce pro vedení v Seznamu	<p>Osoba zapsaná v Seznamu je povinna oznámit ministerstvu, že zanikly důvody pro její vedení v Seznamu, do 30 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.</p> <p>Pro výmaz neexistuje závazný vzor formuláře, nicméně systém MUSÍ výrobcí/ pověřenému zástupci umožnit z detailu zápisu v Seznamu vytvořit žádost o výmaz a přiložit dokumentové přílohy. Systém MUSÍ umožnit opatřit žádost o výmaz odesílanou v elektronické podobě</p>

	<p>platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/ pověřeného zástupce dle eIDAS.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP manuální vyřazení výrobce/pověřeného zástupce ze Seznamu. Systém MUSÍ umožnit vyvolat řízení o výmazu z detailu výrobce/pověřeného zástupce v Seznamu, a to pro řízení z moci úřední.</p> <p>Řízení o výmazu výrobce/oprávněného zástupce plnění povinnosti individuálně probíhá ve správním řízení dle průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p>
F-5-21 Provedení výmazu (deaktivace) výrobce/pověřeného zástupce	<p>Ze seznamu nejsou osoby vymazávány, ale je jim přidělen příznak, že jsou „deaktivovány“. Systém MUSÍ MŽP umožnit provést deaktivaci zápisu výrobce/pověřeného zástupce v Seznamu po nabytí právní moci vydaného rozhodnutí o výmazu ze Seznamu.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP deaktivaci výrobce na Seznamu z moci úřední (např. pokud výrobce zanikne, nebo ukončí svoji činnost), kdy však výrobce ukončení činnosti neoznámí a tato skutečnost je zjištěna až v rámci synchronizace údajů s ISZR. Systém MUSÍ v rámci provedené synchronizace dat s ISZR o případné likvidaci informovat pracovníka MŽP (např. formou notifikace).</p> <p>Deaktivovaný výrobce/pověřený zástupce může kdykoliv v budoucnu podat žádost o zpětnou aktivaci jeho zápisu v Seznamu, a to formou podání nového návrhu na zápis.</p>

7.3.5. Změny oprávnění k provozu kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
F-5-22 Žádost o změnu oprávnění k provozování KS	Systém MUSÍ kolektivnímu systému umožnit požádat o změnu oprávnění k provozování KS.
F-5-23 Rozhodnutí o žádosti o změnu ve správním řízení	Změny údajů kolektivního systému podléhají schválení MŽP ve správním řízení. Pracovník MŽP zahájí správní řízení okamžikem přijetí žádosti o změnu údajů zapsaných na Seznamu. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.

7.3.6. Zápis, změna zápisu, výmaz u výrobců/ pověřených zástupců plnění prostřednictvím kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
F-5-24 Zápis výrobce/pověřeného zástupce plnění prostřednictvím kolektivního systému	<p>Výrobce, který plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, není povinen podat návrh na zápis do Seznamu, do Seznamu jej zapisuje přímo kolektivní systém. Zápis výrobce plnění povinnosti prostřednictvím kolektivního systému podléhá potvrzení (notifikaci) MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ po zápisu výrobce kolektivním systémem do Seznamu vyzvat MŽP k potvrzení (notifikaci) zápisu výrobce.</p>
F-5-25 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdit (notifikovat) zápis výrobce kolektivním systémem (po notifikaci ze strany MŽP jsou údaje zpřístupněny v Seznamu) nebo • Zápis výrobce kolektivního systému zamítnout, uvést zdůvodnění do komentáře a vyzvat kolektivní systém k odstranění nedostatků.

	V takovém případě MUSÍ kolektivní systém podat žádost znovu (tj. neopravuje původní žádost).
F-5-26 Přidělení evidenčního čísla výrobce	Po notifikaci zápisu výrobce ze strany MŽP, MUSÍ systém umožnit MŽP na pokyn uživatele přidělit zapisované osobě evidenční číslo ve formátu xxxxxx/xx-ECZ.
F-5-27 Automatická kontrola skupin elektrozařízení	Systém NESMÍ umožnit zástupci kolektivního systému zapsat do Seznamu výrobců takový subjekt, jehož skupiny elektrozařízení neodpovídají skupinám elektrozařízení příslušného kolektivního systému. Kolektivní systém NESMÍ do Seznamu zapsat výrobce plnění povinnosti pro jinou skupinu elektrozařízení, pro niž má příslušný kolektivní systém vydané rozhodnutí. Pokud výrobci plní povinnosti dané zákonem pro jednotlivé skupiny nebo podskupiny elektrozařízení v rámci více systémů, jsou pro příslušnou skupinu zapsáni jednotlivými kolektivními systémy samostatně. Jeden subjekt (jedno IČO) MŮŽE být v Seznamu pro příslušnou skupinu elektrozařízení zapsán pouze u 1 kolektivního systému.
F-5-28 Změna zápisu výrobce plnění prostřednictvím kolektivního systému	Pokud výrobce plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, provede změnu údajů o daném výrobci v Seznamu zástupce kolektivního systému dálkovým přístupem. Změna zápisu údajů provedená kolektivním systémem nepodléhá schválení MŽP a v Seznamu se tak projeví ihned po provedení změny kolektivním systémem.
F-5-29 Deaktivace výrobce plnění prostřednictvím kolektivního systému v Seznamu	V případě, že již nastaly důvody k výmazu výrobce plnění prostřednictvím kolektivního systému ze Seznamu, systém MUSÍ umožnit kolektivnímu systému oznámit deaktivaci výrobce v Seznamu. Deaktivace výrobce v Seznamu podléhá potvrzení (notifikaci) MŽP. Systém MUSÍ vyzvat MŽP k potvrzení (notifikaci) deaktivaci výrobce v Seznamu.
F-5-30 Potvrzení (notifikace) deaktivace výrobce ze strany MŽP	Postupuje se analogicky viz F-5-25 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP. Deaktivace výrobce se po notifikaci ze strany MŽP projeví v Seznamu.

7.3.7. Ostatní požadavky k Seznamu výrobců

ID požadavku	Požadavek
F-5-31 Zpřístupnění dat v Seznamu výrobců elektrozařízení	<p>Seznam výrobců elektrozařízení se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – seznam výrobců s možností zobrazení detailu výrobce, tj. jak výrobce elektrozařízení plní povinnosti a pro které skupiny EEZ (§ 26 ZVUŽ); • Neveřejné části - uživatelské účty pro jednotlivé kolektivní systémy (které vkládají výrobce do Seznamu) a pro individuálně plnění výrobce a pověřené zástupce (kteří do Seznamu vkládají své aktualizované údaje) a MŽP – schvalování změn, vkládání výrobců, jejich editace, generování přehledů (tj. zachování současného stavu rozsahu funkcionalit Seznamu výrobců elektrozařízení dle zde uvedených požadavků). <p>Veřejná část Seznamu je zpřístupněna v rozsahu údajů o výrobcích, pověřených zástupcích a kolektivních systémech, jak je uvedeno</p>

	<p>v požadavku F-5-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců elektrozařízení.</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Seznamu umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail výrobce/pověřeného zástupce/kolektivního systému; • Řadit vzestupně/sestupně dle názvu a IČO výrobce/pověřeného zástupce/kolektivního systému; • Vyhledávat evidované údaje o výrobcích, pověřených zástupcích a kolektivních systémech dle zvolených parametrů (s možností výběru těchto parametrů: je shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje); • Exportovat údaje ze Seznamu (aktuální k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS; • Stáhnout elektronický výpis všech veřejně přístupných údajů v Seznamu o výrobcích/pověřených zástupcích/kolektivních systémech ve formátu PDF/A opatřený elektronickou pečetí MŽP dle eIDAS.
F-5-32 Prováděné kontroly na duplicity ve skupinách	Systém MUSÍ provést kolektivnímu systému a MŽP automatickou kontrolu evidence výrobce v Seznamu, a to vždy, když kolektivní systém nebo MŽP potvrzují zápis výrobce/pověřeného zástupce nebo kdykoliv na výzvu uživatele.
F-5-33 Synchronizace s ISZR	<p>Systém MUSÍ v pravidelných intervalech kontrolovat identifikační údaje osob zapsaných v Seznamu oproti základním registrům a přepsat hodnoty v Seznamu aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně.</p> <p>Veškeré změny údajů osob musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat MŽP zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny.</p> <p>Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do seznamu. Synchronizace se netýká zahraničních osob.</p>
F-5-34 Sledování změn	Systém MUSÍ evidovat historii všech prováděných změn, které byly u jednotlivých výrobců v Seznamu provedeny, včetně údaje o datu provedené změny a umožnit její zobrazení pracovníkovi MŽP.
F-5-35 Zobrazování stavů žádosti	Systém MUSÍ automatizovaně evidovat aktuální stav u každé žádosti výrobce/pověřeného zástupce zaslané MŽP (zápis, změna, výmaz/storno) dle požadavků v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.
F-5-36 Nastavení upozorňování uživatelů	Systém MUSÍ umožnit všem uživatelům v rámci agendy „Elektrická a elektronická zařízení“ nastavit si upozornění ohledně nových událostí při změnách stavů žádosti, či že MŽP má notifikovat změnu v Seznamu atp., a to formou e-mailové notifikace.
F-5-37 Vytvoření a správa check-listu kontrol	Všude, kde provádí MŽP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).

7.4. Registr míst zpětného odběru elektrozařízení

Registr míst zpětného odběru elektrozařízení (dále též „Registr“) poskytuje ve smyslu § 19 ZVUŽ informace místech zpětného odběru (sběrné dvory, prodejny apod.), kde je možné odevzdat vysloužilé elektrické spotřebiče. MŽP do Registru míst zpětného odběru elektrozařízení údaje nezapisuje, údaje tam zapisují přímo výrobci/pověření zástupci/kolektivní systémy. Registr musí umožňovat vložit i neveřejná místa zpětného odběru, ZVUŽ vymezuje veřejná místa zpětného odběru, která musí být veřejně přístupná všem, zřizování neveřejných sběrných míst ZVUŽ nijak nezakazuje a v praxi existují, neměly by být ale předmětem viditelné části Registru. Funkcionalita pro vložení neveřejného místa zpětného odběru zůstane, ale neveřejná místa si bude moci zobrazit jen MŽP nebo výrobce/kolektivní systém, který je do Registru vložil.

Cílem Registru je, aby konečný uživatel vysloužilého elektrospotřebiče jednoduše našel nejvýhodnější místa zpětného odběru bez ohledu na kolektivní systém či výrobce, který tato místa zřídil nebo smluvně zajistil.

7.4.1. Vkládání údajů do Registru

ID požadavku	Požadavek
F-5-38 Vložení údajů do Registru	<p>Systém MUSÍ umožnit povinným osobám dle § 19 (tj. výrobcům, včetně dovozců elektrozařízení, pověřeným zástupcům a kolektivním systémům) vkládat údaje do Registru.</p> <p>Do Registru jsou vkládány údaje o místech zpětného odběru, jak je uvedeno v požadavku „Převzetí stávajícího Registru míst zpětného odběru“.</p> <p>U jednotlivých míst zpětného odběru MUSÍ systém umožnit vložit informaci, zda jde o sběrnou nádobu či sběrné místo (sběrné dvory, prodejny apod.) a vložit polohu místa, a to zadáním adresy s přesností na ulici a číslo popisné/číslo orientační nebo vložení GPS souřadnic místa.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vložení údajů do Registru dálkovým přístupem. Zápis do registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).</p>
F-5-39 Změna/výmaz údajů v Registru	<p>Systém MUSÍ umožnit povinným osobám dle § 19 (výrobci, pověřením zástupci a kolektivní systémy) prostřednictvím dálkového přístupu aktualizovat či vymazat údaje uvedené v Registru.</p> <p>Aktualizace či výmaz údajů v Registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).</p>

7.4.2. Zpřístupnění dat v Registru

ID požadavku	Požadavek
F-5-40 Zpřístupnění dat	<p>Registr míst zpětného odběru elektrozařízení se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – slouží pro veřejnost pro vyhledání a zobrazení míst zpětného odběru, příp. mapy s místy zpětného odběru; • Neveřejné části – uživatelské účty pro kolektivní systémy, pověřené zástupce či individuálně plnící výrobce pro účel vkládání míst zpětného odběru a MŽP – generování přehledů míst zpětného odběru (tj. zachování současného stavu rozsahu funkcionalit Registr míst zpětného odběru elektrozařízení dle zde uvedených požadavků).

	<p>Veřejná část Seznamu je zpřístupněna v rozsahu údajů o místech zpětného odběru, jak je uvedeno v požadavku F-5-2 Převzetí stávajícího Registru míst zpětného odběru.</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Registru umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávat místo zpětného odběru dle zvolených parametrů (typ místa zpětného odběru, přístupnost místa zpětného odběru, fulltextové vyhledání dle typu výrobku, skupiny elektrozařízení a lokality). Více viz požadavek F-5-41 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů. • Zobrazit detail sběrného místa; • Zobrazit umístění sběrných míst na mapě ve zvoleném území/dle aktuální polohy vyhledávající osoby.
F-5-41 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů	<p>V této části MUSÍ systém integrovat možnost vyhledávání nad všemi registry míst zpětného odběru v ISOH2 pro <u>elektrozařízení, pneumatiky, baterie a akumulátory</u>, kde si uživatel může vyfiltrovat jeden druh zpětně odebíraného výrobku (např. baterie).</p> <p>Systém MUSÍ ve své veřejné části uživateli (bez nutnosti registrace) umožnit vyhledávání místa zpětného odběru dle zvolených parametrů (např. druhů zpětně odebíraného výrobku - elektrozařízení, umístění místa zpětného odběru, přístupnost zařízení, druh elektrozařízení, kód elektrozařízení, „lidových“ názvů EEZ a klíčových slov).</p> <p>Systém MUSÍ pracovat s aktuální polohou uživatele. Systém MUSÍ rovněž uživateli umožnit zadat svou polohu do systému, popř. ji vyhledat a vybrat na mapě, či zadat okruh vyhledávání.</p> <p>Systém MUSÍ uživateli zobrazit všechna místa zpětného odběru v jeho okolí, a to v tabelární podobě a v mapovém podkladu, tj. systém zjistí nejbližší sběrná místa nebo sběrné nádoby a zobrazí polohu sběrných míst nebo sběrných nádob na mapě.</p> <p>Systém MUSÍ používat názorné piktogramy pro zobrazení jednotlivých typů míst zpětného odběru na mapě – samostatné piktogramy pro sběrnou nádobu (např. piktogram popelnice), piktogramy pro sběrné místo (s možností rozlišení pro sběrné dvory, prodejny apod.).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit si detail místa zpětného odběru se všemi zapisovanými údaji.</p> <p>Při základním zobrazení mapy MUSÍ být uvedena mapa celé ČR s uvedením agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky krajů. Po rozkliknutí určitého kraje dojde k přiblížení mapy na příslušný kraj a zobrazení agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky okresů atd. Nejnižší jednotkou zobrazení je úroveň ulic, kdy již budou zobrazeny piktogramy míst zpětného odběru s možností jejich rozkliknutí pro zobrazení detailu místa zpětného odběru.</p>

7.5. Přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinností výrobců elektrozařízení

ID požadavku	Požadavek
F-5-42 Zpřístupnění databáze ročních zpráv	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení (dále jen hlášení), která je zpřístupněna v archivním data setu – viz požadavek F-2-13

	Zpřístupnění data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP v agendě „Roční zprávy“. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit detail jednotlivých hlášení. V údajích jednotlivých hlášení zpřístupněných v archivním data setu není možné provádět žádné změny. Archivní data set slouží pouze pro náhled nad daty.
F-5-43 Filtrování nad databází ročních zpráv	Nad daty ročních zpráv zpřístupněných v archivním data setu lze spustit vyhledávání dle zvolených parametrů uživatele MŽP. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku filtrování (vyhledávání nad daty) do souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých zpráv.

7.6. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-5-44 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smart phony a tablet)	Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců elektrozařízení a veřejné části Registru míst zpětného odběru, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena. Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smart phony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).
F-5-45 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a Registru a možnost zobrazení minulých stavů	Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu a Registru musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého výrobce/pověřeného zástupce/kolektivního systému zapsaného v Seznamu evidovat historii zápisu/deaktivace zápisu v Seznamu a míst zpětného odběru vložených do Registru. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu a Registru ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda výrobce/pověřený zástupce/kolektivní systém byl či nebyl v dané době zapsán a jaké údaje byly v dané době v Seznamu zapsány. Stejná pravidla platí pro Registry, kdy musí být možno zobrazit, zda dané místo zpětného odběru bylo či nebylo zapsáno v registru v dané době a s jakými údaji či zobrazit, jaké údaje měl konkrétní výrobce vložené v dané době v Registru atp.
F-5-46 Poskytnutí přístupu k logům pro ČIŽP	K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČIŽP. Přístupy ČIŽP k logům MUSÍ být logovány.

8. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Elektrická a elektronická zařízení	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí stávající evidence Seznamu výrobců elektrozařízení; • Systém umožňuje převzetí stávajícího Registru míst zpětného odběru elektrozařízení (dále jen „Registr“); • Systém umožňuje registraci externích uživatelů pro agendu elektrická a elektronická zařízení;

	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Seznamu výrobců; • Systém umožňuje vedení a zveřejnění Seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí • Systém umožňuje přístup ke vzorům formulářů pro agendu Elektrická a elektronická zařízení; • Systém umožňuje odeslání a import a validaci formulářů; • Systém umožňuje vedení správního řízení v agendě Elektrická a elektronická řízení; • Systém umožňuje přidělení evidenčního čísla výrobce/pověřeného zástupce; • Systém umožňuje MŽP zápis/změnu/deaktivaci výrobce/pověřeného zástupce do Seznamu výrobců; • Systém umožňuje kolektivnímu systému zapsat/změnit/deaktivovat výrobce/pověřeného zástupce v Seznamu výrobců dálkovým přístupem; • Systém umožňuje MŽP notifikovat zápis/deaktivaci výrobce/pověřeného zástupce provedený kolektivním systémem; • Systém umožňuje zapsat kolektivnímu systému do Seznamu pouze takového výrobce/pověřeného zástupce plnění povinnosti pro skupinu zařízení, kterou má příslušný kolektivní systém sám zapsanou; • Systém umožňuje zápis výrobce/pověřeného zástupce do Seznamu pro příslušnou skupinu elektrozařízení pouze jednou; • Systém umožňuje zpřístupnění dat o výrobcích/pověřených zástupcích/kolektivních systémech ve veřejné části Seznamu; • Systém umožňuje vyhledávání a filtrování dle parametrů ve veřejné i neveřejné části Seznamu výrobců; • Systém umožňuje export dat ze Seznamu výrobců do XLS dokumentu; • Systém umožňuje provedení kontroly duplicit evidence výrobce/pověřeného zástupce před jeho zápisem do Seznamu výrobců; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů osob zapsaných v Seznamu výrobců s ISZR a logování prováděných změn; • Systém umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu výrobců; • Systém umožňuje zobrazení stavů žádostí zaslaných MŽP v agendě Elektrická a elektronická zařízení (např. žádost o zápis, změnu, výmaz ze Seznamu); • Systém umožňuje notifikaci nových událostí (např. při změnách stavů žádosti, či nutnosti notifikace zápisu/deaktivace v Seznamu výrobců) ze strany MŽP formou e-mailu; • Systém umožňuje vytvoření a správu prováděných kontrol (tzv. check-listů); • Systém umožňuje povinným osobám vkládat/editovat/mazat údaje dálkovým přístupem v Registru;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Registru;• Systém umožňuje v neveřejné části Registru vedení uživatelských účtů pro správu údajů zapsaných míst;• Systém umožňuje ve veřejné části Registru vyhledávání míst zpětného odběru dle zvolených parametrů, zobrazení detailu sběrného místa a včetně jeho umístění na mapě;• Systém umožňuje MŽP přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a v archivním data setu;• Systém umožňuje MŽP filtrování nad daty zpřístupněných ročních zpráv v archivním data setu;• Systém podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců a veřejné části Registru pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení;• Systém umožňuje logování, evidenci a zobrazení historie všech změn prováděných v Seznamu výrobců a Registru;• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP).
--	---

Příloha 3.2 - HF06 Přeshraniční přeprava odpadů

1. Úvodní vymezení agendy

Přeshraniční přeprava odpadů vychází vzhledem k mezinárodnímu charakteru z jednotných pravidel stanovených předpisy EU. Tyto předpisy jsou ve všech členských státech závazné a přímo použitelné. Přeprava odpadů k odstranění do ČR je zakázána, z ČR do jiných členských zemí je možné přepravu odpadů k odstranění povolit jen v případě, že v ČR není k dispozici vhodné zařízení. Přeprava odpadů k odstranění do třetích zemí je zakázána.

Přeshraniční přepravu odpadů lze rozdělit na:

- Export (vývoz) odpadů z ČR do zahraničí – odpady odesílá subjekt z ČR do členských zemí EU nebo do třetích zemí;
- Import (dovoz) odpadů do ČR ze zahraničí – odpady odesílá zahraniční subjekt konkrétnímu subjektu v ČR;
- Transit odpadů – odpady přes ČR pouze projíždějí.

Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 1013/2006 ze dne 14. června 2006 o přepravě odpadů (dále jen „Nařízení č. 1013/2006“) stanoví v podstatě tři režimy kontroly při přeshraniční přepravě odpadů:

1. Přeprava odpadů, která musí být provázena určitými informacemi. Přitom není nutno podávat oznámení příslušným úřadům dotčených států a čekat na jejich souhlas. Viz zejména článek 18 nařízení 1013/2006 a jeho příloha VII a také Kapitola P1 – Přeprava odpadů dle článku 18, tzv. „zelený“ seznam;
2. Přeprava odpadů, ke které je nutno podat oznámení. Přepravu je možno uskutečnit teprve tehdy, když příslušné úřady dotčených států udělí souhlas s přepravou, tzv. „žlutý“ seznam; písemné oznámení a souhlas je nutný také pro odpady, které nejsou uvedeny v žádném seznamu v Nařízení č. 1013/2006, tzv. „nezařazené“ odpady. Pro zjednodušení bude dále používán pro odpady uvedené ve „žlutém“ seznamu a pro „nezařazené“ odpady společný termín „žlutý“ seznam.
3. Přeprava odpadů, která je zakázána.

Odpady určené k využití jsou rozděleny do dvou seznamů, tzv. „zeleného“ a „žlutého“. „Zelený“ seznam tvoří přílohy III, IIIA a IIIB Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 1013/2006 ze dne 14. června 2006 o přepravě odpadů (dále jen Nařízení č. 1013/2006), „žlutý“ seznam tvoří příloha IV Nařízení č. 1013/2006 a ve stejném režimu se přepravují také odpady, které nejsou uvedeny v žádném seznamu v Nařízení č. 1013/2006.

Odpady, které není možné zařadit na „zelený“ nebo „žlutý“ seznam, jsou klasifikovány jako „odpad nezařazený“. Z pohledu přeshraniční přepravy odpadů je na „nezařazený odpad“ nahlíženo, jako by byl uveden na „žlutém“ seznamu a vztahují se na něj všechny požadavky a povinnosti jako na odpad uvedený na „žlutém“ seznamu.

V příloze VII Nařízení č. 1013/2006 je závazně stanovena forma a obsah dokladu, který musí doprovázet zásilky zeleného seznamu, k nimž není třeba souhlasu. Tento doklad musí před zahájením přepravy podepsat osoba v jurisdikci země odeslání, která přepravu zařizuje, a po převzetí daného odpadu jej podepíše zařízení k využití odpadů nebo laboratoř a příjemce. Podle čl. 18 Nařízení č. 1013/2006 musí být uzavřena smlouva o využití příslušných odpadů „zeleného“ seznamu, která musí obsahovat závazky smluvních stran pro případ, že přepravu nebo využití odpadů nelze dokončit nebo že byla provedena jako nedovolená přeprava. Smlouva (může být uzavřena na jednu i více přeprav) musí být účinná

nejpozději ode dne zahájení přepravy a na vyžádání musí být poskytnuta dotčeným příslušným úřadům.

Přeprava odpadů zařazených na „zeleném seznamu“ nepodléhá povinnosti oznámení, do budoucna může evidence (schvalování ze strany MŽP nebude vyžadováno) takových přeprav být vyžadována.

K přepravě odpadů určených k využití, uvedených ve „žlutém“ seznamu nebo neuvedených v žádném ze seznamů, je vždy třeba písemného souhlasu příslušných úřadů ve všech zemích, které jsou přepravou odpadů dotčeny.

Podle Nařízení č. 1013/2006 se Formulář oznámení pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů, včetně požadovaných příloh (dále jen „oznámení“) podává prostřednictvím příslušného úřadu země dle místa odeslání. Oznamovatel podává oznámení správnímu úřadu země vývozu. Správní úřad země vývozu oznámení posoudí, a pokud jej považuje za řádně podané, postoupí jej dále příslušným správním úřadům ostatních dotčených států (země určení a tranzitních zemí). Je-li oznamovatelem přepravy subjekt sídlící mimo EU, zasílá oznámení přímo správním orgánům země určení a zemí tranzitu. Ty buď vydají souhlas s přepravou, nebo vnesou námitky proti přepravě. Zamýšlenou přepravu lze uskutečnit až poté, co všechny příslušné úřady vydají svůj souhlas s přepravou.

Před vlastním uskutečněním přepravy je oznamovatel povinen zaslat předvyplněný průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů (dále jen „průvodní doklad“) spolu s přílohami všem správním úřadům nejpozději 3 pracovní dny před zahájením vlastní přepravy odpadu. Originál průvodního dokladu následně předá spolu s odpadem dopravci. Ten na něj zaznamená přijetí odpadu a následné předání odpadu zařízení na zpracování odpadu. Zařízení na zpracování odpadu zajistí ve stanovené lhůtě zpracování/odstranění odpadu a zaznamená tuto skutečnost na průvodní doklad.

Pro potřeby podání se používají formuláře podle příloh IA a IB Nařízení č. 1013/2006, vydané v zemi odeslání (Formulář oznámení pro přeshraniční pohyb/ přepravu odpadů a Průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů). Tyto formuláře jsou k dispozici na webu: https://www.mzp.cz/cz/formulare_podavani_oznameni. Formulář oznámení a průvodní doklad se používají výhradně společně, na obou formulářích musí být shodné číslo oznámení ve formátu čtyřmístného předčíslí + šesti číslic, které řádně podaným oznámením přidělí MŽP.

2. Podpora agendy „Přeshraniční přeprava odpadů“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy Přeshraniční přeprava odpadů, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Převzetí stávající evidence k přeshraniční přepravě odpadů (z MS ACCESS a NITAR);
- Zajištění kompatibility s budoucím Evropským informačním systémem pro přeshraniční přepravu odpadů (v současnosti probíhá testování prototypu pro komunikaci mezi úřady v prostředí TRACES NT <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/tracesnt-alpha/login>; po posouzení vhodnosti systému TRACES NT, který je v současnosti používán zejména Celní správou, bude případně systém rozšířen na celou agendu přeshraniční přepravy odpadů); Specifikace již schváleného data modelu pro elektronickou výměnu dat naleznete pod „Correspondents' Guidelines No 11“ na adrese <https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm> ;
- Podání oznámení, žádostí o změnu oznamovatelem;

- Elektronická editace a podání formulářů (např. formulář oznámení, průvodní doklad); Generování dokumentů ze šablon (např. rozhodnutí, stanovisko, průvodní dopis);
- Příjem formulářů (např. formulář oznámení, průvodní doklad) do systému a následný převod údajů z těchto formulářů do systému;
- Vedení evidence oznámení a jednotlivých přeprav s možností filtrování nad daty;
- Přijetí stanovisek správních úřadů ostatních zemí, jejich evidence a archivace v systému;
- Elektronické vyplňování formulářů a jejich následné podání dalšími registrovanými uživateli (např. zařízení na zpracování/odstranění odpadu v případě importu odpadu do ČR);
- Do budoucna propojení na Evropský systém evidence přeshraniční přepravy (sdílení oznámení + dokumentů + hlášení přeprav + evidence přeprav a množství – „NITAR“ – viz Correspondents' Guidelines No 11);
- Využívání běžně dostupných registrů a informací obsažených v systému ISOH2 (např. IČZ a adresa provozovny, IČO a sídlo společnosti apod.) zejména při vyplňování a validaci údajů uvedených na formulářích (formulář oznámení, průvodní doklad, formulář CG3).

Podporu agendy přeshraniční přepravy odpadů v ISOH2 tak, jak je níže popsáno, představuje národní řešení ČR. Jako takové bude využíváno ze strany MŽP/CENIA a oznamovateli a zařízeními, kteří se nachází na území ČR. Zahraniční úřady, oznamovatelé a zařízení nebudou s ISOH2 pracovat a budou komunikovat stávajícími kanály. V budoucnu může být toto národní řešení doplněno/nahrazeno celoevropským řešením s využitím evropského datového standardu (viz Correspondents' Guidelines No 11), případně datového standardu mezi ČR a zeměmi, se kterými dojde k dohodě o elektronickém předávání dat (propojení ČR s jiným členským státem EU bude vždy předmětem změnového požadavku).

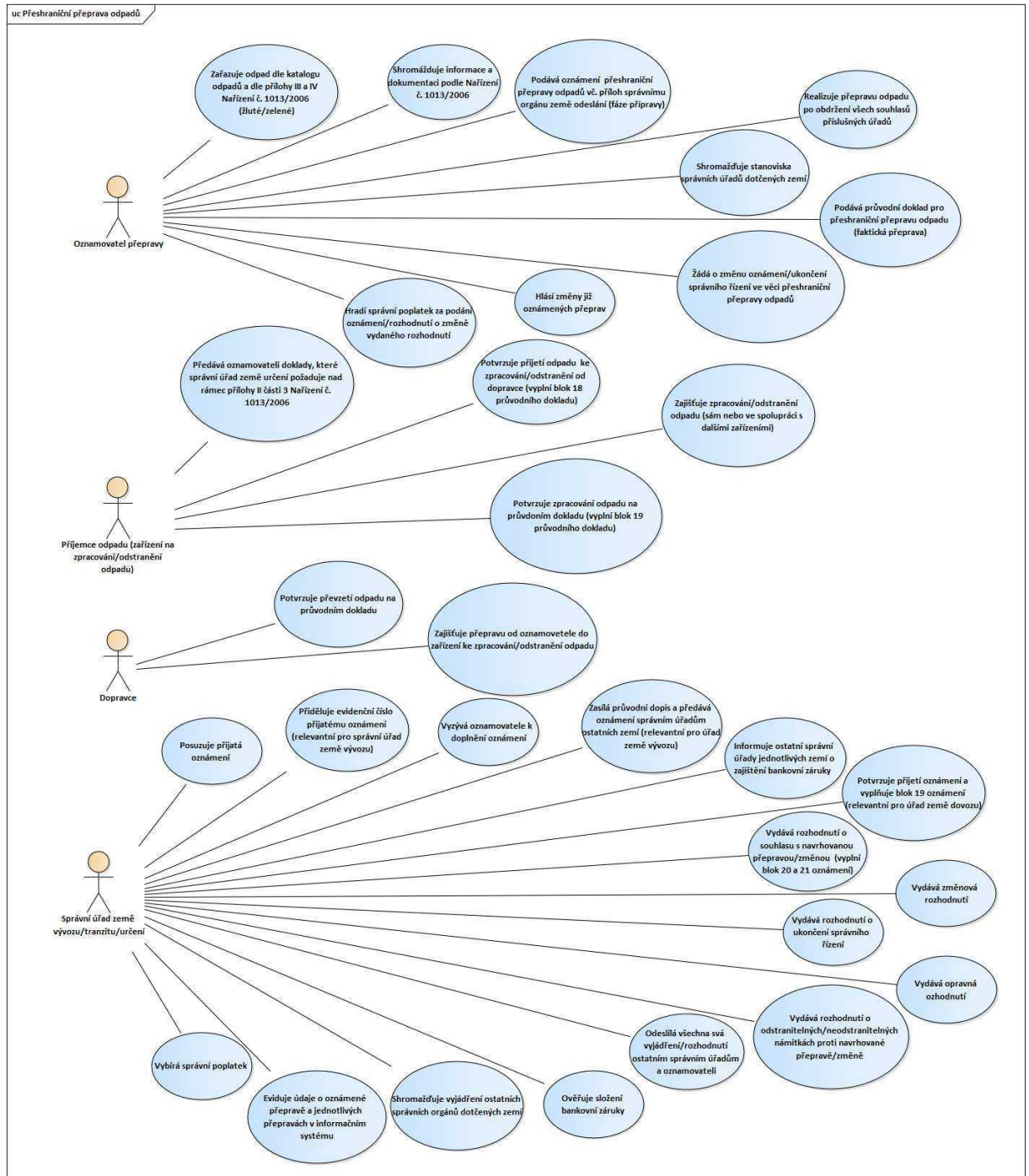
3. Právní úprava agendy „Přeshraniční přeprava odpadů“ v ISOH2

- § 47-58 ZoO 541/2020 Sb.;
- Položka 122 v příloze k zákonu č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, zavedená dle části osmé zákona č. 543/2020 Sb.
- Nařízení č. 1013/2016;
- Correspondents' Guidelines No 11 on the specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste“ (dostupný na <https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm>.);
- Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady;¹
- Vyhláška č. 8/2021 Sb. o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů)

4. Subjekty a jejich role v agendě „Přeshraniční přeprava odpadů“ v ISOH2

Role v agendě přeshraniční přepravy odpadů jsou uvedeny v následujícím schématu:

¹ Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zrušena zákonem č. 542/2020 Sb., nová vyhláška, která ji nahradí, je v legislativním procesu.



- Oznamovatel (vývozce odpadu)
 - Zařazuje odpad dle příloh Nařízení č.1013/2006;
 - Je-li oznamovatelem český subjekt, zařazuje odpad dle Katalogu odpadů;
 - Shromažďuje informace a dokumentaci vyžadovanou Nařízením č. 1013/2006;
 - Podává oznámení o plánované přeshraniční přepravě vztahující se ke „žlutému“ seznamu – fáze přípravy, zasílá originál oznámení a kopie pro úřady všech zúčastněných zemí (země tranzitu, země určení) a správnímu úřadu země odeslání;
 - Žádá o změnu v oznámení (notifikaci) případně o ukončení správního řízení ve věci přeshraniční přepravy odpadů;
 - Realizuje přepravu po obdržení souhlasu správních úřadů všech zemí (země vývozu, země tranzitu a země určení);

- Shromažďuje stanoviska všech správních úřadů (je zodpovědný za to, aby doprava byla doprovázena všemi potřebnými dokumenty, tj. souhlasy všech zemí a všechna případná změnová rozhodnutí);
- Podává průvodní doklad před uskutečněním přepravy všem dotčeným správním úřadům (země odeslání, tranzitních zemí a země určení) – nejpozději 3 dny před realizací jednotlivé přepravy;
- Hlásí změny u již nahlášených přeprav (např. změna data odjezdu, dopravce nebo storno dopravy).
- Hradí správní poplatek za podání oznámení, a za rozhodnutí o změně vydaného rozhodnutí (pokud žádá o změnu)
- Příjemce (zařízení ke zpracování/odstranění odpadu)
 - Předává oznamovateli doklady, které správní úřad země určení požaduje nad rámec přílohy II části 1 a 2 Nařízení č. 1013/2006;
 - Potvrzuje přijetí odpadu ke zpracování/odstranění od dopravce (vyplní blok 18 průvodního dokladu) a zašle zpět relevantním úřadům a oznamovateli;
 - Zajišťuje zpracování/odstranění odpadu (sám, nebo ve spolupráci s dalšími zařízeními);
 - Potvrzuje zpracování odpadu na průvodním dokladu (vyplní blok 19 průvodního dokladu), shromažďuje potvrzení o zpracování/odstranění od ostatních zařízení, jsou-li do zpracování/odstranění odpadu zapojena a zašle zpět relevantním úřadům a oznamovateli;
- Dopravce
 - Potvrzuje převzetí odpadu na průvodním dokladu;
 - Zajišťuje přepravu odpadů od oznamovatele do zařízení ke zpracování/odstranění odpadu (je zodpovědný za to, že doprava je doprovázena kompletní dokumentací k přepravě pro případ kontrol);
- Správní úřad (MŽP/CENIA)
 - Posuzuje přijatá oznámení (dovoz/vývoz/tranzit);
 - Přiděluje číslo oznámení (desetimístné unikátní číslo přepravy v požadovaném formátu, relevantní pro správní úřad země vývozu);
 - Vyzývá oznamovatele k doplnění oznámení;
 - Zasílá průvodní dopis a předává oznámení ostatním správním úřadům zemí tranzitu a země určení (relevantní pro správní úřad země odeslání);
 - Informuje ostatní správní úřady jednotlivých zemí o zajištění bankovní záruky a přiloží kopii bankovní záruky (záruka může být i ze zahraniční banky se sídlem v EU), (relevantní pro správní úřad země odeslání);
 - Potvrzuje přijetí oznámení podle článku 8 odst. 2 Nařízení č. 1013/2006 a vyplní blok 19 formuláře oznámení (relevantní pro správní úřad země určení);
 - Vydává rozhodnutí o souhlasu s navrhovanou přepravou/změnou (vyplní blok 20 a 21 formuláře oznámení);
 - Vydává rozhodnutí o odstranitelných/neodstranitelných námitkách proti navrhované přepravě/změně;
 - Vydává rozhodnutí o ukončení správního řízení;
 - Vydává změnová rozhodnutí;
 - Vydává opravná rozhodnutí – oprava chyby v psaní;
 - Odesílá všechna svá vyjádření/rozhodnutí ostatním správním úřadům a oznamovateli;
 - Ověřuje složení bankovní záruky (relevantní pro správní úřad země vývozu, při vývozu a dovozu do/ze třetích zemí a při dovozu k interim operaci - schvaluje výši bankovní záruky a její text);

- Shromažďuje vyjádření ostatních správních úřadů dotčených zemí (eviduje veškerou dokumentaci ve spisu a zakládá do spisu vyjádření ostatních správních úřadů);
- Eviduje údaje o jednotlivých přepravách v informačním systému;
- Vybírá správní poplatky.

5. Číselníky v agendě Přeshraniční přeprava odpadů

- „ŽLUTÝ“ seznam odpadů - definován přílohou IV Nařízení č. 1013/2006 ve spojení s přílohou II a VIII Basilejské úmluvy, která je uvedena v příloze V části 1 seznamu A Nařízení č. 1013/2006;
- „ZELENÝ“ seznam odpadů - definován přílohou III, IIIA a IIIB Nařízení č. 1013/2006 ve spojení s přílohou IX Basilejské úmluvy, která je uvedena v příloze V části 1 seznamu B Nařízení č. 1013/2006
- Katalog odpadů - Příloha k vyhlášce č. 8/2021 Sb.;
- Seznam zkratk a kódů užívaných v dokumentech pro oznámení (Nařízení č. 1013/2006, Příloha IA);
- Identifikace odpadů – viz blok 14 formulářů;
- Seznam zkratk a kódů používaných v průvodním dokladu a formuláři oznámení pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů;
- Kód států (dle normy ISO 3166);
- Číselník příslušných úřadů minimálně v rámci EU (dle webu EK: List of competent authorities: <https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/links.htm>)
- Seznam povinných/nepovinných příloh;
- Číselník ke kalkulaci bankovní záruky (cena za skladování tzv. S a cena za alternativní naložení s odpadem – tzv. A)

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s pracovníky oddělení odpadového hospodářství CENIA;

7. Funkční požadavky pro agendu „Přeshraniční přeprava odpadů“

7.1. Převzetí stávající evidence k přeshraniční přepravě

ID požadavku	Požadavek
<p>F-6-1 Převzetí stávající evidence vydaných rozhodnutí k mezinárodní přepravě odpadů (MS ACCESS) – vede MŽP</p>	<p>MŽP eviduje všechna podaná oznámení přeshraniční přepravy odpadů a informace o vydaných rozhodnutích v MS ACCESS. Systém MUSÍ stávající evidenci přeprav v MS ACCESS převzít, plně nahradit a dále ji uchovávat. Evidence v MS ACCESS obsahuje informace o přeshraniční přepravě odpadů na základě obdržených oznámení a vydaných souhlasů MŽP. Aktuálně zasílá oznamovatel i správní úřady veškerou dokumentaci v listinné podobě (v ojedinělých případech zasílají některé správní úřady svá vyjádření emailem).</p> <p>Datová struktura výše uvedené evidence obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikační údaje oznamovatele (vývozce); • Identifikační údaje příjemce (dovozce); • Přidělené číslo oznámení; • Celkový plánovaný počet přeprav; • Celkové plánované množství přepravovaného odpadu; • Plánované období přepravy; • Identifikační údaje původce odpadů; • Identifikační údaje zařízení k odstranění/využití odpadů včetně informací o případném následném zařízení; • Způsob odstranění/využití odpadů; • Označení a složení odpadů (Basilejský, EWC a slovní popis); • Identifikace odpadů (kódy) (Y); • Dotčené země/státy; • Jméno osoby vyřizující oznámení; • Interní značka MŽP (neshoduje se s interní značkou v NITAR); • Druh pohybu (dovoz, vývoz, tranzit); • Spisová značka; • Číslo jednacích postoupení oznámení; • Číslo jednacích průvodního dopisu, rozhodnutí; • Datum podání oznámení; • Název okresu, ve kterém je umístěn sklad odpadu, ve kterém je odpad před uskutečněním přepravy uložen (vývoz) případně kam je odpad přepravován (dovoz); • Způsob dopravy; • Hraniční přechody; • Datum vznesení výzvy, námítky či postoupení oznámení; • Datum vydání rozhodnutí; a datum vydání změnových rozhodnutí včetně čísel jednacích pro rozhodnutí a případný průvodní dopis • Typ vydaného rozhodnutí; • Skutečná doba platnosti vydaného rozhodnutí; • Skutečné povolené množství odpadu k přepravě; • Garanční množství; • Informace k bankovní záruce (číslo, bankovní instituce; datum doručení originálu, dobu platnosti, datum vrácení, typ – elektronická/papírová); • Identifikace osoby, která oznámení vyřizuje

	<ul style="list-style-type: none"> • Informace ke správnému poplatku (uhrazeno, kdy a kolik, číslo jednací výzvy k uhrazení – platí i pro změnová rozhodnutí) • Poznámky; • Informace o archivaci (umístění, číslo archivační krabice, datum uzavření, datum předání do spisovny); • Memo poznámky (obvykle obsahuje např. datum vydání potvrzení příjmu oznámení, datum vydání rozhodnutí jednotlivých zemí atd.). <p>Stanovení cílové datové struktury a postup migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-6-1a Převzetí stávající evidence nelegálních přeprav odpadů (MS ACCESS) – vede MŽP	<p>MŽP eviduje nelegální přepravu odpadů v MS ACCESS. Jedná se o evidenci nedokončených/nelegálních přeprav (v datové struktuře dále jen jako „přeprava“) v souvislosti s vydaným rozhodnutím a evidenci nelegálních/nedovolených přeprav vztahujících se k režimu podle „zeleného“ seznamu.</p> <p>Systém MUSÍ stávající evidenci nelegálních přeprav vedenou v MS ACCESS převzít, plně nahradit a dále ji uchovávat.</p> <p>Datová struktura výše uvedené evidence obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikační údaje oznamovatele (vývozce); • Identifikační údaje původce odpadu; • Identifikační údaje příjemce (dovozce); • Identifikační údaje zpracovatelského zařízení; • Přidělené interní číslo případu (2 x); • Druh pohybu (dovoz, vývoz, tranzit); • Jméno osoby vyřizující přepravu; • Spisová značka; • Stav přepravy (vyřízeno ANO/NE); • Potvrzení o přijetí a zpracování odpadu (ANO/NE); • Číslo jednací rozhodnutí; • Identifikace odpadů (kód/kódy); • Celkové množství odpadu; • Plánovaný způsob odstranění/využití odpadů; • Identifikační údaje příslušného úřadu země odeslání; • Seznam dotčených států; • Identifikační údaje země odeslání; • Identifikační údaje země určení; • Určení důvodu nedovolenosti (memo pole – slovní popis + odkaz na příslušný článek podle nařízení 1013/2006); • Identifikace, kdo je zodpovědný za přepravu (oznamovatel, příjemce, ostatní); • Přijatá opatření včetně uložených sankcí; • Datum kdy byla přeprava nahlášena MŽP; • Popis odpadu; • Sankce za přepravu; • Deklarovaný kód odpadu (Evropský katalog; kód podle Basilejské úmluvy); • Deklarovaný název odpadu (Evropský katalog; kód podle Basilejské úmluvy); • Skutečný kód (Evropský katalog; kód podle Basilejské úmluvy);

	<ul style="list-style-type: none"> • Skutečný název odpadu (Evropský katalog; kód podle Basilejské úmluvy); • Počet uskutečněných pohybů; • Identifikace zdroje informace o přepravě; • Informace, zda-li bylo zadrženo vozidlo (ANO/NE); • Datum zastavení vozidla; • Číslo protokolu; • Spisová značka příslušného Celního úřadu; • Místo odstavení vozidla; • Odebrán vzorek k analýze (ANO/NE); • Obdrželo MŽP analýzu odpadu (ANO/NE); • Jméno přepravní společnosti; • Registrační značky vozidla a tahače; • Dokumenty doprovázející přepravu; • Číslo formuláře, který doprovází přepravu; • Odkaz na interní číslo spisu vztahující se ke konkrétnímu oznámení; • Vydalo MŽP písemný souhlas s přepravou (ANO/NE); • Dokumenty doprovázející návrat (take-back) odpadu; • Datum, kdy bylo vozidlo doprovázeno na hranice; • Datum, kdy byl celý incident ukončen; • Rok, kdy proběhlo nahlášení incidentu; • Hlášení přepravy (v rámci Basilejské úmluvy, v rámci nařízení 1013/2006) (ANO/NE); • Informace o tom, kde je umístěn spis; • Slovní popis incidentu (memo pole); • Spisová značka Odboru 020 k danému incidentu; • Poznámky (memo pole); • ID každé komunikace k přepravě (ID komunikace, kdy, kdo, co, kam); • Informace o archivaci (umístění, číslo archivační krabice, datum uzavření, datum předání do spisovny). <p>Stanovení cílové datové struktury a postup migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-6-2 Převzetí stávající evidence jednotlivých přeprav (NITAR) – vede CENIA	<p>Jednotlivé přepravy realizované na základě schváleného oznámení jsou evidovány v NITAR. Evidenci spravuje CENIA. Systém MUSÍ převzít, plně nahradit a dále uchovávat stávající evidenci jednotlivých přeprav uskutečňovaných na základě vydaných souhlasů evidovaných v NITAR. NITAR vedle přeshraniční přepravy odpadů obsahuje i další agendy, které do ISOH2 přebírány nebudou, tj. NITAR bude nadále fungovat, jen bez agendy přeshraniční přepravy odpadů.</p> <p>Evidence v NITAR aktuálně obsahuje údaje o jednotlivých přepravách, kde je ČR buď zemí vývozu, nebo zemí určení. Evidence v NITAR neobsahuje údaje o přepravách, kde je ČR pouze tranzitní zemí. Údaje o tranzitní přepravě jsou evidovány v rámci spisu s názvem „Movement dokumenty“, který je ve spisové službě evidován jako jeden spis pro příslušný kalendářní rok, tj. pro každý kalendářní rok je vytvořen jeden spis tzv. „Movement dokumenty“. Evidence tranzitní přepravy ze spisu „Movement dokumenty“ nebude do systému převáděna.</p>

	<p>Do budoucna MUSÍ být v systému evidovány všechny jednotlivé přeshraniční přepravy, tedy ty, ve kterých je ČR zemí vývozu, zemí určení i zemí tranzitní.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat rozsah stávajících dat uložených v NITAR, a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID rozhodnutí (unikátní číslo přepravy přidělené NITAR); • Číslo jednacích rozhodnutí; • Číslo průvodního listu (číslo oznámení); • Kódy odpadu; • Identifikační údaje oznamovatele; • Identifikační údaje příjemce; • Celkové povolené množství v kg; • Pořadové číslo průvodního dokladu; • Podčíslo průvodního dokladu; • Platnost; • Datum stornování; • Skutečné množství v zásilce v kg; • Zpracované množství v kg; • Předběžné hlášení; • Datum předběžného hlášení; • Datum převzetí č. 17 průvodní doklad; • Datum převzetí do zařízení č. 18 průvodní doklad; • Datum zpracování č. 19 průvodní doklad; • Poznámky. <p>Stanovení cílové datové struktury a postup migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-6-3 Evidence přepravy po převzetí stávajících evidencí	<p>Systém MUSÍ při importu evidencí z MS ACCESS a NITAR umožnit MŽP/CENIA propojit údaje z vedených evidencí (MS ACCESS a NITAR) prostřednictvím čísla oznámení. Systém MUSÍ umožnit evidovat přeshraniční přepravu, která je aktuálně evidována odděleně v MS ACCESS a NITAR ve společné evidenci a některé údaje jsou nyní duplicitně manuálně přepisovány.</p>

7.2. Funkční podpora agendy přeshraniční přepravy

ID požadavku	Požadavek
F-6-4 Požadovaná funkční podpora agendy přeshraniční přepravy odpadů	<p>Systém MUSÍ umožňovat samostatnou evidenci přeshraniční přepravy odpadů, která podléhá evidenci, pro následující agendy přeshraniční přepravy odpadů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Export odpadů z ČR do zahraničí; • Import odpadů ze zahraničí do ČR; • Tranzit odpadů přes ČR; • Evidence nelegální přepravy; • Evidenci pohybu odpadu tzv. „zeleného seznamu“ – formulář z Annex VII.
F-6-5 Registrace externích uživatelů pro agendu přeshraniční přepravy	<p>Registrace uživatele probíhá dle požadavku „Registrace externích uživatelů pro agendu odpadového hospodářství“ v průřezové agendě „Ostatní funkční požadavky“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit registraci dalších uživatelů (tj. nad rámec uživatelů za MŽP/CENIA) pro agendu přeshraniční přepravy pro role:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Oznamovatel - registrovat se může subjekt, který vyváží odpady z ČR do zahraničí; • Příjemce odpadu (zařízení ke zpracování/odstranění odpadu), kteří se nachází na území ČR (pro případ importu odpadů ze zahraničí do ČR); • Příjemce odpadu (zařízení ke zpracování/odstranění odpadu), kteří se nenacházejí na území ČR (pro případ exportu odpadů z ČR do zahraničí) - systém MUSÍ být připraven na budoucí rozvoj pro potřeby přístupu zahraničních uživatelů; • Zmocněnec; • Dealer (obchodník) / Broker (zprostředkovatel); • Dopravce; • Krajský úřad, ČIŽP a jiný orgán státní správy, např. celní úřad • Zahraniční správní úřad - systém MUSÍ být připraven na budoucí rozvoj pro potřeby přístupu zahraničních uživatelů.
--	---

7.3. Požadavky pro agendu exportu odpadů z ČR do zahraničí

7.3.1 Schválení přeshraniční přepravy (export)

7.3.1.1 Editace a podání žádosti o schválení přepravy (export)

ID požadavku	Požadavek
F-6-6 Zpřístupnění vzoru formuláře oznámení a průvodního dokladu (podpora formuláře)	<p>V případě, že oznamovatel má zájem odeslat MŽP žádost o schválení přeshraniční přepravy, MUSÍ systém oznamovateli umožnit zahájit přípravu žádosti. Při vyplnění a validaci formulářů (Formulář oznámení a Průvodní doklad) se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu přeshraniční přepravy odpadů.</p> <p>Subjekt v této agendě je nazýván „Oznamovatel“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit automatické vyplnění polí při zadání unikátního identifikátoru (v případě zápisu IČO, vyplnění sídla společnosti; v případě IČZ vyplnění adresy provozovny; apod.).</p> <p>Systém MUSÍ zajistit předvyplnění duplicitních polí na formulářích, tj. předchozím formulářem v rámci životního cyklu dané entity (např. formulář oznámení → průvodní doklad → formulář dle CG3).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nahrání a upravení staré žádosti (ať již z externího místa či systému). Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedeným vzorům formulářů, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulář pro tzv. zelený seznam – Annex VII; • Formulář oznámení pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů; • Průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů; • Formulář dle CG3 – pro následné zařízení; • Vzor textu záruční listiny; • Žádost o změnu; • Žádost o vrácení záruky; • Vzor smlouvy dle článku 5 pro „žlutý seznam“ odpadů; • Vzor smlouvy dle článku 18 pro „zelený seznam“ odpadů;

	<p>Formuláře MUSÍ být doplněny QR kódem, který vedle rychlého vytěžení dat sloužit k rychlému nalezení schválené přepravy v systému a pouze doplnění data dané události uživatelem MŽP/CENIA (např. kdy se formulář vrátil zpět potvrzený zahraničním úřadem). QR kód MUSÍ být vygenerován pro každý průvodní doklad, tak aby každý průvodní doklad byl opatřen unikátním QR kódem.</p> <p>Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale oznamovatel znovu vyplní Formulář oznámení nebo Průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů a pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář budou využity následující identifikátory - číslo oznámení, případně pořadové číslo přepravy (průvodní doklad).</p> <p>Opravný formulář MŮŽE oznamovatel odeslat nejpozději do doby, než MŽP vydá Rozhodnutí (resp. odešle průvodní dopis včetně oznámení ostatním správním úřadům relevantních zemí). Poté MŮŽE oznamovatel změny ohlásit pouze prostřednictvím žádosti o změnu schválené přeshraniční přepravy zasláním všem dotčeným úřadům.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z Nařízení č. 1013/2006. Aktuální podoba závazného vzoru formuláře vychází z příloh IA a IB Nařízení č. 1013/2006 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006R1013&from=CS.</p> <p>Oznamovatel si MUSÍ být schopen zvolit jazyk formuláře CZ, EN, SK, DE a systém MUSÍ nabídnout oznamovateli webový formulář v příslušné jazykové mutaci k vyplnění. Systém MUSÍ umožnit oznamovateli vždy vytisknout CZ verzi formuláře oznámení pro MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli editovat jen vybrané bloky formuláře, neboť ostatní bloky vyplňují úřady vyvážející země, země tranzitu a země určení. Výčet bloků k vyplnění bude stanoven v rámci implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové přílohy (vlastní oznámení). Seznam povinných/nepovinných příloh bude předmětem implementační analýzy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno pojmenovat buď výběrem názvu přílohy z číselníku, nebo pojmenovat uživatelsky. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její pojmenování, dokumentový formát přílohy a velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s oznámením je uvedena v příloze II Nařízení č. 1013/2006 a ve vyhlášce, která je v současnosti v legislativním procesu (dříve vyhláška 374/2008 Sb.) Výčet povinných příloh bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>Formulář oznámení MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek PF-2-11 Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem oznamovatele dle eIDAS.</p>
--	---

F-6-7 Výpočet výše bankovní záruky	<p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli provést výpočet odpovídající výše finanční záruky pro jím oznamované přepravy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit evidovat výši bankovní záruky a garanční množství odpadu, na které je bankovní záruka stanovena.</p> <p>Metodika výpočtu je uvedena v příloze č. 8 k zákonu č. 541/2020 Sb, ZoO Způsob výpočtu finanční záruky a definování datových polí pro výpočet bude předmětem implementační analýzy.</p>
F-6-8 Odeslání, příjem a validace oznámení	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře oznámení se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit odeslání/příjem vlastního oznámení obsahujícího všechny povinné přílohy. Systém MUSÍ umožnit uložení rozpracované žádosti, uložení žádosti na externí úložiště, možnost nahrání uložené žádosti (i z externího úložiště) a přepracování uložené žádosti.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“). V případě, že oznamovatel požaduje po odeslání oznámení (avšak před vydáním rozhodnutí MŽP) provést změnu údajů. Systém MUSÍ MŽP umožnit vrátit oznamovateli formulář oznámení (případně předvyplněný průvodní doklad) k opravě. V případě listinného podání může změny údajů provést pracovník MŽP na základě oznamovatelem písemně oznámených změn.</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž MUSÍ zajistit kompatibilitu s již schváleným evropským standardem – viz dokument Correspondents' Guidelines No 11 „Specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste (dostupný na adrese https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm)“.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>

7.3.1.2 Schválení přeshraniční přepravy ze strany MŽP (export)

ID požadavku	Požadavek
F-6-9 Přidělení čísla oznámení	<p>Po přijetí formuláře oznámení včetně požadovaných příloh MUSÍ být pracovníkem MŽP přijatému oznámení přiděleno číslo oznámení. Systém MUSÍ pracovníkovi MŽP umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vygenerovat nové číslo oznámení bez došlého oznámení (nastává v případech, kdy oznamovatel zjišťuje bankovní záruku před zasláním oznámení (MŽP preferuje, aby bankovní záruka toto číslo obsahovala; rovněž smlouva se většinou na toto číslo odkazuje); • Vygenerovat nové číslo oznámení s obdrženým novým oznámením, pokud číslo ještě nebylo přiděleno; • Přiřadit přijatému oznámení již vygenerované číslo oznámení. <p>Číslo oznámení slouží jako hlavní identifikační znak oznámené přepravy. Systém MUSÍ generovat a přidělovat čísla oznámení v zestupnou řadou ve formátu CZ XXXX-XXXXXX kde X jsou číslice. Česká republika aktuálně používá formát CZ-XXXXXX. Stávající formát čísla může být v budoucnu změněn na CZ XXXX-XXXXXX (pro napojení na evropský systém nebo komunikaci se systémy jiných států bude povinné; viz dokument Correspondents' Guidelines No 11).</p>
F-6-10 Kontrola a zaevidování bankovní záruky	<p>MŽP provede v rámci správního řízení (viz požadavek F-6-12 Rozhodnutí o oznámení ve správním řízení) kontrolu bankovní záruky doložené oznamovatelem a zaeviduje její zajištění v systému. Systém MUSÍ umožnit evidenci údajů o bankovní záruce, zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výše bankovní záruky; • Datum sjednání bankovní záruky a datum doručení na MŽP; • Číslo bankovní záruky; • Dobu platnosti; • Tzv. garanční množství, ke kterému se záruka vztahuje (celé či poměrné množství z celkové hmotnosti přeprav); • Název bankovního ústavu, který záruku poskytl; • Datum přijetí žádosti oznamovatele o uvolnění bankovní záruky; • Datum uvolnění bankovní záruky; • Stav bankovní záruky (nedoložena/doložena/čerpána (případně kolik a kdy – nemusí se čerpat celá)/uvolněna/převedená).
F-6-11 Vygenerování oznámení o složení bankovní záruky	<p>Po doložení zajištění bankovní záruky oznamovatelem, MUSÍ systém MŽP umožnit vygenerovat oznámení o složení bankovní záruky, umožnit a vyrozumět o této skutečnosti oznamovatele a ostatní správní úřady (země tranzitu a země určení) dopisem.</p>
F-6-12 Rozhodnutí o oznámení ve správním řízení	<p>Okamžikem přijetí oznámení zahájí pracovník MŽP správní řízení, které je realizováno v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p> <p>Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro přeshraniční přepravu odpadů platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k dané přeshraniční přepravě odpadů vedené jak v rámci správního řízení, tak mimo něj; • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP provést kontrolu textu bankovní záruky a ověření výše oznamovatelem vypočtené bankovní záruky a systém MUSÍ označit schválení textu bankovní záruky a výše

	<p>vypočtené bankovní záruky, případně MUSÍ umožnit vyznačit připomínky MŽP k textu bankovní záruky i ke kalkulaci bankovní záruky;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP komunikaci s bankou (případně odsouhlasení textu pokud není odesíláno oznamovatelem, odsouhlasení převedení stávající bankovní záruky na nové oznámení); • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti podaného oznámení a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy. • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vyzvat oznamovatele k doplnění oznámení v případě, že ve formuláři oznámení nebo průvodním dokladu nebo v přílohách zjistí nedostatky (výzva k doplnění oznámení je součástí správního řízení). • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vyzvat oznamovatele k zaplacení správního poplatku. • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vyzve oznamovatele k doplnění. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím datové schránky; ○ Prostřednictvím e-mailové komunikace; ○ V listinné podobě. • Systém nečeká na ukončení správního řízení a MUSÍ uživateli MŽP/CENIA umožnit realizaci návazných/následujících úkonů (viz procesní schéma agendy přeshraniční přepravy odpadů). • Systém MUSÍ umožnit vznesení námítky proti plánovanému záměru.
F-6-13 Vygenerování a odeslání průvodního dopisu a oznámení (tzv. „postoupení“)	<p>Po dokončení kontroly oznámení MUSÍ systém umožnit uživateli MŽP vygenerovat tzv. „Průvodní dopis k postoupení oznámení“ do přednastavené šablony (viz požadavek PF-1-38 Správa šablon v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“). Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP nahrát vlastní soubor bez použití šablony.</p> <p>Průvodní dopis k postoupení oznámení obsahuje informace o zajištění/nezajištění bankovní záruky oznamovatelem. Pokud není záruka oznamovatelem do doby odeslání průvodního dopisu doložena, informuje o této skutečnosti MŽP ostatní úřady a dále uvede, v jaké výši a na jaké množství bude bankovní záruka zajištěna případně, že se jedná o interim operaci, kam až záruka sahá (tj. jestli jen k R12, či i k následnému zpracování). Jakmile je bankovní záruka oznamovatelem zajištěna, informuje MŽP o řádném provedení neprodleně ostatní úřady samostatným dopisem.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP odeslat průvodní dopis k postoupení oznámení spolu s formulářem oznámení, průvodním dokladem, kopií bankovní záruky (je-li doložena) a vlastním oznámením určeným správním úřadům (uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení) a oznamovateli (oznamovateli se zasílá jen kopie dopisu o postoupení). Originál oznámení včetně průvodního dopisu zasílá MŽP správnímu úřadu země určení, ostatním správním úřadům zemí tranzitu a oznamovateli zasílá MŽP pouze kopii.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat vhodný způsob odeslání (systém MUSÍ umožnit pro různé účastníky využít odlišného způsobu komunikace, případně odeslání duplicitně jiným způsobem) průvodního dopisu s oznámením, a to :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • V listinné podobě (prostřednictvím držitele poštovní licence, fax atp.); • E-mailem (některé zahraniční úřady komunikují e-mailem); • Datová služba (pro oznamovatele); • Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní (počítáno do budoucna).
F-6-14 Zaevidování stanoviska ostatních správních úřadů (uvedených v bloku 15 formuláře oznámení)	<p>Správní úřad země určení potvrdí přijetí oznámení (vyplní blok 19 formuláře oznámení) a zašle kopii MŽP. Následně všechny správní úřady (země určení a zemí tranzitu) vyplní blok 20 formuláře oznámení a zašlou kopii MŽP (jako úřadu vyvážející země) a oznamovateli (v originále). Tranzitní země může vydat i tzv. tichý souhlas (tzn. nevydá písemný souhlas, tichý souhlas se předpokládá, pokud do 30 ti dnů od potvrzení příjmu není vydán písemný souhlas). Platnost tichého souhlasu je jeden rok a doba platnosti začíná běžet jeden měsíc po potvrzení příjmu.</p> <p>Aktuálně jsou stanoviska ostatních správních úřadů obvykle zasílána v listinné podobě, případně elektronicky emailem s příloženými scany jednotlivých dokumentů (ve formátu PDF), v budoucnu bude tento proces elektronizován.</p> <p>Po přijetí potvrzení o přijetí/stanoviska jiného správního úřadu MUSÍ systém umožnit evidenci jeho přijetí, případně zaevidování tichého souhlasu úřadu tranzitního státu a zařazení do spisu k příslušné přeshraniční přepravě odpadů dle čísla oznámení. V případě, že je potvrzení o přijetí/stanovisko správního úřadu doručeno v listinné podobě, MUSÍ systém umožnit uživateli MŽP nahrát jeho scan do seznamu dokumentů příslušné přeshraniční přepravy odpadů a zároveň ho zařadit do spisu prostřednictvím rozhraní na ESSS MŽP Athena (viz požadavek PF-1-17 Přiřazení písemnosti k existujícímu řízení v rámci průřezové agendy „podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“).</p> <p>Po přijetí potvrzení o přijetí zajistí uživatel MŽP zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy, zejména se jedná o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum potvrzení bloku 19/20/21 formuláře oznámení; • Název správního úřadu, který potvrzení bloku 19/20/21 vydal (systém MUSÍ umožnit vybrat příslušný úřad z výčtu úřadů uvedených v bloku 15 formuláře oznámení); • Platnost vydaného stanoviska; • Případné změny na formulářích; • Poznámky/podmínky k přepravě příslušného správního úřadu (blok 21 formuláře oznámení).
F-6-15 Vydání souhlasného stanoviska	<p>Tento požadavek navazuje na vydání rozhodnutí ve správním řízení a jeho oznámení dle požadavků průřezové agendy „podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit kontrolu, zda již bylo doručeno potvrzení o příjmu oznámení (potvrzený blok 19 formuláře oznámení) od správního úřadu země určení, zda byla oznamovatelem doložena bankovní záruka a zda již byl uhrazen správní poplatek. Následně MŽP vydá souhlasné stanovisko (rozhodnutí ve správním řízení) a potvrdí blok 20 formuláře oznámení. V případě doložení bankovní záruky o této skutečnosti informuje ostatní správní úřady (zemí tranzitu a země určení). MŽP vyplní i blok 21 formuláře oznámení (ve kterém se odkazuje na písemné rozhodnutí formou č.j. a data vydání – v anglickém jazyce) a zašle své stanovisko správnímu úřadu země určení a kopii všem správním úřadům tranzitních zemí (uvedeným</p>

	<p>v bloku 15 formuláře oznámení), oznamovateli, ČIŽP, CENIA, KÚ, OVSS a dalším dotčeným úřadům. Systém MUSÍ MŽP umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyplnit datová pole bloku 20 (data dle bloku 6 a datum a čas potvrzení) a 21 (odkaz na č.j. vydaného rozhodnutí a datum vydání rozhodnutí) formuláře oznámení a exportovat takto doplněný text formuláře oznámení do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání; • Vygenerovat průvodní dopis – v angličtině. Tento dokument má v současnosti vlastní číslo jednací a odesílá se spolu s vlastním rozhodnutím jak oznamovateli, tak všem úřadům (výjimkou je Slovensko, je-li jediným zahraničním úřadem zapojeným do příslušného oznámení); • Vygenerovat vlastní rozhodnutí dle šablony. Rozhodnutí má vlastní číslo jednací a je rozesíláno spolu s průvodním dokladem; • Pracovníkovi MŽP nahrát vlastní soubor bez použití šablony; • Umožnit odeslat spolu s rozhodnutím i další přílohu/y; • Zaevidovat odeslání originálu souhlasného stanoviska správnímu úřadu země určení a jednotlivých kopií všem správním úřadům tranzitních zemí (uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení), oznamovateli a případně dalším subjektům (např. ČIŽP, CENIA, příslušný KÚ, celní úřad); • Zaevidovat datum doručení oznamovateli. <p>V současné době je souhlasné stanovisko zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován.</p> <p>Pokud některé zahraniční úřady komunikují e-mailem (viz požadavek F-6-54 Správa kontaktních údajů a preferovaných způsobů komunikace), MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat kopii souhlasného stanoviska e-mailem (v takovém případě není zasíláno v listinné podobě, ale systém MUSÍ umožnit duplicitní odeslání v písemné podobě).</p> <p>Vydání souhlasného stanoviska (rozhodnutí) je součástí správního řízení. Nabytím právní moci (resp. po uplynutí lhůty na odvolání, nebo vzdání se práva na odvolání- v případě přeshraniční přepravy dále platí, že se oznamovatel vzdává práva na rozklad dnem, kdy doručí vyplněný průvodní doklad, resp. nahlásí první přepravu) souhlasného stanoviska mohou začít jednotlivé přeshraniční přepravy odpadů (viz požadavky v části Oznamování jednotlivých přeprav).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP vydat rozhodnutí o námitce, i když již bylo vydáno potvrzení příjmu zemí určení (viz F-6-33 Vydání Rozhodnutí o námitce), případně řízení ukončit (viz F-6-20 Vydání rozhodnutí o ukončení řízení).</p>
F-6-16 Změna oznámení	<p>Oznamovatel MŮŽE provést změnu již podaného nebo i schváleného oznámení prostřednictvím žádosti o změnu. Žádost o změnu podává oznamovatel všem správním úřadům (vyvážející země, tranzitních zemí a země určení uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení). Změna podléhá schvalovacímu procesu ve správním řízení (realizováno v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“).</p> <p>V implementační analýze bude přesně specifikováno, které údaje oznámení lze měnit (jde zejména o změny dopravce (přidání/ubrání), název subjektu, adresa). Platí zásada, že u již schváleného oznámení NELZE prodloužit období, změnit množství, typ odpadu a zařízení v zemi určení.</p> <p>Okamžikem přijetí žádosti o změnu pracovník MŽP zahájí nebo obnoví správní řízení, které je realizováno v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p>

	Systém MUSÍ zajistit evidenci podání žádosti o změnu a zajistit propojení s původním oznámením přes unikátní identifikátor (číslo oznámení)
F-6-17 Schválení změny správním úřadem	Po provedení kontroly změny oznámení (případně jeho příloh) a za předpokladu, že správní úřad nemá námítky s oznámenou změnou, zašle průvodní dopis včetně změnového rozhodnutí a jeho příloh ostatním správním úřadům (zopakují se kroky F-6-12 až F-6-15).
F-6-18 Storno oznámení	Pokud se oznamovatel rozhodne zcela zrušit podané oznámení, oznámí tuto skutečnost prostřednictvím žádosti o ukončení řízení. V případě, že bylo oznámení postoupeno, zasílá žádost i všem ostatním dotčeným úřadům (tranzit/ dovoz). Okamžikem přijetí žádosti o storno ji pracovník MŽP eviduje. Zastavení správního řízení je realizováno v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení). Systém MUSÍ umožnit evidenci přijetí žádosti o storno. Systém zároveň MUSÍ umožnit oznamovateli podat žádost o vrácení bankovní záruky. Postup pro navrácení bankovní záruky viz požadavek F-6-29 Uvolnění bankovní záruky.
F-6-19 Ukončení oznámení	Oznamovatel může požádat o ukončení oznámení předčasně (tedy před datem plánované poslední přepravy uvedené v bloku 6 formuláře oznámení). Systém MUSÍ umožnit oznamovateli podat žádost o ukončení oznámení. Systém zároveň MUSÍ umožnit oznamovateli podat žádost o vrácení bankovní záruky. Postup pro navrácení bankovní záruky viz požadavek F-6-29 Uvolnění bankovní záruky.
F-6-20 Vydání rozhodnutí o ukončení řízení	V případě, že oznamovatel požádá o ukončení řízení, nebo pokud nedoloží vyžádané doplnění oznámení ve stanovené lhůtě, vydá MŽP rozhodnutí o ukončení řízení a zašle jej oznamovateli a ostatním správním úřadům v bloku 15 formuláře oznámení. V případě, že již MŽP vydalo souhlasné stanovisko (rozhodnutí) s vývozem odpadu, vydá změnové rozhodnutí, ve kterém bude zkrácena doba platnosti rozhodnutí.

7.3.2 Oznámení jednotlivé přepravy oznamovatelem (export)

ID požadavku	Požadavek
F-6-21 Zpřístupnění formuláře průvodního dokladu (podpora formuláře) – pro oznámení jednotlivé přepravy	V případě, že oznamovatel má realizovat na základě schváleného oznámení konkrétní přeshraniční přepravu (v rámci počtu schválených přeprav), MUSÍ systém oznamovateli umožnit vyplnit relevantní pole „Průvodního dokladu pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů“ (dále též „průvodní doklad“) vč. pořadového čísla přepravy a doručit ho MŽP a všem ostatním úřadům ² . Při předvyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu přeshraniční přepravy odpadů. Systém MUSÍ umožnit přístup ke schválenému předvyplněnému formuláři (průvodní doklad) uživateli, který si jej může zobrazit či stáhnout ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF): <ul style="list-style-type: none"> • Formulář „Průvodní doklad pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů“. Pro každou jednotlivou přepravu (z celkového počtu schválených přeprav) MUSÍ být vyplněn samostatný formulář průvodního dokladu.

² Oznámení musí být alespoň 3 pracovní dny předem.

	<p>Systém MUSÍ zajistit předvyplnění formuláře průvodního dokladu ze schváleného průvodního dokladu. Systém MUSÍ umožnit oznamovateli provést změnu některých údajů oproti údajům uvedeným v oznámení (např. název společnosti, kontaktní osobu apod.), některá pole však MUSÍ zůstat neměnná. Seznam položek, které budou u formuláře průvodního dokladu předvyplňovány a u kterých bude/nebude možné provést změnu, případně které bude možno měnit ze strany MŽP, bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale oznamovatel znovu vyplní průvodní doklad a pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář budou využity následující identifikátory - číslo oznámení a pořadové číslo přepravy. V rámci implementační analýzy budou určeny pole formuláře, které lze měnit (např. změna dopravce).</p> <p>Oznámenou přepravu MUSÍ být možno stornovat, tím oznamovatel přijde o dané pořadové číslo přepravy, a to i když se přeprava neuskutečnila. Oznámenou přepravu MUSÍ být možno i změnit (např. změnit plánované datum přepravy, dopravce).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formuláře MUSÍ obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z Nařízení č. 1013/2006. Aktuální podoba závazného vzoru formuláře vychází z příloh IA a IB Nařízení č. 1013/2006 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006R1013&from=CS.</p> <p>Oznamovatel si MUSÍ být schopen zvolit jazyk formuláře CZ, EN, SK, DE a systém MUSÍ nabídnout oznamovateli webový formulář v příslušné jazykové mutaci k vyplnění, pro potřeby českého správního úřadu však musí vždy vytisknout formulář i v českém jazyce.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli editovat jen vybrané bloky formuláře průvodního dokladu, neboť ostatní bloky vyplňuje zařízení, případně již byly schváleny příslušnými orgány. Výčet bloků bude stanoven v rámci implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové, případně obrázkové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s průvodním dokladem je uvedena v příloze II Nařízení č. 1013/2006.</p> <p>Formulář průvodního dokladu MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek PF-2-11 Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ před odesláním průvodního dokladu provést kontrolu tzv. garančního množství. Zejména, že nově hlášenou přepravou nedochází k překročení garančního množství, na které je zajištěna bankovní záruka. Systém MUSÍ porovnat celkové množství opadu jednotlivých přeprav, které již byly ohlášeny a které nebyly do okamžiku ověření převzaty zařízením na zpracování, vůči množství odpadu, na které je zajištěna</p>
--	--

	<p>bankovní záruka. V případě, že by novou přepravou mělo dojít k překročení garančního množství, MUSÍ na tuto skutečnost systém oznamovatele upozornit.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem oznamovatele dle eIDAS.</p>
F-6-21a Ověření existence souhlasu MŽP	Systém MUSÍ u první nahlášené přepravy (tj. průvodní doklad č. 1/ze schválených) zkontrolovat existenci souhlasu MŽP a bez jeho existence NESMÍ dojít k vygenerování průvodního dokladu a NESMÍ být povoleno přepravu nahlásit.
F-6-21b Ověření existence souhlasů ostatních států	Systém rovněž MUSÍ zkontrolovat existenci souhlasů všech ostatních států a v případě jejich nepřítomnosti uživatele o tomto nedostatku informovat (pokud je souhlas doručován poštou, může jej mít).
F-6-21c Přidělení pořadového čísla průvodnímu dokladu	Systém MUSÍ přidělit průvodnímu dokladu pořadové číslo v rámci počtu schválených přeprav (čísluje vzestupně od 1 ve formátu X/Y, kde X je příslušné pořadové číslo přepravy a Y celkový počet schválených přeprav). Systém MUSÍ oznamovateli nahlásit, pokud pořadové číslo přepravy překračuje počet přeprav schválených v rámci oznámení a NESMÍ dojít k vygenerování dalšího průvodního dokladu.
F-6-21d Kontrola množství odpadu	Systém MUSÍ provést kontrolu množství zpracovaného odpadu s množstvím opravdu odeslaného odpadu (pozor STORNOvaná přeprava se NESMÍ započítat) a porovnat rozdíl s tzv. „garančním“ množstvím a oznamovatele na překročení garančního množství upozornit
F-6-22 Odeslání, příjem a validace průvodního dokladu MŽP	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře průvodního dokladu vč. příloh se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP/CENIA přepsat doručený formulář v listinné podobě (nyní je doručováno nejčastěji faxem či v listinné podobě přes podatelnu) do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Struktura dat o jednotlivých přepravách evidovaných v systému viz požadavek F-6-2 Převzetí stávající evidence jednotlivých přeprav (NITAR). Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž zajistí kompatibilitu s evropským standardem – viz Correspondents' Guidelines No 11 on the specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste (dostupné na https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm).</p> <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>
F-6-23 Odeslání průvodního dokladu dalším úřadům uvedeným v bloku 15	<p>Oznamovatel odesílá i kopie průvodního dokladu vč. příloh všem úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli přístup do správy kontaktních údajů (viz požadavek F-6-54 Správa kontaktních údajů a preferovaných způsobů</p>

	komunikace) do části, ve které MŽP/CENIA evidují seznam úřadů, které komunikují elektronicky (prostřednictvím e-mailu) a MUSÍ oznamovateli umožnit odeslat kopii průvodního dokladu v elektronické podobě všem či vybraným úřadům, které elektronicky komunikují, případně na další adresy, které si sám zvolí.
--	---

7.3.2.1 Příjem a evidence průvodního dokladu ze strany MŽP/CENIA (export)

ID požadavku	Požadavek
F-6-24 Přijetí a evidence průvodního dokladu pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů	V případě přijetí formuláře průvodního dokladu ze strany MŽP/CENIA MUSÍ systém zajistit evidenci jeho přijetí. Systém MUSÍ umožnit zaevidovat jednotlivě nebo hromadně. Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení. Systém MUSÍ umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacímho přiděleného průvodnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímho spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena, nebo do jiného spisu, který určí pracovník MŽP.
F-6-25 Přiřazení průvodního dokladu k příslušné přepravě	Systém MUSÍ dle čísla oznámení a příslušného čísla přepravy přiřadit průvodní doklad ke konkrétnímu číslu přepravy a to i v případě, že přeprava byla několikrát posunuta a ve finále třeba i stornována. Systém MUSÍ viditelně označit, že přeprava byla stornována a NESMÍ požadovat vyplnění potvrzení o přijetí (F-6-26) a zpracování (F-6-27). Systém MUSÍ ohlásit, pokud u stornované přepravy bylo provedeno přijetí a zpracování (jde o "dočasnou" funkci, než bude Evropa digitalizovaná).
F-6-25a Kontrola překročení garančního množství	Systém MUSÍ zkontrolovat, jestli nedochází k překračování garančního množství a na případné překročení upozornit pracovníky MŽP/CENIA.

7.3.2.2 Příjem a evidence kopie potvrzeného průvodního dokladu o přijetí/zpracování odpadu zařízením

ID požadavku	Požadavek
F-6-26 Přijetí a evidence kopie průvodního dokladu po potvrzení přijetí zařízením (vyplněn blok 18)	V případě přijetí formuláře průvodního dokladu od zařízení ke zpracování odpadů v cílové zemi určení <u>o přijetí odpadu</u> ze strany MŽP/CENIA MUSÍ systém zajistit evidenci jeho přijetí. Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení. Systém MUSÍ umožnit zařazení přepravního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacímho přiděleného průvodnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímho spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena. Případně MUSÍ umožnit zařadit do jiného spisu, který určí pracovník MŽP. Kopie průvodního dokladu budou MŽP/CENIA doručovány primárně v elektronické podobě (email, datová schránka) nebo listinné podobě (fax, poštou), nicméně systém MUSÍ umožnit zpřístupnit webovou službu (datové rozhraní podle evropského datového standardu, viz Correspondents' Guidelines No 11).
F-6-27 Přijetí a evidence kopie průvodního dokladu po	V případě přijetí formuláře průvodního dokladu od zařízení ke zpracování odpadů v cílové zemi určení <u>o zpracování odpadu</u> ze

<p>potvrzení zpracování odpadů zařízením (vyplněn blok 19)</p>	<p>strany MŽP/CENIA MUSÍ systém zajistit evidenci jeho přijetí. Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení. Systém MUSÍ umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacímho přiděleného průvodnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímho spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena. Případně MUSÍ umožnit zařadit do jiného spisu, který určí pracovník MŽP.</p> <p>Kopie průvodního dokladu budou MŽP/CENIA doručovány primárně v elektronické podobě (email, datová schránka) nebo listinné podobě (fax, poštou), nicméně systém MUSÍ umožnit uveřejnit informaci o emailové adrese podatelny MŽP pro zaslání kopií a v budoucnu i zpřístupnit webovou službu (datové rozhraní podle evropského datového standardu, viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Systém MUSÍ evidovat i zaslané formuláře dle CG3 (viz F-6-44 Vydání potvrzení o odstranění/využití odpadu dalšími zařízeními (CG3))</p>
<p>F-6-28 Evidence množství přepraveného a zpracovaného/odstraněného odpadu</p>	<p>Systém MUSÍ umožnit evidovat množství přepraveného, zařízením převzatého a zpracovaného/odstraněného odpadu jednotlivých přeprav v rámci jednotlivého oznámení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit evidovat množství přepraveného, následným zařízením převzatého a zpracovaného/odstraněného odpadu pro jednotlivé vzniklé odpady v rámci jednotlivých přeprav a jednotlivého oznámení (evidence dat o zpracování z formuláře CG3).</p>
<p>F-6-29 Uvolnění bankovní záruky</p>	<p>Po ukončení přepravy a zpracování přepravovaného odpadu oznamovatel může požádat MŽP o uvolnění bankovní záruky. MŽP po ověření zpracování/odstranění přepravovaného odpadu, nebo po ověření prohlášení oznamovatele, že již nebude v rámci oznámení (notifikace) realizována žádná další přeprava, nebo po vydání změny rozhodnutí (která obsahuje změnu - ukončení platnosti vydaného rozhodnutí), zašle bance žádost o uvolnění bankovní záruky spolu s originálem záruční listiny a informuje ostatní úřady o ukončení oznámení. Následně banka finanční záruku uvolní. Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP zaevidovat údaje o uvolnění bankovní záruky a vygenerovat dopis bance ze šablon (v CJ, AJ).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit tzv. převést bankovní záruku na nové oznámení (tj. místo uvolnění dojde k převodu formou dodatku, ve kterém je prodloužena doba platnosti bankovní záruky a minimálně změněno číslo oznámení). Systém MUSÍ v tomto případě umožnit komunikaci s bankou, případně dalšími subjekty. Změna bankovní záruky může být provedena jedině se souhlasem MŽP.</p>

7.4. Požadavky pro modul import odpadů ze zahraničí do ČR

7.4.1 Schválení přeshraniční přepravy (import)

7.4.1.1 Editace a podání žádosti o schválení přepravy (import)

ID požadavku	Požadavek
F-6-30 Přijetí originálu oznámení	<p>Po přijetí originálu formuláře oznámení (od úřadu země vývozu, nebo přímo oznamovatele, pokud je oznamovatel ze země mimo EU/EHP) včetně jeho příloh ve formě oznámení, MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP zajistit evidenci jeho přijetí a zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy.</p> <p>Systém musí umožnit příjem formuláře i prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), nebo jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML s využitím evropského datového standardu (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Provedení kontroly oznámení probíhá ve správním řízení.</p>
F-6-31 Provedení kontroly oznámení v rámci správního řízení	<p>Okamžikem přijetí oznámení zahájí pracovník MŽP správní řízení. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení).</p> <p>Pro přeshraniční přepravu odpadů platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace k dané přeshraniční přepravě odpadů vedené jak v rámci správního řízení, tak mimo něj; • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP provést kontrolu oznámení a předvyplněných formulářů (formulář oznámení, průvodní doklad a případně CG3), všech příloh včetně smlouvy mezi oznamovatelem a zařízením ke zpracování/odstranění odpadu dle příslušného check-listu (požadavky na tvorbu check-listu viz požadavek F-6-63 Vytvoření a správa check-listu kontrol). Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy; • Po kontrole věcné správnosti podaného oznámení, MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP zaznamenat výsledek kontroly do systému (viz požadavek F-6-63 Vytvoření a správa check-listu kontrol); • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP odeslat a zaevidovat (a to i opakovaně) výzvu k doplnění oznámení oznamovateli (v CJ, A.) v případě, že ve formuláři oznámení nebo jeho přílohách zjistí nedostatky (výzva k doplnění oznámení je součástí správního řízení). Žádost o doplnění údajů zašle pracovník oznamovateli a v kopii všem správním úřadům ostatních zemí; • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP odeslat výzvu k uhrazení správního poplatku. • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP zaznamenat uhrazení správního poplatku (kdy, kolik). • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vyzve oznamovatele k doplnění oznámení: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím datové schránky; ○ Prostřednictvím emailové komunikace; ○ V listinné podobě.

F-6-32 Potvrzení příjmu oznámení	<p>Splňuje-li oznámení a jeho přílohy všechny náležitosti, potvrdí pracovník MŽP přijetí oznámení (vyplní blok 19 formuláře oznámení) a zašle jej oznamovateli a všem ostatním správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi MŽP vyplnit datová pole bloku 19 formuláře oznámení a exportovat takto doplněný text formuláře oznámení do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání; • Pracovníkovi MŽP s možností využití šablony vytvořit textový dokument specifikující potvrzení příjmu v anglickém/českém jazyce. Tento dokument má vlastní číslo jednací a je odeslán spolu s kopií potvrzeného formuláře oznámení; • Pracovníkovi MŽP nahrát vlastní soubor bez použití šablony; • Odeslat spolu s dokumentem potvrzení příjmu a kopií formuláře oznámení další přílohu/y; • Opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem MŽP a otiskem úředního razítka dle eIDAS; • Zaevidovat odeslání potvrzení příjmu oznámení; • Zaevidovat datum doručení oznamovateli. <p>V současné době je potvrzení o příjmu oznámení zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován. Pokud některé zahraniční úřady komunikují e-mailem (viz požadavek F-6-54 Správa kontaktních údajů a preferovaných způsobů komunikace), MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat potvrzení o přijetí e-mailem (systém MUSÍ umožnit zaslat potvrzení příjmu duplicitně jiným způsobem odeslání, např. poštou).</p>
F-6-33 Vydání Rozhodnutí o námitce	<p>V případě, že MŽP s přepravou nesouhlasí, přijetí oznámení na formuláři oznámení může i nemusí potvrdit, ale vždy vydá (v rámci správního řízení) Rozhodnutí o námitce s vlastním číslem jednacím, které zašle oznamovateli a ostatním správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi MŽP vygenerovat „Rozhodnutí o námitce“ do přednastavené šablony (viz požadavek PF-1-38 Správa šablon v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení); • Pracovníkovi MŽP nahrát vlastní soubor s rozhodnutím bez použití šablony; • Zaevidovat odeslání Rozhodnutí o námitce správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení, oznamovateli a případně dalším subjektům (např. ČIŽP, příslušný KÚ); • Zaevidovat datum doručení oznamovateli. <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován.</p>
F-6-34 Vydání Rozhodnutí (souhlasného stanoviska s přepravou)	<p>Po potvrzení příjmu oznámení vydá MŽP Rozhodnutí o souhlasu s přepravou s vlastním číslem jednacím (dle správního řádu), jehož přílohou je průvodní dopis s vlastním číslem jednacím (v AJ, v případě, že jde o vývoz ze Slovenska do ČR, průvodní dopis není zasílán) a originál formuláře oznámení, na kterém potvrdí blok 20. Originál Rozhodnutí spolu s přílohami zašle MŽP oznamovateli, kopii zašle ostatním správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi MŽP vyplnit datová pole bloku 20 a 21 (v bloku 21 je odkaz na číslo jednací dokumentu a datum jeho vydání v anglickém jazyce) a exportovat takto doplněný text oznámení do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání (vyplňuje se do formuláře, který je již podepsán v bloku 19 – tj. je na něm vyznačeno potvrzení příjmu); • Pracovníkovi MŽP vygenerovat „Rozhodnutí (souhlasné stanovisko s přepravou)“ do přednastavené šablony (viz požadavek PF-1-38 Správa šablon v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení); • Pracovníkovi MŽP vygenerovat průvodní dopis (v AJ) do přednastavené šablony (viz požadavek PF-1-38 Správa šablon v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení); • Pracovníkovi MŽP nahrát vlastní soubor bez použití šablon/y; • Zaevidovat odeslání Rozhodnutí správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení a oznamovateli; • kalkulaci dodatečné bankovní záruky, pokud není oznamovatelem zajištěna (pokud je záruka poskytována příjemcem, je nutné po skončení oznámení záruku opět na základě žádosti a kontroly dodatečných průvodních dokladů (CG3) uvolnit (max. 28 měsíců po uplynutí doby v bloku 6) – viz požadavek F-6-29 Uvolnění bankovní záruky); • Zaevidovat výši složené bankovní záruky - v případě dovozu ze třetích musí být před vydáním souhlasného stanoviska MŽP zajištěna ve prospěch MŽP bankovní záruka (bankovní záruku může složit oznamovatel, nebo příjemce a záruka může jak u národní, tak zahraniční banky se sídlem v EU); • Zaevidovat datum doručení oznamovateli. <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován.</p>
F-6-34b Žádost o změnu již vydaného rozhodnutí	<p>V případě, že oznamovatel požádá o změnu již vydaného rozhodnutí, systém MUSÍ umožnit obnovit řízení, tak jak je uvedeno v sekcích F-6-16 Změna oznámení a F-6-17 Schválení změny správním úřadem. Za vydání změnového rozhodnutí je vyžadováno uhrazení správního poplatku.</p>
F-6-35 Vydání rozhodnutí o ukončení řízení	<p>V případě, že oznamovatel požádá o ukončení řízení (a to i v případě, že již MŽP vydalo souhlasné stanovisko s dovozem odpadu – provede se změnovým rozhodnutím, ve kterém bude zkrácena doba platnosti rozhodnutí), nebo pokud nedoloží vyžádané doplnění oznámení ve stanovené lhůtě, vydá MŽP rozhodnutí o ukončení řízení a zašle jej oznamovateli a ostatním správním úřadům v bloku 15 formuláře oznámení.</p>
F-6-36 Zaevidování stanoviska ostatních správních úřadů (uvedených v bloku 15 formuláře oznámení)	<p>Všechny správní úřady uvedené v bloku 15 formuláře oznámení vyplní po obdržení potvrzení o příjmu oznámení od úřadu země určení blok 20 formuláře oznámení a zašlou jej oznamovateli (originál) a ostatním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení (kopie). Tranzitní země může vydat i tzv. tichý souhlas (nevydá písemný souhlas). Tichý souhlas se předpokládá, pokud do 30 ti dnů od potvrzení příjmu není vydán písemný souhlas. Platnost tichého souhlasu je jeden rok a doba platnosti začíná běžet měsíc po potvrzení příjmu.</p> <p>Aktuálně jsou stanoviska ostatních správních úřadů zasílána v listinné podobě, do budoucna může být tento proces elektronizován.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenci přijetí stanoviska ostatních správních úřadů (tj. potvrzený blok 20 formuláře oznámení), případně zaevidování tichého souhlasu úřadu tranzitního státu; • Pracovníkovi MŽP nahrát scan přijatých stanovisek do seznamu dokumentů příslušné přeshraniční přepravy odpadů a zároveň ho zařadit do spisu prostřednictvím rozhraní na ESSS MŽP Athena (viz požadavek PF-1-17 Přiřazení písemnosti k existujícímu řízení v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“). • Manuální přepis a editaci relevantních údajů do evidence přepravy, zejména se jedná o: <ul style="list-style-type: none"> ○ Datum potvrzení bloku 20/21 formuláře oznámení; ○ Název správního úřadu, který potvrzení bloku 20/21 vydal (systém MUSÍ umožnit vybrat relevantní úřad z úřadů uvedených v bloku 15 formuláře oznámení); ○ Platnost vydaného stanoviska; ○ Případné změny na formulářích; ○ Poznámky/podmínky k přepravě příslušného správního úřadu (blok 21 formuláře oznámení).
F-6-37 Přidělení přístupových práv zařízení na zpracování/odstranění odpadů	<p>Po vydání Rozhodnutí (souhlasného stanoviska s přepravou), MUSÍ systém automaticky přidělit zařízení, které bylo uvedeno v bloku 10 formuláře oznámení, roli zpracovatele a zpřístupnit mu údaje o oznámené přepravě, aby v průběhu jednotlivých přeprav mohlo v systému zaznamenat převzetí odpadu k odstranění/využití a jeho následné odstranění/využití.</p> <p>Pokud je odpad určen k předběžnému využití, MUSÍ být role zpracovatele přiřazena následnému/následným zařízení/zařízením, které provedou finální zpracování.</p>

7.4.2 Oznamování jednotlivých přeprav (import)

7.4.2.1 Příjem a evidence průvodního dokladu ze strany MŽP/CENIA (import)

ID požadavku	Požadavek
F-6-38 Přijetí a evidence průvodního dokladu pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů	<p>Po přijetí formuláře průvodního dokladu MUSÍ systém zajistit evidenci jeho přijetí. Systém MUSÍ umožnit zaevidovat přijetí průvodních dokladů jednotlivě nebo hromadně.</p> <p>Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacího přiděleného průvodnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímu spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena nebo do spisu, který určí pracovník MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP/CENIA přepsat údaje z doručeného formuláře v listinné podobě (nyní je doručováno nejčastěji e-mailem formou naskenované obrázkové přílohy ve formátu PDF, faxem či v listinné podobě přes podatelnu) do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“)/aktualizovat údaje prostřednictvím elektronického sdílení dat (viz požadavek F-6-55 Elektronické sdílení dat).</p> <p>Struktura dat o jednotlivých přepravách evidovaných v systému viz požadavek F-6-2 Převzetí stávající evidence jednotlivých přeprav (NITAR).</p>

F-6-39 Přiřazení pořadového čísla přepravy	Systém MUSÍ dle čísla oznámení přiřadit průvodní doklad k příslušné oznámené přepravě. Systém MUSÍ nahlásit, pokud doručené pořadové číslo přepravy (ať už se jedná o hlášení, nebo zpracování) překračuje počet přeprav schválených v rámci oznámení, není dodržena číselná řada postupně ohlašovaných přeprav, případně již zásilka s tímto číslem byla přijata pro daný typ hlášení. Pro jedno číslo přepravy budou MŽP zaslána min. 3 hlášení (předhlášení, převzetí a zpracování).
--	---

7.4.2.2 Evidence přijetí a zpracování odpadu v ČR (import)

ID požadavku	Požadavek
F-6-40 Potvrzení převzetí odpadu k odstranění/využití (vyplnění bloku 18 průvodního dokladu)	<p>Zařízení na odstranění/využití odpadů provede kontrolu doručeného odpadu vůči průvodnímu dokladu. Pokud odpad odpovídá údajům na průvodním dokladu, potvrdí převzetí odpadu k odstranění/využití na průvodním dokladu (vyplní blok 18), předá kopii dopravci, zašle kopii oznamovateli, úřadům tranzitních zemí a země určení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi zařízení vyplnit datová pole bloku 18 a exportovat takto doplněný text průvodního dokladu do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání; • Opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem zařízení dle eIDAS; • Zaevidovat odeslání potvrzení správním úřadům země vývozu, zemí tranzitu, oznamovateli a případně dalším subjektům, které si sám zvolí. <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován (viz. Correspondents' Guidelines No 11).</p>
F-6-41 Oznámení nelegální/nedokončené přepravy	<p>V případě, že odpad neodpovídá údajům uvedeným na průvodním dokladu, zařízení odpad nepřevzme a kontaktuje oznamovatele a správní úřady země vývozu a země určení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi zařízení vyplnit datová pole bloku 18, zaznamenat odmítnutí odpadu a exportovat takto doplněný text průvodního dokladu do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání; • Opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem zařízení dle eIDAS; • Zaevidovat odeslání potvrzení správním úřadům země vývozu, zemí tranzitu a oznamovateli. • Umožnit kontaktovat pracovníky správních úřadů a o incidentu je informovat; • V případě nedokončené přepravy kontaktovat pracovníky správních úřadů (země určení a země odeslání). • Umožnit kontaktovat oznamovatele, případně další subjekt, který příjemce určí <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován.</p>
F-6-42 Přijetí potvrzení o převzetí odpadu v listinné podobě ze strany MŽP	<p>Po přijetí formuláře průvodního dokladu od zařízení k odstranění/využití odpadů <u>o přijetí odpadu</u> v listinné podobě, MUSÍ systém MŽP umožnit evidenci jeho přijetí. Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení.</p> <p>Systém MUSÍ pracovníkovi MŽP umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacího přiděleného průvodnímu</p>

	<p>dokladu k hlavnímu číslu jednacímú spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena. A současně MUSÍ umožnit zařadit do spisu, který určí pracovník MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP/CENIA přepsat údaje z doručeného formuláře v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p>
<p>F-6-43 Potvrzení dokončení odstranění/využití odpadu (vyplnění bloku 19 průvodního dokladu)</p>	<p>Zařízení na zpracování/odstranění odpadu je povinno zajistit odstranění/využití odpadu nejpozději do 12 měsíců od jeho přijetí. Po odstranění/využití odpadů musí zařízení potvrdit dokončení odstranění/využití opadu (vyplní blok 19 průvodního dokladu) a zašle kopii oznamovateli, správním úřadům země vývozu, tranzitu a země určení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi zařízení vyplnit datová pole bloku 19 průvodního dokladu, a exportovat takto doplněný text průvodního dokladu do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání; • opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem zařízení dle eIDAS; • Zaevidovat odeslání potvrzení správním úřadům země vývozu, země tranzitu a oznamovateli, případně dalším subjektům, které si sám zvolí. <p>Systém MUSÍ pracovníka MŽP informovat o tom, že zásilka nebyla ve stanovené době zpracována (Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP stanovit dobu zpracování u oznámení i u jednotlivých přeprav a toto nastavení si pamatovat – zejména pokud nastaveno přímo u oznámení). Systém MUSÍ automaticky přednastavit dobu 1 rok, zároveň však MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP tento údaj editovat. Zařízení může zpracovat odpad samo, nebo ve spolupráci s dalšími zařízeními. Pokud se na zpracování odpadu podílí i další zařízení, může první zařízení, které odpad převzalo od dopravce, potvrdit dokončení odstranění/využití odpadu až poté, co je dokončeno odstranění/využití odpadu u všech ostatních zapojených zařízení. Tato zařízení potvrdí odstranění/využití odpadu na CG3 formuláři a zašlou jej prvnímu zařízení. V případě zapojení dalších zařízení, je lhůta na potvrzení zpracování 24 měsíců.</p>
<p>F-6-44 Vydání potvrzení o odstranění/využití odpadu dalšími zařízeními (CG3)</p>	<p>V případě, že jsou do odstranění/využití odpadu zapojena ještě další zařízení, MUSÍ systém umožnit prvnímu zařízení, které odpad převzalo k odstranění/využití od dopravce, „násdílet“ přístup k údajům zpracovávaném odpadu, aby tato zařízení mohla potvrdit odstranění/využití odpadu na formuláři CG3.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracovníkovi zařízení vygenerovat formulář CG3 pro každý vznikající odpad (možná generace více jak jednoho formuláře CG3) do webového formuláře (při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“); • Export vyplněného formuláře CG3 do formátu PDF v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek PF-2-11 Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“); • Opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem zařízení dle eIDAS;

	<ul style="list-style-type: none"> • Zaevidovat odeslání formuláře zařízení uvedenému v oznámení (tj. 1. zařízení).
F-6-45 Přijetí potvrzení o odstranění/využití odpadu v listinné podobě	<p>Po přijetí formuláře průvodního dokladu od zařízení k odstranění/odstranění odpadů <u>o odstranění/využití odpadu</u> v listinné podobě, MUSÍ systém umožnit evidenci jeho přijetí. Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení.</p> <p>Systém MUSÍ pracovníkovi MŽP umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacímho přiděleného průvodnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímho spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena. Případně MUSÍ umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, který určí pracovník MŽP; • Přepsat údaje z doručení formuláře v listinné podobě do systému pracovníkem MŽP/CENIA (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).

7.5. Požadavky pro modul tranzit odpadů přes ČR

7.5.1 Schválení přeshraniční přepravy (tranzit)

7.5.1.1 Editace a podání žádosti o schválení přepravy (tranzit)

ID požadavku	Požadavek
F-6-46 Přijetí a zaevidování oznámení	<p>Po přijetí kopie formuláře oznámení včetně jeho příloh (tzv. oznámení) od úřadu země vývozu, nebo přímo oznamovatele (pokud je oznamovatel ze země mimo EU/EHP), MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP evidenci jeho přijetí a zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zařazení oznámení do spisu, resp. přidělit číslo jednacímho prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena.</p> <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován. Následně pracovník MŽP provede kontrolu oznámení, viz funkční požadavek F-6-31 Provedení kontroly oznámení v rámci správního řízení.</p>
F-6-47 Přijetí a zaevidování potvrzení o příjmu oznámení od úřadu země určení (blok 19)	<p>Správní úřad země určení potvrdí přijetí oznámení (vyplní blok 19 formuláře oznámení) a zašle kopii MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ zajistit evidenci jeho přijetí a umožnit pracovníkovi MŽP zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy.</p> <p>V případě, že je potvrzení o přijetí/stanovisko správního úřadu doručeno v listinné podobě, MUSÍ systém umožnit uživateli MŽP nahrát jeho scan do seznamu dokumentů příslušné přeshraniční přepravy odpadů a zároveň ho zařadit do spisu prostřednictvím rozhraní na ESSS MŽP Athena (viz požadavek PF-1-17 Přiřazení písemnosti k existujícímu řízení v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p> <p>Po přijetí potvrzení o přijetí zajistí uživatel MŽP zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy, zejména se jedná o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum potvrzení bloku 19 formuláře oznámení; • Název správního úřadu, který potvrzení bloku 19 vydal (systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat relevantní úřad z úřadů uvedených v bloku 15 formuláře oznámení);

	<ul style="list-style-type: none"> • Případné změny na formulářích; • Editaci údajů evidované přepravy na základě ohlašovaných změn do doby vydání stanoviska MŽP <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p>
F-6-48 Přijetí a zaevidování stanoviska ostatních správních úřadů (blok 20)	<p>Po přijetí potvrzení o příjmu oznámení od úřadu země určení, vyplní všechny správní úřady (země vývozu a zemí tranzitu) blok 20 formuláře oznámení (případně proběhne tichý souhlas) a zašlou kopii ostatním správním úřadům uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení a oznamovateli.</p> <p>Obvykle jsou stanoviska ostatních správních úřadů zasílána v listinné podobě, ojediněle emailem, do budoucna může být tento proces elektronizován (podle schváleného evropského datového standardu – viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Po přijetí stanoviska ostatních správních úřadů MUSÍ systém umožnit evidenci přijetí/ případně zaevidování tichého souhlasu úřadu tranzitního státu a zařazení do spisu k příslušné přeshraniční přepravě odpadů dle čísla oznámení. V případě, že je stanovisko správního úřadu doručeno v listinné podobě, MUSÍ systém umožnit uživateli MŽP nahrát jeho scan do seznamu dokumentů příslušné přeshraniční přepravy odpadů a zároveň ho zařadit do spisu prostřednictvím rozhraní na ESSS MŽP Athena (viz požadavek PF-1-17 Přiřazení písemnosti k existujícímu řízení v rámci průřezové agendy „podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“).</p> <p>Po přijetí stanoviska jednotlivých správních úřadů zajistí uživatel MŽP zápis (tj. manuální přepis) relevantních údajů do evidence přepravy, zejména se jedná o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum potvrzení bloku 20/21 formuláře oznámení; • Platnost vydaného stanoviska (systém MUSÍ automaticky předvyplnit tento údaj dle bloku 6 formuláře oznámení, zároveň však MUSÍ MŽP umožnit editaci tohoto údaje manuálně); • Případné změny na formulářích; • Poznámky/podmínky k přepravě příslušného správního úřadu (blok 21 formuláře oznámení). <p>V současné době je zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p>
F-6-49 Provedení kontroly oznámení ve správním řízení	<p>Pracovník MŽP zahájí kontrolu oznámení ve správním řízení v okamžiku doručení oznámení. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Lhůta pro vydání rozhodnutí začíná běžet okamžikem vydání potvrzení příjmu oznámení. Pro přeshraniční přepravu odpadů platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k dané přeshraniční přepravě odpadů vedené jak v rámci správního řízení, tak mimo něj; • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti podaného oznámení a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy; • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vyzvat oznamovatele k doplnění v případě, že ve formuláři oznámení nebo jeho přílohách zjistí nedostatky (výzva k doplnění oznámení je součástí správního řízení); • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vyzvat oznamovatele k zaplacení správního poplatku a zaznamenat jeho přijetí (kdy, kolik);

	<ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým způsobem vyzve oznamovatele k doplnění. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím datové schránky; ○ V listinné podobě; ○ E-mailem. <p>Systém nečeká na ukončení správního řízení a MUSÍ uživateli MŽP/CENIA umožnit realizaci návazných/následujících úkonů (viz procesní schéma agendy přeshraniční přepravy odpadů).</p>
F-6-50 Vydání souhlasného stanoviska	<p>Tento požadavek navazuje na vydání rozhodnutí ve správním řízení a jeho oznámení dle požadavků průřezové agendy „podpora řízení (správní řízení, jiná řízení).</p> <p>Systém MUSÍ MŽP umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Po provedení kontroly oznámení vydat souhlasné stanovisko (v ČJ) (rozhodnutí ve správním řízení) a průvodní dopis (v AJ) s možností využití šablon; • Nahrát vlastní soubor bez použití šablon/y; • Po přijetí potvrzení příjmu země určení vyplnit datová pole bloku 20 (data dle bloku 6 a datum a čas potvrzení a dát otisk úředního razítka) a 21 (odkaz na č.j. vydaného rozhodnutí v anglickém jazyce) oznámení a exportovat takto doplněný text oznámení do formátu PDF/A příp. vytisknout pro následné odeslání. Umožnit vyplnění těchto bloků buď do formuláře oznámení, který MÁ vyplněné pole 19 (tj. bylo odesláno příslušným úřadem země určení), nebo do formuláře, který NEMÁ vyplněné pole 19 (tj. formulář byl doručen příslušným úřadem země odeslání, případně oznamovatelem); • Opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem oznamovatele dle eIDAS; • Zvolit okruh adresátů, kterým má být příslušné stanovisko zasláno a zároveň zvolit, jakým způsobem tak má být učiněno; • Zaevidovat odeslání originálu souhlasného stanoviska oznamovateli a kopii všem správním úřadům (uvedeným v bloku 15 formuláře oznámení) a případně dalším subjektům (např. ČIŽP, CENIA, příslušnému KÚ); • Zaevidovat datum doručení oznamovateli. <p>V současné době je souhlasné stanovisko obvykle zasíláno v listinné podobě. V budoucnu může být úkon elektronizován (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vydat rozhodnutí o námitce (viz F-6-33 Vydání Rozhodnutí o námitce), případně řízení ukončit (viz F-6-20 Vydání rozhodnutí o ukončení řízení).</p>
F-6-50a Žádost o změnu již vydaného rozhodnutí	<p>V případě, že oznamovatel požádá o změnu již vydaného rozhodnutí, systém MUSÍ umožnit obnovit řízení, tak jak je uvedeno v sekcích F-6-16 Změna oznámení a F-6-17 Schválení změny správním úřadem. Za vydání změnového rozhodnutí je vyžadováno uhrazení správního poplatku.</p>

7.5.2 Oznamování jednotlivých přeprav (tranzit)

ID požadavku	Požadavek
--------------	-----------

F-6-51 Přijetí a evidence průvodního dokladu pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů	<p>Po přijetí formuláře průvodního dokladu MUSÍ systém zajistit evidenci jeho přijetí. Systém MUSÍ umožnit zaevidovat přijetí průvodních dokladů jednotlivě nebo hromadně.</p> <p>Posuzování průvodního dokladu neprobíhá ve správním řízení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zařazení průvodního dokladu do spisu, tj. přiřazení souvisejícího čísla jednacímho přiděleného přepravnímu dokladu k hlavnímu číslu jednacímho spisu prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP Athena nebo do spisu, který určí pracovník MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ evidovat i zaslané formuláře dle CG3 (viz F-6-44 Vydání potvrzení o odstranění/využití odpadu dalšími zařízeními (CG3))</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP/CENIA přepsat údaje z doručeného formuláře v listinné podobě (nyní je doručováno nejčastěji e-mailem formou obrázkového pdf souboru, faxem či v listinné podobě přes podatelnu) do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“)/aktualizovat údaje prostřednictvím elektronického sdílení dat (viz. Funkční požadavek F-6-55 Elektronické sdílení dat).</p> <p>Struktura dat o jednotlivých přepravách evidovaných v systému viz požadavek F-6-2 Převzetí stávající evidence jednotlivých přeprav (NITAR).</p>
F-6-52 Přiřazení pořadového čísla přepravy	<p>Systém MUSÍ dle čísla oznámení přiřadit průvodní doklad k příslušné oznámené přepravě a typu hlášení. Systém MUSÍ nahlásit, pokud doručené pořadové číslo přepravy (ať už se jedná o předhlášení, nebo zpracování) překračuje počet přeprav schválených v rámci oznámení, nebo není dodržena číselná řada postupně ohlašovaných přeprav, případně již zásilka s tímto číslem byla přijata pro daný typ hlášení. Pro jedno číslo přepravy budou min. 3 hlášení (předhlášení, převzetí a zpracování).</p>

7.6. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-6-53 Vyhledávání/filtrování dle parametrů	<p>Filtrování viz požadavek PF-1-36 Filtrování nad řízeními v rámci průřezové agendy „Podpora řízení“.</p> <p>Systém zároveň MUSÍ umožnit export filtrovaných dat pro další použití (např. reporting) a zpřístupnění těchto dat dalším subjektům (např. ČIŽP, CÚ, apod).</p>
F-6-54 Správa kontaktních údajů a preferovaných způsobů komunikace	<p>Systém MUSÍ umožnit správu kontaktních údajů (např. přidání/odebrání subjektu) a preferovaných způsobů komunikace (dálkový přístup s využitím XML datového rozhraní, listinná podoba, e-mail atp.) s ostatními správními úřady. Systém MUSÍ umožnit pověřenému pracovníkovi MŽP editaci těchto údajů (přidání nového, změna, výmaz).</p> <p>Systém MUSÍ MŽP upozornit, že daný zahraniční úřad komunikuje elektronicky a nabídnout uživateli MŽP tuto formu odeslání/komunikace, a to pokaždé, kdy má být příslušnému úřadu odeslána písemnost.</p>
F-6-55 Elektronické sdílení dat	<p>Systém MUSÍ umožnit do budoucna sdílení dat o přepravách (import/export/transit dat) prostřednictvím dálkového přístupu s využitím standardizovaného datového rozhraní (XML) s ostatními správními úřady tranzitních zemí a zemí určení, pokud bude takový způsob komunikace jednotlivými úřady preferován (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Systém musí v budoucnu umožnit příjem formulářů prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými</p>

	<p>elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML s využitím evropského datového standardu (viz Correspondents' Guidelines No 11).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard pro národní úroveň ČR (vč. validačních pravidel), který bude využíván při elektronické komunikaci s tuzemskými oznamovateli přepravy a tuzemskými zařízeními. Dodavatel zajistí kompatibilitu se schváleným evropským standardem – viz dokument „Correspondents' Guidelines No 11 on the specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste“ (dostupný na https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm).</p> <p>Testovací prostředí již funkčního systému TRACES, který byl vyvinut Evropskou Komisí a slouží zejména pro potřeby Celních úřadů, je k dispozici na tomto odkazu https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/tracesnt-alpha/login</p>
F-6-56 Evidence nelegální přepravy	<p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP evidovat údaje o nelegální přepravě s možností provazby na konkrétní oznámenou přepravu, ale i evidenci nelegální přepravy, která není vázána na konkrétní oznámení (např. přeprava, která původně nebyla oznámena z důvodu, že ji oznamovatel považoval za přepravu dle zeleného seznamu). Datová struktura bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nástroje vyhledávání nad daty evidované nelegální přepravy dle uživatelem definovaných parametrů.</p>
F-6-57 Správa šablon pro agendu přeshraniční přepravy odpadů	<p>Postupuje se dle požadavku „Správa šablon“ v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p> <p>Dále platí, že systém MUSÍ umožnit MŽP využít přednastavenou šablonu dokumentu (např. vydání rozhodnutí – souhlasného stanoviska, vydání rozhodnutí o námitce), nebo nahrát vlastní dokument bez využití šablony.</p>
F-6-58 Evidence komunikace k přepravě	<p>Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré korespondence vedené k příslušné oznámené přepravě/jednotlivým přepravám (tj. výzvy k doplnění, vznesené námítky, pozastavení řízení, obnovení řízení, ukončení řízení, apod.).</p> <p>Systém MUSÍ pracovníkovi MŽP umožnit pořizovat k evidované komunikaci k přepravě vlastní poznámky (např. záznam telefonické komunikace; při složitějším řízení poznámky k vlastnímu řízení apod.)</p>
F-6-59 Zobrazení seznamu písemností k přeshraniční přepravě	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit seznam všech písemností přiřazených ke konkrétnímu případu přeshraniční přepravy (schválené i neschválené), vyhledat konkrétní písemnost a umožnit zobrazit detail dokumentů, které jsou uloženy v elektronické podobě.</p>
F-6-60 Potisk obálek	<p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli i MŽP/CENIA potisk obálek pro odeslání písemností doručovaných v listinné podobě, tisk štítků pro zahraniční subjekty nebo potisk zahraniční dodejky.</p>
F-6-61 Evidence úhrady poplatku v rámci přeshraniční přepravy	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP zaevidovat úhradu poplatku a způsob jeho úhrady.</p> <p>Aktuálně je stanoven poplatek za každé podané oznámení ve výši 10 000 Kč a za každé vydané rozhodnutí o změně vydaného rozhodnutí ve výši 6 000 Kč.</p>
F-6-62 Lhůty	<p>Systém MUSÍ umožnit sledování lhůt. Nastavení sledování lhůt bude předmětem implementační analýzy.</p>

F-6-63 Vytvoření a správa check-listu kontrol	U všech řízení, kde provádí MŽP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).
F-6-64 Evidence množství přepraveného a odstraněného/využitého odpadu	Systém MUSÍ umožnit evidovat množství přepravovaného, zařízením převzatého a odstraněného/využitého odpadu v rámci jednotlivých přeprav a oznámení s možností evidence dle jednotlivých let, země původu odpadu a množství zpracování/využití odpadu jednotlivými zařízeními.
F-6-65 Žádost o stanovisko	Systém MUSÍ u všech typů řízení umožnit získání stanoviska dalších subjektů k plánované přeshraniční přepravě a MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP tyto subjekty kontaktovat (XML, datová služba, písemně, e-mail)
F-6-66 Postoupení stanoviska dalším subjektům	Systém MUSÍ umožnit MŽP zvolit okruh dalších adresátů, kterým má být jim zasílané stanovisko zasláno (např. ČIŽP, CENIA) a způsob, jakým má být odesláno. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím datové schránky; ○ V listinné podobě; ○ E-mailem.
F-6-67 Rozšiřitelnost	Systém MUSÍ být v budoucnu možno rozšířit systém o evidenci přeprav, které jsou dnes prováděny na tzv. zeleném seznamu (dokument podle přílohy VII, tzv. Annex VII) a zajistit provázanost s celým systémem ISOH2.
F-6-68 Zpřístupnění databáze hlášení	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP přístup do databáze hlášení (viz agenda HF01 Produkce a nakládání s odpady) za jednotlivé ohlašovací roky (dále jen hlášení), která jsou zpřístupněna v archivním data setu – viz požadavek F-1-34 Zpřístupnění archivního a pracovního data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP v agendě HF01 Produkce a nakládání s odpady. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit detail jednotlivých hlášení. V údajích jednotlivých hlášení zpřístupněných v archivním data setu není možné provádět žádné změny. Archivní data set slouží pouze pro náhled nad daty. Tato funkcionality bude dostupná až po nasazení agendy HF01 Produkce a nakládání s odpady v ISOH2.
F-6-69 Filtrování nad databází hlášení	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP filtrování nad daty hlášení zpřístupněných v archivním data setu dle zvolených parametrů. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku provedeného filtrování (vyhledávání nad daty) do souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých zpráv. Tato funkcionality bude dostupná až po nasazení agendy HF01 Produkce a nakládání s odpady v ISOH2.
F-6-70 Zpřístupnění údajů o vydaných rozhodnutích/hlášeních jednotlivých přeprav (výstupních datových sad) relevantním subjektům	Systém MUSÍ umožnit vytvoření výstupních datových sad údajů o vydaných rozhodnutích/hlášeních jednotlivých přeprav a jejich následné zpřístupnění dalším relevantním subjektům (např. KÚ, OVSS, ČIŽP, CÚ apod.). Stanovení cílové datové struktury bude předmětem implementační analýzy.

F-6-71	Provádění křížových kontrol	Systém MUSÍ umožnit provádění křížových kontrol nad daty z hlášení (viz agenda HF01 Produkce a nakládání s odpady) a evidencí vedenou v rámci agendy přeshraniční přepravy odpadu. Stanovení cílové datové struktury/rozsah srovnávaných dat křížové kontroly bude předmětem implementační analýzy. Tato funkcionality bude dostupná až po nasazení agendy HF01 Produkce a nakládání s odpady v ISOH2.
F-6-72	Sledování stavu přepravy	Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli sledování stavu evidované přeshraniční přepravy a vedeného řízení.

8. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Přeshraniční přeprava odpadů	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí stávající evidence vydaných rozhodnutí k mezinárodní přepravě odpadů a evidenci nelegální přepravy odpadů vedenou MŽP v MS ACCESS; • Systém umožňuje převzetí stávající evidence jednotlivých přeprav vedených CENIA v NITAR; • Systém zajišťuje funkční podporu po export, import a tranzit odpadů a evidenci nelegální přepravy; • Systém umožňuje registraci externích uživatelů pro agendu přeshraniční přepravy odpadů; • Systém umožňuje přístup ke vzorům formulářů pro agendu přeshraniční přepravy (např. oznámení přepravy, průvodní doklad); • Systém umožňuje odeslání (oznamovatelem na MŽP i MŽP jiným příslušným úřadům) a import a validaci oznámení; • Systém umožňuje MŽP přidělení čísla oznámení; • Systém umožňuje vedení správního a jiného řízení v agendě přeshraniční přepravy odpadů včetně evidence uhrazení správního poplatku; • Systém umožňuje MŽP generování dokumentů do přednastavených šablon (např. průvodní dopis, souhlasné stanovisko atd.); • Systém umožňuje pracovníkům MŽP editovat šablony (zejména vkládat/odebírat vyplnitelná pole z informačního systému pro přeshraniční přepravu odpadů); • Systém umožňuje MŽP nahrávání dokumentů bez použitých šablon (např. průvodní dopis, souhlasné stanovisko atd.); • Systém umožňuje MŽP zaevidování oznámení přepravy, stanovisek ostatních správních úřadů a potvrzení o odstranění/využití odpadů; • Systém umožňuje ověření existence souhlasu MŽP a ostatních států; • Systém umožňuje přiřazení průvodního dokladu k příslušné přepravě; • Systém umožňuje zaevidování stanoviska MŽP k přepravě v relevantních částech formuláře oznámení a průvodního dokladu;

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje oznamovateli oznámit změnu nebo storno, nebo předčasné ukončení oznámené přepravy;• Systém umožňuje oznamovateli sledovat „stav“ ve kterém je jeho žádost (např. přijato / čeká na potvrzení příjmu / výzva / apod.)• Systém umožňuje přidělení pořadového čísla přepravy;• Systém umožňuje evidenci množství přepravovaného a odstraněného/využitého odpadu;• Systém umožňuje pracovníkovi MŽP zaevidovat přijetí, uvolnění, čerpání, případně převedení bankovní záruky;• Systém umožňuje zpracovateli odpadu potvrdit dokončení odstranění/využití odpadu;• Systém umožňuje prvnímu zařízení ke zpracování odpadu nasdílení přístupů k údajům o zpracovávaném odpadu k potvrzení zpracování odpad;• Systém umožňuje vyhledávání/filtrování v rámci evidovaných přeprav;• Systém umožňuje správu kontaktních údajů a preferovaných způsobů komunikace;• Systém umožňuje elektronické sdílení dat prostřednictvím dálkového přístupu s ostatními správními úřady a dalšími subjekty;• Systém umožňuje správu šablon v agendě přeshraniční přepravy odpadů;• Systém umožňuje vytvoření a správu check-listu prováděných kontrol;• Systém umožňuje evidenci úhrady poplatku v rámci agendy přeshraniční přepravy;• Systém umožňuje sledování lhůt;• Systém je kompatibilní s Evropským systémem (viz Correspondents' Guidelines No 11) – v případě rozporů funkčních požadavků má ten Evropský přednost;• Systém je do budoucna rozšiřitelný i o evidenci přeprav dle zeleného seznamu (podle přílohy VII, tzv. Annex VII)• Systém umožňuje exportovat filtrovaná data pro další využití (např. pro reporting);• Systém umožňuje přístup k vybraným k datům dalším registrovaným subjektům (např. ČIŽP, CÚ, KÚ, OVSS);• Systém umožňuje provádět křížové kontroly nad daty z hlášení o produkci a nakládání s odpady subjektů a hlášení v rámci přeshraniční přepravy odpadů. (Tato funkcionality bude dostupná až po nasazení agendy HF01 Produkce a nakládání s odpady v ISOH2. Nefunkčnost této funkcionality ke dni plánovaného nasazení agendy HF06_Přeshraniční přeprava odpadů nebrání převzetí a akceptaci agendy HF06 Přeshraniční přeprava odpadů, jako celku).
--	--

Příloha 3.2 - HF07 Baterie a akumulátory

1. Úvodní vymezení agendy

Agenda baterií a akumulátorů je legislativně upravena v ZVUŽ, zejména v Hlavě VIII, § 75 - § 90, a dále pak obecné části ZVUŽ (Hlava I – Hlava VI ZVUŽ), kde jsou popsány povinnosti výrobců a provozovatelů kolektivních systémů a dalších subjektů, kteří zajišťují zpětný odběr baterií a akumulátorů.

Výrobci mohou své zákonné povinnosti stanovené pro zpětný odběr, zpracování a materiálové využití odpadních baterií nebo akumulátorů plnit:

- a) individuálně (tj. samostatně, organizačně a technicky na vlastní náklady) nebo
- b) v kolektivním systému prostřednictvím provozovatelů kolektivních systémů (dosud se týkalo pouze přenosných baterií a akumulátorů, nyní nová legislativa od 1. 1. 2021 rozšířila možnost kolektivního plnění také na automobilové a průmyslové baterie a akumulátory), což jsou subjekty, kterým bylo ministerstvem vydáno oprávnění k provozování kolektivního systému podle hlavy VI ZVUŽ, a se kterými mají výrobci baterií a akumulátorů uzavřenou smlouvu o plnění zajištění plnění povinností zpětného odběru týkajících se baterií a akumulátorů.

Výrobci baterií a akumulátorů mají dle § 21 ZVUŽ povinnost podat návrh na zápis do **Seznamu výrobců** vedený ministerstvem (Hlava III ZVUŽ). Náležitosti návrhu na zápis do tohoto seznamu jsou uvedeny v § 21 ZVUŽ. Prováděcí vyhláškou bude stanoven formulář pro podání návrhu na zápis v rozsahu požadavků definovaných v § 21 ZVUŽ.

Na základě § 28 a § 51 ZVUŽ jsou výrobci dále povinni zpracovat **Roční zprávu o plnění povinností zpětného odběru baterií a akumulátorů za uplynulý kalendářní rok**. Obsahové náležitosti roční zprávy a její rozsah je stanoven vyhláškou č. 170/2001 Sb¹, v příloze č. 3. V případě, že výrobce plní své povinnosti prostřednictvím provozovatele kolektivního systému, podává tuto zprávu provozovatel kolektivního systému (řešeno v rámci agendy „Roční zprávy“).

Zpracovatelé baterií a akumulátorů mají povinnost **vypočítat recyklační účinnost procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů** a zaslat dané údaje. Tato povinnost vyplývá z přímo použitelného předpisu EU – Nařízení Komise (EU) č. 493/2012 ze dne 11. června 2012, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro výpočet recyklační účinnosti procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/66/ES.

Na portálu veřejné správy jsou veřejnosti přístupné informace o místech zpětného odběru baterií a akumulátorů, na kterém dochází k odebírání použitých baterií a akumulátorů výrobci i od konečných uživatelů. Seznam vydaných oprávnění pro provozovatele kolektivních systémů, odkazy na aktuální právní předpisy týkající se problematiky baterií a akumulátorů, a další informace jsou rovněž uveřejněny na portálu veřejné správy na odkaze https://www.mzp.cz/cz/baterie_akumulatory.

Místa zpětného odběru

V současné době není jednotný registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů součástí ISOH, místa zpětného odběru jsou veřejnosti k dispozici na samostatných stránkách jednotlivých sběrných sítí:

- Sběrná síť kolektivního systému ECOBAT <http://mapa.ecobat.cz/>

¹ Vyhláška č. 170/2010 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.

- Sběrná síť kolektivního systému REMA Battery <https://www.remasystem.cz/sberna-mista/>
- Sběrná síť autobaterií - individuální plnění výrobců <http://www.kovopb.cz/divize-recyklace/zpetny-odber-autobaterii/mista-zpetneho-odberu/>
- Sběrná síť autobaterií - solidární plnění výrobců <http://autobaterie.zpetnyodber.eu/index.php?str=mistaZpetnehoOdberu&m=5>

V ISOH2 bude vedena evidence **Registru míst zpětného odběru baterií a akumulátorů (§ 19 ZVUŽ)**, který bude ve své veřejné části obsahovat informace o jednotlivých místech zpětného odběru s možností jejich vyhledání na mapě a zobrazení detailu. Neveřejná část bude sloužit pro přístup, správu a kontrolu dat kolektivních systémů, výrobců a MŽP/CENIA.

2. Podpora agendy „Baterie a akumulátory“ v ISOH2

V agendě baterií a akumulátorů budou po potřeby informačního systému ISOH2 řešeny tyto oblasti:

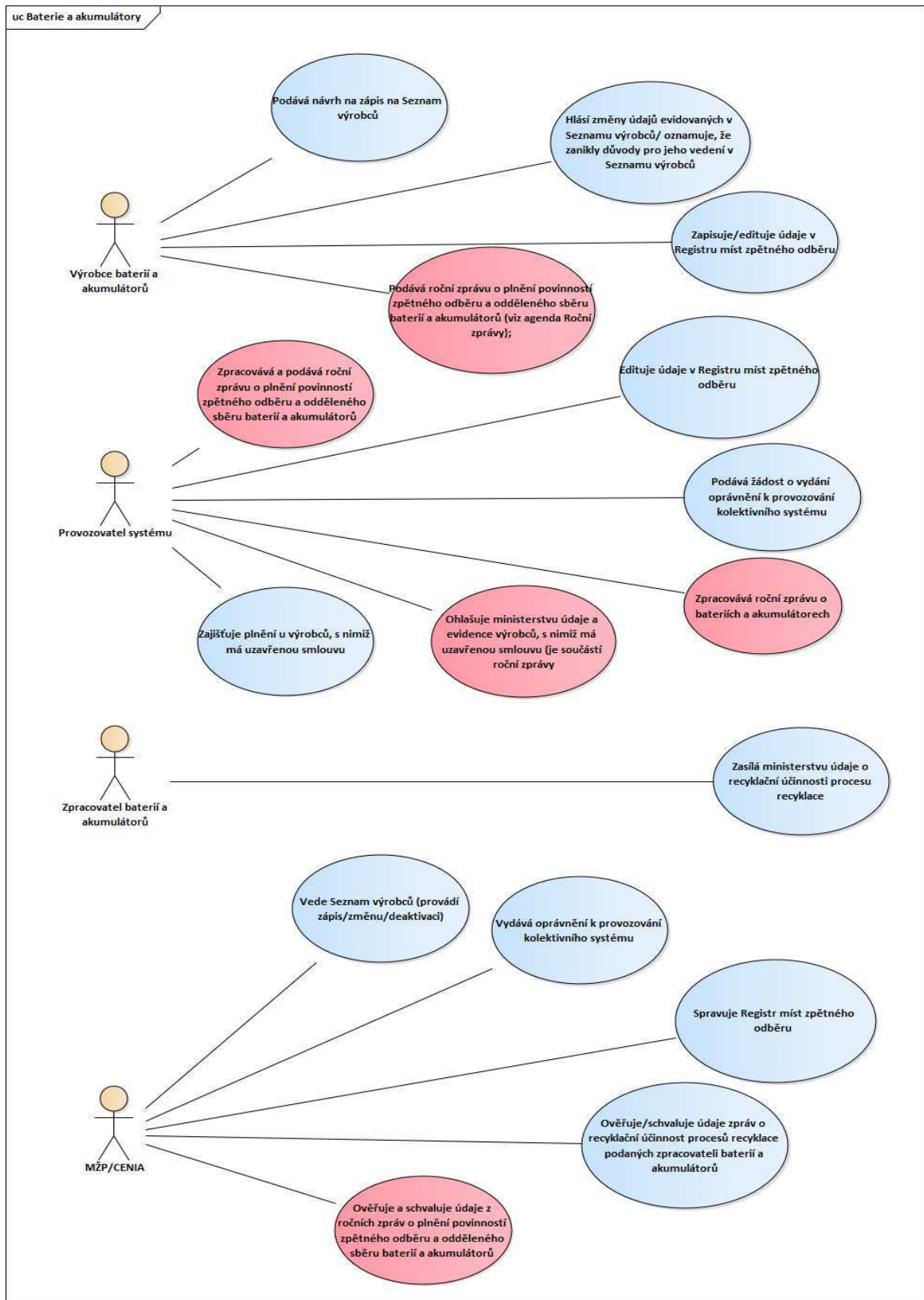
- Vedení Seznamu výrobců baterií a akumulátorů (příjem žádosti/zápis/editace údajů/výmaz/publikace údajů);
- Vydání oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Vedení seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách/zrušení
- Vedení Registru míst zpětného odběru baterií a akumulátorů;
- Databáze ročních zpráv recyklačních účinností procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů;

3. Právní úprava agendy „Baterie a akumulátory“

- § 75- § 90 ZVUŽ
 - § 20 - § 26 ZVUŽ Seznam výrobců;
 - § 28 a § 51 ZVUŽ Roční zprávy (řešeno v agendě Ročních zprávy)
 - § 34 - § 56 Kolektivní systém;
- Vyhláška č. 170/2010 Sb., o bateriích a akumulátorech; vyhláška č. 170/2010 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy.
 - Příloha č. 2 - Náležitosti na návrh na zápis do Seznamu výrobců <https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2010/2010c058z0170p002u001.pdf>
 - Příloha č. 4 - Vzor žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů – příloha č. 3, datový standard F_ODPRZ_BAT) https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2010/2010c058z0170_2015c087z0212p003u001.pdf (řešeno v rámci agendy Roční zprávy)
- Nařízení Komise (EU) č. č. 493/2012 ze dne 11. června 2012, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro výpočet recyklační účinnosti procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/66/ES.
 - https://www.mzp.cz/cz/recyklační_účinnost_zpracovatelů_odpadních_baterií_akumulátorů

4. Subjekty a jejich role v agendě „Baterie a akumulátory“

Role účastníků se agendy Baterií a akumulátorů jsou uvedeny v následujícím schématu:



- Výrobce baterií a akumulátorů
 - Podává návrh na zápis do Seznamu výrobců;
 - Hlásí změny údajů evidovaných v Seznamu výrobců/ oznamuje, že zanikly důvody pro jeho vedení v Seznamu výrobců;
 - Podává roční zprávu o plnění povinností zpětného odběru baterií a akumulátorů (viz agenda Roční zprávy);
 - Zapisuje/edituje údaje v Registru míst zpětného odběru.
- Provozovatel systému (kolektivní systém)
 - Zajišťuje zpětný odběr u výrobců, s nimiž má uzavřenou smlouvu (relevantní pro přenosné baterie a akumulátory);
 - Podává žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - Edituje údaje v Registru míst zpětného odběru);

 - Ohlašuje ministerstvu údaje a evidence výrobců, s nimiž má uzavřenou smlouvu (viz agenda Roční zprávy);
 - Zpracovává roční zprávu o bateriích a akumulátorech (viz agenda Roční zprávy);
- Zpracovatel
 - Ohlašuje recyklační účinnost procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů.
- MŽP/CENIA
 - Vede Seznam výrobců (provádí zápis/změnu/deaktivaci);
 - Vydává oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - Ověřuje/schvaluje údaje zpráv o recyklační účinnost procesů recyklace podaných zpracovateli baterií a akumulátorů;
 - Spravuje Registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů;
 - Ověřuje/schvaluje údaje v ročních zprávách (viz agenda Roční zprávy);

5. Číselníky v agendě „Baterie a akumulátory“:

- Skupina baterie/akumulátoru:
 - Přenosná baterie nebo akumulátor (1);
 - Průmyslová baterie nebo akumulátor (2);
 - Automobilová baterie nebo akumulátor (3).

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;

7. Funkční požadavky pro agendu „Baterie a akumulátory“

7.1. Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců baterií a akumulátorů

ID požadavku	Požadavek
F-7-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající evidenci Seznamu výrobců baterií a akumulátorů (dále jen „Seznam“) aktuálně vedenou v http://iris.mzp.cz/Aplikace/aba.nsf , která obsahuje informace o výrobcích baterií a akumulátorů podle § 26 ZVUŽ, tedy vč. výrobců, kteří mají uzavřenu smlouvu o kolektivním plnění podle § 9 písm. b) ZVUŽ.</p> <p>Seznam umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých výrobcích. Seznam vede MŽP.</p> <p>Datová struktura stávající evidence výrobců baterií a akumulátorů obsahuje zejména tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktní údaje, a to telefonní spojení a adresu elektronické pošty, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li návrhatelem fyzická osoba, • kontaktní údaje, a to telefonní spojení, adresu elektronické pošty a jméno kontaktní osoby, adresu pracoviště kontaktní osoby, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li návrhatelem právnická osoba, • identifikační údaje zahraniční osoby, pokud žádost podává její pověřený zástupce, a písemné pověření, na jehož základě byl pověřený zástupce určen, • druh vybraných výrobků (baterií nebo akumulátorů), které výrobce uvádí na trh, a také jejich skupiny ve smyslu § 76 ZVUŽ, • značky baterií nebo akumulátorů, • použitý způsob prodeje, • podrobný popis způsobu zajištění zpětného odběru, zpracování a využití nebo odstranění výrobků s ukončenou životností a informování konečných uživatelů a doklady o něm, včetně doložení zajištění plnění povinností výrobce stanovených tímto zákonem a • způsob zajištění financování činností nejméně v rozsahu požadovaném ZVUŽ a doklady o něm. <p>Na základě § 26 MŽP zpřístupňuje aktuální Seznam výrobců na portálu veřejné správy v tomto rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jméno a v případě právnické osoby též právní formu, • adresa sídla, • identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, • skupina baterií nebo akumulátorů, • značky baterií nebo akumulátorů, • použitý způsob prodeje, • způsob plnění povinností výrobce podle § 9, včetně uvedení provozovatele kolektivního systému, jehož prostřednictvím jsou tyto povinnosti plněny,

	<ul style="list-style-type: none"> • údaj o tom, zda se jedná o výrobce nebo o pověřeného zástupce, • jméno nebo název zahraniční osoby, je-li v Seznamu výrobců zapsán její pověřený zástupce, a • evidenční číslo výrobce nebo pověřeného zástupce přidělené ministerstvem. <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. MŽP bude dále pokračovat ve vedení Seznamu výrobců baterií a akumulátorů prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky).</p>
F-7-2 Převzetí stávajícího Seznamu sběrných sítí	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Seznamy sběrných sítí do Registru míst zpětného odběru (viz kap. 7.4.1.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sběrná síť kolektivního systému ECOBAT (Seznam veřejných míst zpětného odběru určených pro odevzdání použitých přenosných baterií a akumulátorů); • Sběrná síť kolektivního systému REMA Battery (Seznam veřejných míst zpětného odběru určených pro odevzdání použitých přenosných baterií a akumulátorů); • Sběrná síť autobaterií - individuální plnění výrobců (Sběrná síť výrobců plnění povinnost zpětného odběru autobaterií individuálně zajišťovaná prostřednictvím společnosti Kovohutě Příbram nástupnická a. s.); • Sběrná síť autobaterií – solidární plnění výrobců (Sběrná síť solidárního systému výrobců vozidel a akreditovaných zástupců pro zpětný odběr použitých automobilových baterií); <p>Aktuálně vedené seznamy sběrných sítí obsahují informace o sběrných místech jednotlivých správců sběrných sítí. Seznam sběrných sítí umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých sběrných místech. Datová struktura stávajícího seznamu sběrných sítí obsahuje údaje min. v tomto rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, nebo název firmy provozovatele místa zpětného odběru; • Adresa místa zpětného odběru (obec, ulice); • Indikativní údaj o provozní době místa zpětného odběru (je-li omezeno provozní dobou). <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. Po vytvoření jednotného Registru míst zpětného odběru ho MŽP povede prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky).</p>

7.2. Funkční podpora agendy „Baterie a akumulátory“

ID požadavku	Požadavek
F-7-3 Požadovaná funkční podpora agendy baterie a akumulátory	<p>Systém MUSÍ pro agendu baterie a akumulátory umožňovat samostatné funkční celky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam výrobců; • Registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů (nahradí stávající síť odběrných míst);

	<ul style="list-style-type: none"> • Databáze recyklačních účinností procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů; • Přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinností výrobců baterií a akumulátorů.
F-7-4 Registrace externích uživatelů pro agendu baterie a akumulátory	<p>Registrace uživatele probíhá dle požadavku „Registrace externích uživatelů pro agendu odpadového hospodářství“ v průřezové agendě „Ostatní funkční požadavky“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit registraci dalších uživatelů (tj. nad rámec uživatelů za MŽP/CENIA) pro agendu baterie a akumulátory pro role:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výrobce baterií - subjekt definovaný v § 3 odst. 1 písm. m) ZVUŽ, podnikatel, který bez ohledu na způsob prodeje, včetně použití prostředků komunikace na dálku, uvádí na trh v rámci svého podnikání baterie nebo akumulátory, včetně baterií nebo akumulátorů zabudovaných do vozidel, elektrozařízení nebo do jiných výrobků nebo k nim přiložených; • Provozovatel kolektivního systému – subjekt definovaný § 3 odst. 1 písm. x) ZVUŽ (kolektivní systém); • Zpracovatel odpadních baterií a akumulátorů; <p>Systém MUSÍ převzít identity uživatelů ve stávajícím řešení. Takto přemigrovaní uživatelé mohou být při prvním přihlášení s původními přihlašovacími údaji vyzváni k jejich změně dle standardu ISOH2. Přístupové údaje do neveřejné části přiděluje Oddělení zpětného odběru MŽP, a to v návaznosti na vydané rozhodnutí o zápisu výrobce, nebo kolektivního systému.</p> <p>Výrobci baterií a akumulátorů zajišťují plnění svých v rámci individuálního nebo kolektivního systému.</p>

7.3. Seznam výrobců

7.3.1. Podání návrhu na zápis do Seznamu výrobců/Podání žádosti o oprávnění k provozování kolektivního systému

Do seznamu výrobců jsou zapisováni:

- Výrobci plnící povinnosti individuálně;
- Výrobci plnící povinnosti prostřednictvím kolektivního systému.

ID požadavku	Požadavek
F-7-5 Návrh výrobce plnícího individuálně na zápis do Seznamu ²	<p>Výrobci plnícímu individuálně, na kterého se vztahuje povinnost podat návrh na zápis do Seznamu, MUSÍ systém umožnit zahájit přípravu návrhu na zápis.</p> <p>Při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu baterie a akumulátory:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p>

² Výrobci plnící prostřednictvím kolektivního systému do seznamu zapisuje příslušný kolektivní systém (více viz požadavek F-7-20 Zápis výrobce plnícího prostřednictvím kolektivního systému).

	<ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis výrobců do Seznamu výrobců <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z přílohy č. 2 k vyhlášce č. 170/2010 Sb³. https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2010/2010c058z0170p002u001.pdf.</p> <p>Systém MUSÍ výrobcům umožnit zadat relevantní skupiny baterií a akumulátorů (přenosné, průmyslové, automobilové), je možno více zároveň.</p> <p>Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale oznamovatel může znovu vyplnit Návrh na zápis do Seznamu výrobců. Pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář bude jako identifikátor využito IČO výrobce. Opravný formulář MŮŽE výrobce odeslat nejpozději do doby, než MŽP zapíše výrobce do Seznamu. Poté již výrobce musí oznámit změnu (viz požadavek F-7-16 Oznámení změny).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a její velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s Návrhem na zápis do Seznamu výrobců je uvedena v II. dílu návrhu.</p> <p>Formulář Návrhu na zápis MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek PF-2-11 Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit výrobcům opatřit formulář odesílaný v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem dle eIDAS.</p>
F-7-6 Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému	<p>Výrobce může plnit své povinnosti v kolektivním systému, a to uzavřením smlouvy o zajištění plnění povinností zpětného odběru s právnickou osobou oprávněnou k provozování kolektivního systému podle dle § 37 ZVUŽ.</p> <p>MŽP vydá oprávnění k provozování kolektivního systému na základě žádosti osoby, která prokáže splnění podmínek stanovených pro provozovatele KS v Hlavě VI ZVUŽ.</p> <p>Pro podání žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému se postupuje dle požadavků pro zápis výrobce plnění individuálně s následujícími specifiky:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si</p>

³ Vyhláška č. 170/2010 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy

	<p>mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému. <p>Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícím z přílohy č. 4 vyhlášky 170/2010⁴, Sb. https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2010/2010c058z0170p004u001.pdf</p>
<p>F-7-7 Odeslání, příjem a validace formuláře (návrhu na zápis do Seznamu/žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému)</p>	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML (e-mail, datová schránka). Formulář podávaný v elektronické podobě MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřené osoby/kolektivního systému dle eIDAS (s výjimkou, kdy je formulář doručen datovou schránkou příslušného subjektu).</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž vyjde z obsahových náležitostí závazných vzorů formulářů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis do Seznamu výrobců https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2010/2010c058z0170p002u001.pdf . • Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému (náležitosti žádosti jsou uvedeny v § 36 ZVUŽ) <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>

7.3.2. Vydání oprávnění k provozování kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
<p>F-7-8 Rozhodnutí o žádosti ve správním řízení</p>	<p>Okamžikem přijetí žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému je zahájeno správní řízení. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro agendu baterie a akumulátory platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k danému kolektivnímu systému jak v rámci správního řízení, tak mimo něj.

⁴ Vyhláška č. 170/2010 Sb. byla zrušena zákonem o ZVUŽ, bude nahrazena novou prováděcí vyhláškou ke ZVUŽ - vyhláškou o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností – nyní je v legislativním procesu přípravy

	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy (viz požadavek F-7-31 Vytvoření a správa check-listu kontrol). • V případě, že žádost vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému k doplnění. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě. <p>Příjem a ověření žádosti probíhá dle funkčních požadavků kap. 3.2 a 3.3 v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení/jiná řízení)“.</p>
F-7-10 Odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu	Po vydání rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat provozovateli kolektivního systému přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o zápisu do Seznamu.
F-7-11 Rozhodnutí o žádosti o změnu ve správním řízení	Změny údajů kolektivního systému podléhají schválení MŽP ve správním řízení. Pracovník MŽP zahájí správní řízení okamžikem přijetí žádosti o změnu údajů zapsaných do Seznamu. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.
F-7-12 Zveřejnění údajů o vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému	Systém MUSÍ umožnit zveřejnit údaje o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivních systémů s vyznačením platnosti rozhodnutí/zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo na které se vztahuje zákon na ochranu osobních údajů v relevantní části Seznamu výrobců.

7.3.3. Zápis výrobce do Seznamu výrobců (individuální systém)

F-7-13 Vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců	Okamžikem přijetí návrhu výrobce na zápis do Seznamu výrobců, provede pracovník MŽP kontrolu podkladů (návrh včetně příloh). Posouzení návrhu o provedení zápisu do Seznamu výrobců neprobíhá ve správním řízení, ale probíhá dle agendy Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení). V případě, že návrh vykazuje nedostatky, vrátí pracovník MŽP návrh na zápis výrobcovi k doplnění ve stanovené lhůtě (která však nesmí být kratší než 15 pracovních dnů, s uvedením poučení, jak má doplnění provést). V případě, že návrh obsahuje požadované náležitosti, vydá MŽP vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců.
F-7-14 Přidělení evidenčního čísla	Po přijetí návrhu na zápis MUSÍ systém umožnit MŽP kdykoliv do provedení zápisu výrobce do Seznamu výrobců na pokyn uživatele přidělit zapisovanému výrobcovi evidenční číslo.
F-7-15 Provedení zápisu do Seznamu	Systém MUSÍ umožnit MŽP zapsat výrobce do Seznamu výrobců a zpřístupnit tyto údaje ve veřejné části Seznamu výrobců do 30 dní od doručení návrhu, který splňuje všechny náležitosti uvedené v § 21 odst. 4 ZVUŽ.
F-8- 15a Odeslání přihlašovacích údajů pro	Po provedení zápisu do Seznamu MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat výrobcovi, který plní své povinnosti v rámci individuálního systému,

dálkový přístup do Seznamu	přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o zápisu do Seznamu.
----------------------------	---

7.3.4. Změny zápisu, výmaz výrobce ze Seznamu výrobců (individuální systém)

ID požadavku	Požadavek
F-7-16 Oznámení změny	<p>Systém MUSÍ umožnit výrobcům plnicím prostřednictvím individuálního systému požádat o provedení změny údajů v Seznamu. Změny údajů předložených podle § 23, odst. 1 ZVUŽ musí výrobce oznámit MŽP do 30 dnů od jejich uskutečnění.</p> <p>Výrobce provede změnu v Seznamu dálkovým přístupem sám, nebo ohlásí změnu údajů evidovaných v Seznamu prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis do Seznamu výrobců (viz požadavek F-7-5 Návrh výrobce plnicího individuálně na zápis do Seznamu). Systém MUSÍ výrobcovi umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřeného zástupce dle eIDAS.</p> <p>Provedení změny údajů v Seznamu výrobců nepodléhá schválení MŽP ve správním řízení.</p>
F-7-17 Provedení změny zápisu výrobce	Na základě oznámení změny MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP provést změnu údajů zapsaných v Seznamu výrobců.
F-7-18 Oznámení o zániku důvodu pro vedení v Seznamu výrobců	<p>Osoba zapsaná v Seznamu je povinna oznámit ministerstvu, že zanikly důvody pro její vedení v Seznamu, do 30 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.</p> <p>Výrobce oznámí zánik důvodů pro jeho vedení v Seznamu výrobců prostřednictvím odeslání formuláře Oznámení o zániku důvodů pro evidenci v Seznamu výrobců (postup viz požadavek F-7-5 Návrh výrobce plnicího individuálně na zápis do Seznamu). Systém MUSÍ výrobcovi umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřeného zástupce dle eIDAS.</p>
F-7-19 Provedení výmazu (deaktivace) výrobce/pověřeného zástupce	<p>Ze seznamu nejsou výrobci vymazáváni, ale je jim přidělen příznak, že jsou „deaktivováni“. Systém MUSÍ MŽP umožnit provést deaktivaci zápisu výrobce/pověřeného zástupce v Seznamu po obdržení oznámení o zániku důvodů pro vedení v Seznamu výrobců.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP deaktivaci výrobce v Seznamu z moci úřední (např. pokud výrobce zanikne, nebo ukončí svoji činnost), kdy však výrobce ukončení činnosti neoznámí a tato skutečnost je zjištěna až v rámci synchronizace údajů s ISZR.</p> <p>Systém MUSÍ v rámci provedené synchronizace dat s ISZR o případné likvidaci informovat pracovníka MŽP (např. formou notifikace).</p> <p>Deaktivovaný výrobce/pověřený zástupce může kdykoliv v budoucnu podat žádost o zpětnou aktivaci jeho zápisu v Seznamu, a to formou podání nového návrhu na zápis.</p>

7.3.5. Zápis výrobce do Seznamu výrobců plnicího prostřednictvím kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
F-7-20 Zápis výrobce plnicího prostřednictvím kolektivního systému	Výrobce, který plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, není povinen podat návrh na zápis do Seznamu výrobců, do Seznamu výrobců jej zapisuje přímo kolektivní systém dálkovým přístupem. Systém MUSÍ kolektivnímu systému umožnit zápis výrobce do Seznamu výrobců.
F-7-21 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP	Systém MUSÍ umožnit MŽP: <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdit (notifikovat) zápis výrobce kolektivním systémem (tímto není zahájeno správní řízení a údaje jsou po notifikaci ze strany MŽP zpřístupněny v Seznamu) nebo • Zápis výrobce kolektivního systému zamítnout, uvést zdůvodnění do komentáře a vyzvat kolektivní systém k odstranění nedostatků. V takovém případě MUSÍ kolektivní systém podat žádost znovu (tj. neopravuje původní žádost).

7.3.6. Změna zápisu, výmaz výrobce ze Seznamu výrobců plnicích prostřednictvím kolektivního systému

F-7-22 Změna zápisu výrobce plnicího prostřednictvím kolektivního systému	Pokud výrobce plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, provede změnu údajů o daném výrobcí v Seznamu zástupce kolektivního systému dálkovým přístupem. Změna zápisu údajů provedená kolektivním systémem nepodléhá schválení MŽP a v Seznamu se tak projeví ihned po provedení změny kolektivním systémem. Systém MUSÍ umožnit kolektivnímu systému provést změnu údajů výrobce v Seznamu výrobců.
F-7-23 Deaktivace výrobce plnicího prostřednictvím kolektivního systému v Seznamu	V případě, že již zanikly důvody pro vedení výrobce plnicího prostřednictvím kolektivního systému v Seznamu výrobců, systém MUSÍ umožnit kolektivnímu systému provést deaktivaci výrobce v Seznamu. Deaktivace výrobce v Seznamu podléhá potvrzení (notifikaci) MŽP. Systém MUSÍ vyzvat MŽP k potvrzení (notifikaci) deaktivace výrobce v Seznamu.
F-7-24 Potvrzení (notifikace) deaktivace výrobce ze strany MŽP	Postupuje se analogicky viz požadavek F-7-21 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP. Deaktivace výrobce se po notifikaci ze strany MŽP projeví v Seznamu.

7.3.7. Ostatní požadavky k Seznamu výrobců

ID požadavku	Požadavek
--------------	-----------

F-7-25 Zpřístupnění dat v Seznamu výrobců	<p>Seznam výrobců se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – seznam výrobců s možností zobrazení detailu výrobce, tj. jak výrobce baterií a akumulátorů plní povinnosti a pro které skupiny baterií a akumulátorů; • Neveřejné části - uživatelské účty pro jednotlivé kolektivní systémy (které vkládají výrobce do Seznamu výrobců) a MŽP – schvalování změn, vkládání výrobců, jejich editace, generování přehledů. <p>Veřejná část Seznamu je zpřístupněna min. v rozsahu údajů o výrobcích a kolektivních systémech, jak je uvedeno v požadavku F-7-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců.</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Seznamu umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail výrobce/kolektivního systému; • Řadit vzestupně/sestupně dle názvu a IČO výrobce/kolektivního systému; • Vyhledávat evidované údaje o výrobcích a kolektivních systémech dle zvolených parametrů (s možností výběru těchto parametrů: je shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje); • Exportovat údaje ze Seznamu (aktuální k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS; • Stáhnout elektronický výpis všech veřejně přístupných údajů v Seznamu o výrobcích/kolektivních systémech ve formátu PDF/A opatřený elektronickou pečeti MŽP dle eIDAS.
F-7-26 Prováděné kontroly na duplicitu ve skupinách	Systém MUSÍ provést kolektivnímu systému a MŽP automatickou kontrolu evidence výrobce v Seznamu výrobců, a to vždy, když kolektivní systém nebo MŽP potvrzují zápis výrobce nebo kdykoliv na výzvu uživatele.
F-7-27 Synchronizace s ISZR	<p>Systém MUSÍ v pravidelných intervalech kontrolovat identifikační údaje osob zapsaných v Seznamu oproti základním registrům a přepsat hodnoty v Seznamu aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně.</p> <p>Veškeré změny údajů osob musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat MŽP zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny. Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do seznamu. Synchronizace se netýká zahraničních osob.</p>
F-7-28 Sledování změn	Systém MUSÍ evidovat historii všech prováděných změn, které byly u jednotlivých výrobců v Seznamu výrobců provedeny, včetně údaje o datu provedené změny a umožnit její zobrazení pracovníkovi MŽP.
F-7-29 Zobrazování stavů žádosti	Systém MUSÍ automatizovaně evidovat aktuální stav u každé žádosti kolektivního systému zaslané MŽP (zápis, změna, výmaz/storno) dle požadavků v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.
F-7-30 Nastavení upozorňování uživatelů	Systém MUSÍ umožnit všem uživatelům v rámci agendy „Baterie a akumulátory“ nastavit si upozornění ohledně nových událostí při změnách stavů žádosti, či že MŽP má notifikovat změnu v Seznamu atp., a to formou e-mailové notifikace.

F-7-31 Vytvoření a správa check-listu kontrol	Všude, kde provádí MŽP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).
---	--

7.4. Registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů

Registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů má poskytovat informace o místech zpětného odběru (sběrné dvory, prodejny apod.), kde je možné odevzdat vysloužilé baterie a akumulátory.

MŽP do Registru míst zpětného odběru baterií a akumulátorů údaje nezapisuje, údaje tam zapisují přímo výrobci/kolektivní systémy. Cílem registru je, aby konečný uživatel vysloužilých baterií a akumulátorů jednoduše našel nejvýhodnější místa zpětného odběru bez ohledu na kolektivní systém či výrobce, který tato místa zřídil nebo smluvně zajistil.

7.4.1. Vkládání údajů do Registru

ID požadavku	Požadavek
F-7-32 Vložení údajů do Registru	<p>Systém musí umožnit hromadný import dat ze stávajících Seznamů sběrných sítí, viz požadavek F-7-2 Převzetí stávajícího Seznamu sběrných sítí od jednotlivých provozovatelů těchto seznamů (datový standard bude předmětem implementační analýzy).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit povinným osobám (výrobcům a kolektivním systémům) vkládat údaje do Registru. Do registru jsou vkládány údaje o místech zpětného odběru.</p> <p>U jednotlivých míst zpětného odběru MUSÍ systém umožnit vložit informaci, zda jde o sběrnou nádobu či sběrné místo (sběrné dvory, prodejny apod.) a vložit polohu místa, a to zadáním adresy s přesností na ulici a číslo popisné/číslo orientační nebo vložení GPS souřadnic místa.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vložení údajů do Registru dálkovým přístupem. Zápis do registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit hromadný import dat míst zpětného odběru v případě, že budou data zaslána ve stanovené datové struktuře (tvorba datového standardu bude předmětem implementační analýzy).</p>
F-7-33 Změna/výmaz údajů v Registru	<p>Systém MUSÍ umožnit povinným osobám prostřednictvím dálkového přístupu aktualizovat či vymazat údaje uvedené v Registru.</p> <p>Aktualizace či výmaz údajů v Registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).</p>

7.4.2. Zpřístupnění dat v Registru

ID požadavku	Požadavek
F-7-34 Zpřístupnění dat	<p>Registr míst zpětného odběru baterií a akumulátorů se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – slouží pro veřejnost pro vyhledání a zobrazení míst zpětného odběru, příp. mapy s místy zpětného odběru. Veřejná část Seznamu je zpřístupněna v rozsahu údajů o místech zpětného

	<p>odběru, jak je uvedeno v požadavku „Převzetí stávajícího Seznamu sběrných sítí“.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neveřejné části – uživatelské účty pro kolektivní systémy či individuálně plnící výrobce pro účel vkládání míst zpětného odběru a MŽP – generování přehledů míst zpětného odběru. <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Registru umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávat místo zpětného odběru dle zvolených parametrů (typ místa zpětného odběru, přístupnost místa zpětného odběru, fulltextové vyhledání dle typu baterie a lokality). Více viz požadavek F-7-35 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů; • Zobrazit detail sběrného místa; • Zobrazit umístění sběrných míst na mapě ve zvoleném území/dle aktuální polohy vyhledávající osoby.
F-7-35 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů	<p>V této části MUSÍ systém integrovat možnost vyhledávání nad všemi registry míst zpětného odběru v ISOH2 pro <u>elektrozařízení, pneumatiky, baterie a akumulátory</u>, kde si uživatel může vyfiltrovat jeden druh zpětně odebíraného výrobku (např. baterie).</p> <p>Systém MUSÍ ve své veřejné části uživateli (bez nutnosti registrace) umožnit vyhledávání místa zpětného odběru dle zvolených parametrů (např. druhů zpětně odebíraného výrobku – typu baterie nebo akumulátoru, umístění místa zpětného odběru, přístupnost zařízení a klíčových slov).</p> <p>Systém MUSÍ pracovat s aktuální polohou uživatele. Systém MUSÍ rovněž uživateli umožnit zadat svou polohu do systému, popř. ji vyhledat a vybrat na mapě či zadat okruh vyhledávání.</p> <p>Systém MUSÍ uživateli zobrazit všechna místa zpětného odběru v jeho okolí, a to v tabelární podobě a v mapovém podkladu, tj. systém zjistí nejbližší sběrná místa nebo sběrné nádoby a zobrazí polohu sběrných míst nebo sběrných nádob na mapě.</p> <p>Systém MUSÍ používat názorné piktogramy pro zobrazení jednotlivých typů míst zpětného odběru na mapě – samostatné piktogramy pro sběrnou nádobu (např. piktogram popelnice), piktogramy pro sběrné místo (s možností rozlišení pro sběrné dvory, prodejny apod.).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit si detail místa zpětného odběru se všemi zapisovanými údaji.</p> <p>Při základním zobrazení mapy MUSÍ být uvedena mapa celé ČR s uvedením agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky krajů. Po rozkliknutí určitého kraje dojde k přiblížení mapy na příslušný kraj a zobrazení agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky okresů atd. Nejnižší jednotkou zobrazení je úroveň ulic, kdy již budou zobrazeny piktogramy míst zpětného odběru s možností jejich rozkliknutí pro zobrazení detailu místa zpětného odběru.</p>

7.5. Přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinností výrobců baterií a akumulátorů

ID požadavku	Požadavek
F-7-36 Zpřístupnění databáze ročních zpráv	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů (formulář F_ODPRZ_BAT), která je zpřístupněna v archivním data setu – viz požadavek F-2-13 Zpřístupnění data setu pracovníkům odboru odpadů

	<p>MŽP v agendě „Roční zprávy“. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit detail jednotlivých hlášení.</p> <p>V údajích jednotlivých hlášení zpřístupněných v archivním data setu není možné provádět žádné změny. Archivní data set slouží pouze pro náhled nad daty.</p>
F-7-37 Filtrování nad databází ročních zpráv	<p>Nad daty ročních zpráv zpřístupněných v archivním data setu lze spustit vyhledávání dle zvolených parametrů uživatele MŽP. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku filtrování (vyhledávání nad daty) do souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých zpráv.</p>

7.6. Databáze recyklačních účinností procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů

V návaznosti na Nařízení Komise (EU) č. 493/2012 ze dne 11. 6. 2012, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro výpočet recyklační účinnosti procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/66/ES mají zpracovatelé baterií a akumulátorů povinnost zaslat zprávu o vypočtené recyklační účinnosti procesů recyklace MŽP. Aktuálně příjem zpráv probíhá prostřednictvím datové schránky, do budoucna je plánováno podávání zpráv prostřednictvím ISOH2.

ID požadavku	Požadavek
F-7-38 Zpřístupnění formuláře o recyklační účinnosti procesu recyklace (podpora formuláře)	<p>Zpracovateli baterií a akumulátorů MUSÍ systém umožnit vytvořit zprávu o recyklační účinnosti procesu recyklace.</p> <p>Při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu elektrická a elektronická zařízení:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedeným vzorům formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro olověné baterie a akumulátory; • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro nikel-kadmiové baterie a akumulátory; • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro jiné baterie a akumulátory. <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému.</p> <p>Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závazným vzorům formulářů uvedeným na odkaze: https://www.mzp.cz/cz/informace_akumulatoru_narizeni_komise</p> <p>Pro účely oprav již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale zpracovatel může znovu vyplnit Zprávu o recyklační účinnosti procesu recyklace pro příslušný typ baterie a akumulátoru. Pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář bude jako identifikátor využito IČO zpracovatele.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zpracovateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské</p>

	<p>pojmenování, dokumentový formát přílohy a její velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit.</p> <p>Formulář zprávy MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek „Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě“ v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zpracovateli opatřit formulář odesílaný v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem dle eIDAS.</p>
F-7-39 Odeslání, příjem a validace formuláře	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML (e-mail, datová schránka). Formulář podávaný v elektronické podobě MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/pověřené osoby/kolektivního systému dle eIDAS (s výjimkou, kdy je formulář doručen datovou schránkou příslušného subjektu).</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž vyjde z obsahových náležitostí závazných vzorů formulářů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro olověné baterie a akumulátory; • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro nikel-kadmiové baterie a akumulátory; • Zpráva o recyklační účinnosti procesu recyklace pro jiné baterie a akumulátory. <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>
F-7-40 Provedení kontroly zprávy	<p>Pracovník MŽP/CENIA provede kontrolu věcné správnosti podané zprávy a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy (viz požadavek F-7-31 Vytvoření a správa check-listu kontrol).</p> <p>V případě, že zpráva vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí zprávu k doplnění.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě.
F-7-41 Zpřístupnění zpráv pracovníkům odboru odpadů MŽP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zpřístupnění ověřených zpráv pracovníkům odboru odpadů MŽP a případně dalším skupinám uživatelů.</p>

7.7. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-7-42 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smart phony a tablet)	<p>Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců baterií a akumulátorů a veřejné části Registru míst zpětného odběru, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena.</p> <p>Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smart phony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).</p>
F-7-43 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a Registru a možnost zobrazení minulých stavů	<p>Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu a Registru musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého výrobce /kolektivního systému zapsaného v Seznamu evidovat historii zápisu/deaktivace zápisu v Seznamu a míst zpětného odběru vložených do Registru. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu a Registru ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda výrobce/pověřený zástupce/kolektivní systém byl či nebyl v dané době zapsán a jaké údaje byly v dané době v Seznamu zapsány. Stejná pravidla platí pro Registry, kdy musí být možno zobrazit, zda dané místo zpětného odběru bylo či nebylo zapsáno v registru v dané době a s jakými údaji či zobrazit, jaké údaje měl konkrétní výrobce vložená v dané době v Registru atp.</p>
F-7-44 Poskytnutí přístupu k logům pro ČÍŽP	<p>K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČÍŽP. Přístupy ČÍŽP k logům MUSÍ být logovány.</p>

8. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Baterie a akumulátory	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí a plné nahrazení stávající evidence Seznamu výrobců baterií a akumulátorů; • Systém umožňuje převzetí a plné nahrazení stávajícího Seznamu sběrných sítí novým Registrem míst zpětného odběru; • Systém umožňuje registraci externích uživatelů pro agendu Baterie a akumulátory; • Systém umožňuje přístup ke vzorům formulářů pro agendu Baterie akumulátory; • Systém umožňuje odeslání, příjem a validaci formulářů; • Systém umožňuje MŽP vedení správního řízení v agendě Baterie a akumulátory; • Systém umožňuje MŽP přidělení evidenčního čísla výrobce; • Systém umožňuje odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu; • Systém umožňuje MŽP zveřejnění údajů o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivních systémů; • Systém umožňuje MŽP odeslání vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců;

	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje MŽP zapsání výrobce do Seznam výrobců, provedení změny zápisu nebo deaktivaci zápisu; • Systém umožňuje kolektivnímu systému zapsat výrobce do Seznamu výrobců dálkovým přístupem; • Systém umožňuje MŽP notifikovat zápis/deaktivaci výrobce v Seznamu výrobců provedený kolektivním systémem; • Systém umožňuje kolektivnímu systému provést zápis, změnu údajů nebo deaktivaci zápisu výrobce v Seznamu výrobců dálkovým přístupem; • Systém umožňuje zpřístupnění dat o výrobcích/kolektivních systémech v Seznamu výrobců; • Systém umožňuje vyhledávání a filtrování dle parametrů v Seznamu výrobců; • Systém umožňuje export dat ze Seznamu výrobců do XLS dokumentu; • Systému umožňuje provedení kontroly duplicit evidence výrobce před jeho zápisem do Seznamu výrobců; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů osob zapsaných v Seznamu výrobců s ISZR a logování prováděných změn; • Systém umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu výrobců; • Systém umožňuje zobrazení stavů žádostí zaslaných MŽP v agendě Baterie a akumulátory (např. žádost o zápis, změnu, výmaz ze Seznamu); • Systém umožňuje notifikaci nových událostí (např. při změnách stavů žádosti, či nutnosti notifikace zápisu/deaktivace v Seznamu výrobců) ze strany MŽP formou emailu; • Systém umožňuje vytvoření a správu prováděných kontrol (tzv. check-listů); • Systém umožňuje povinným osobám vkládat dálkovým přístupem údaje do Registru míst zpětného odběru baterií a akumulátorů (dále jen „Registr“); • Systém umožňuje povinným osobám provádět změny/výmaz údajů v Registru dálkovým přístupem; • Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Registru; • Systém umožňuje v neveřejné části Registru vedení uživatelských účtů pro správu údajů zapsaných míst; • Systém umožňuje ve veřejné části Registru vyhledávání míst zpětného odběru dle zvolených parametrů, zobrazení detailu sběrného místa a včetně jeho umístění na mapě; • Systém umožňuje MŽP přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů v archivním data setu; • Systém umožňuje MŽP filtrování nad daty zpřístupněných ročních zpráv v archivním data setu; • Systém umožňuje zpřístupnění formuláře o recyklační účinnosti procesu recyklace;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje provedení kontroly věcné správnosti podané zprávy o recyklační účinnosti procesu recyklace a zaznamenání výsledku kontroly do systému;• Systém umožňuje zpřístupnění ověřených zpráv oprávněným uživatelům;• Systém podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců a veřejné části Registru pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení;• Systém umožňuje logování, evidenci a zobrazení historie všech změn prováděných v Seznamu výrobců a Registru;• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP).
--	---

Příloha 3.2 - HF08 Pneumatiky

1. Úvodní vymezení agendy

Problematika zpětného odběru pneumatik je primárně řešena v § 91 až § 100 zákona č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností (dále jen „ZVUŽ“) a dále pak obecné části ZVUŽ (Hlava I – Hlava VI ZVUŽ). Správné nakládání s pneumatikami v rámci zpětného odběru výrazně přispívá k ochraně životního prostředí a úsporám energie.

Výrobce pneumatik podle § 3 odst. 1 písm. o) ZVUŽ (tj. podnikatel, který bez ohledu na způsob prodeje, včetně použití prostředků komunikace na dálku, uvádí na trh v rámci svého podnikání pneumatiky nebo funkční celky, jejichž součástí nebo příslušenstvím jsou pneumatiky; podnikatel není výrobcem pneumatik ve vztahu k pneumatikám, které předává výlučně za účelem jejich uvedení na jakýkoliv trh, v České republice nebo mimo ni, jako součástí či příslušenství funkčního celku) plní své povinnosti stanovené pro zpětný odběr použitých pneumatik, zpracování a využití odpadních pneumatik, informování konečného uživatele a zpracování roční zprávy o plnění povinnosti zpětného odběru (§ 9 ZVUŽ):

- a) v individuálním systému, (to samostatně, organizačně a technicky na vlastní náklady), nebo
- b) v kolektivním systému, a to na základě písemně uzavřené smlouvy o zajištění plnění povinností zpětného odběru, zpracování a využití nebo odstranění výrobků s ukončenou životností (dále jen „smlouva o kolektivním plnění“) s provozovatelem kolektivního systému.

Mezi hlavní povinnosti výrobců patří **povinnost zápisu do Seznamu výrobců** pneumatik (§ 12 ZVUŽ), **vytvoření sběrné sítě pro odpadní pneumatiky, jejíž parametry jsou stanoveny v § 97 odst. 2 ZVUŽ** a dosažení **minimální úrovně zpětného odběru odpadních pneumatik** v rozsahu stanoveném v příloze č. 2 k ZVUŽ (70 % v roce 2021 a 80 % v roce 2022 a následujících) a **využití zpětně odebraných odpadních pneumatik** minimálně v rozsahu stanoveném v příloze č. 7 k ZVUŽ (cíle pro recyklaci a přípravu na opětovné použití – 10 % v roce 2021, 15 % v roce 2022, 25 % v roce 2023 a 30 % v roce 2024 a následujících) a dále informování konečných uživatelů (§ 95 ZVUŽ). Seznam výrobců je k dispozici na webových stránkách MŽP, včetně informace, zda výrobce plní své povinnosti účastí v kolektivním systému nebo individuálně.

Na základě § 26 ZVUŽ ministerstvo zpřístupňuje aktuální Seznam výrobců na portálu veřejné správy v tomto rozsahu:

- a) jméno a v případě právnické osoby též právní formu,
- b) adresa sídla,
- c) identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- d) druh vybraných výrobků a skupiny pneumatik,
- e) značky pneumatik,
- f) použitý způsob prodeje,
- g) způsob plnění povinností výrobce podle § 9, včetně uvedení provozovatele kolektivního systému, jehož prostřednictvím jsou tyto povinnosti plněny,
- h) údaj o tom, zda se jedná o výrobce nebo o pověřeného zástupce,
- i) jméno nebo název zahraniční osoby, je-li v Seznamu výrobců zapsán její pověřený zástupce, a
- j) evidenční číslo výrobce nebo pověřeného zástupce přidělené ministerstvem.

Místa zpětného odběru:

V současné době není registr míst zpětného odběru pneumatik součástí ISOH. Místa zpětného odběru výrobců, kteří plní své povinnosti individuálně, jsou veřejnosti k dispozici na webových stránkách MŽP (https://www.mzp.cz/cz/odber_pneu). Seznam míst zpětného odběru pneumatik kolektivního systému ELT Management Company Czech Republic s.r.o. (Eltma) je dostupný ve formě průběžně aktualizované mapy sběrných míst (<https://www.eltma.cz/sberna-mista>). Stávající podoba umožňuje vyhledávání dle lokality, u každého místa zpětného odběru uvádí název a adresu.

V současné době funguje v České republice jeden kolektivní systém, a to výše zmíněná Eltma. V současné době vedle sebe tedy existují dva seznamy míst zpětného odběru, a to seznam míst zpětného odběru individuálně plnících výrobců a seznam míst zpětného odběru kolektivního systému Eltma.

ZVUŽ v § 97 odst. 2 stanovuje výrobcí povinnost zřídit na vlastní náklady nejméně jedno veřejné místo zpětného odběru

- a) v každé obci s pověřeným obecním úřadem a v případě územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy v každém městském obvodu nebo městské části a
- b) v každé obci, která o zřízení veřejného místa zpětného odběru projeví zájem, a to za podmínek obdobných jako pro ostatní obce; to neplatí, pokud ve vzdálenosti do 10 km od ní již tento výrobce zřídil jiné veřejné místo zpětného odběru odpadních pneumatik.

2. Podpora agendy „Pneumatiky“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy pneumatik

- Vedení Seznamu výrobců (zápis/změny/výmaz) - aktuálně je Seznam výrobců a Seznam míst zpětného odběru pneumatik veden mimo ISOH, v rámci ISOH2 bude jeho součástí;
- Evidence míst zpětného odběru pneumatik (zápis/změny/výmaz)
 - Aktuálně není součástí ISOH, do ISOH2 bude zařazeno;
 - Výrobci budou zadávat informace o sběrném místě/změny údajů/výmaz;
 - Pro potřeby změn bude systém umožňovat evidenci provedených změn a platnost zadaných údajů (od-do);
- Administrace ročních zpráv (příjem/kontrola/vrácení k doplnění/validace) – řešeno v rámci agendy ročních zpráv.

Na informační podporu agendy pneumatik navazuje v relevantních částech informační podpora agendy Produkce a nakládání s odpady a Ročních zpráv.

3. Právní úprava agendy „Pneumatiky“ v ISOH2

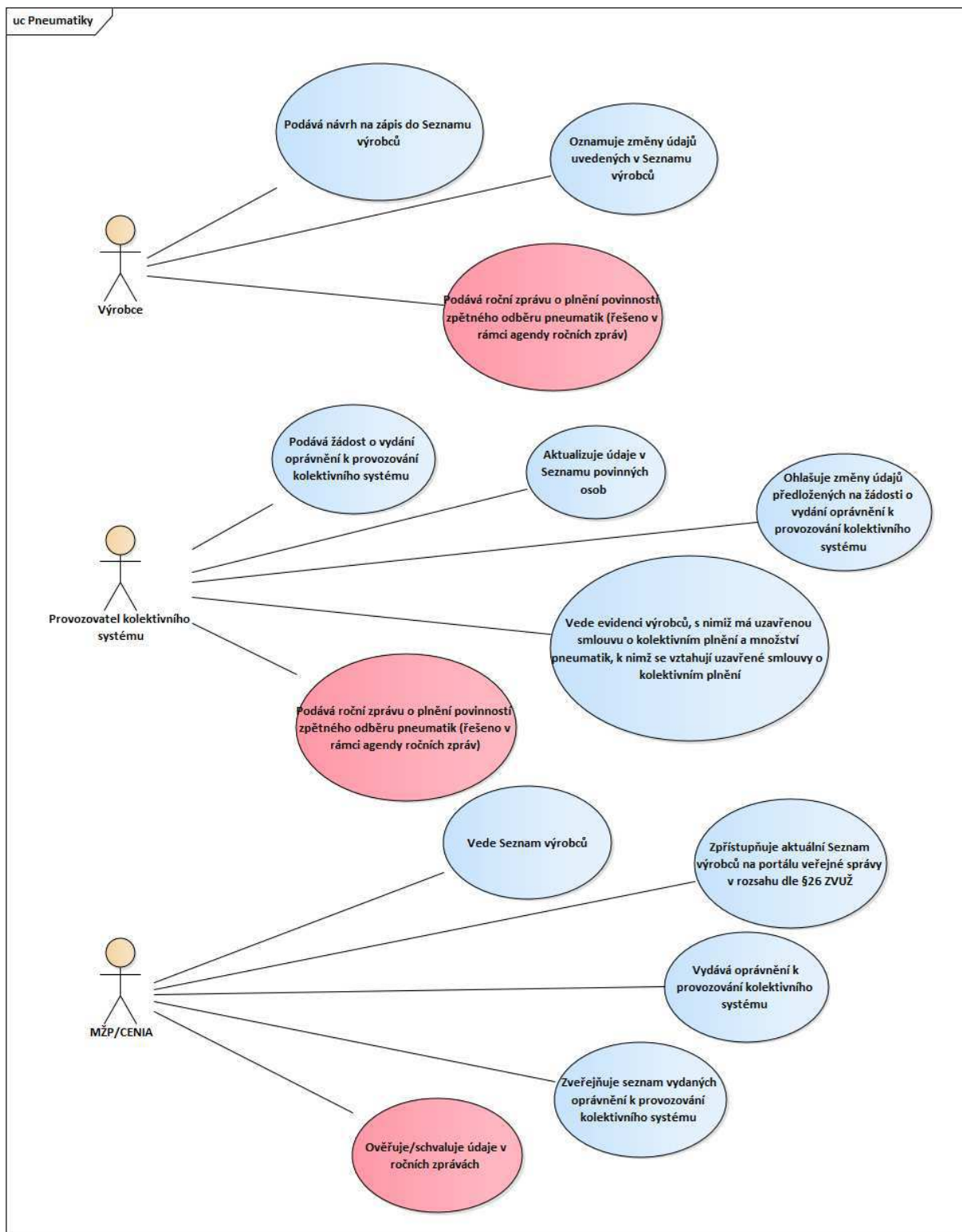
- ZVUŽ;
- Vyhláška č. 248/2015 Sb.¹, o podrobnostech provádění zpětného odběru pneumatik, která je hlavním prováděcím právním předpisem ve vztahu ke zpětnému odběru pneumatik.

¹ Vyhláška č. 248/2015 Sb. byla ZVUŽ zrušena, vydání nové vyhlášky je aktuálně v legislativním procesu

- Návrh na zápis do Seznamu povinných osob v oblasti zpětného odběru pneumatik – příloha č. 1 k vyhlášce č. 248/2015 Sb. <https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p001u001.pdf>;
- Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému – příloha č. 2 k vyhlášce č. 248/2015 Sb. <https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p002u001.pdf>;
- Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik – příloha č. 3 k vyhlášce č. 248/2015 Sb. <https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p003u001.pdf> (datový standard F_ODPRZ_PNEU) - řešeno v rámci agendy ročních zpráv

4. Subjekty a jejich role v agendě „Pneumatiky“ v ISOH2

Role účastníků se agendy Pneumatik jsou uvedeny v následujícím schématu:



- Výrobce
 - Podává návrh na zápis do Seznamu výrobců;
 - Oznamuje změny údajů uvedených v Seznamu výrobců (v případě ukončení činnosti v seznamu zůstane s informací, že již neprovozuje činnost);
 - Podává roční zprávu o výrobcích s ukončenou životností (řešeno v rámci agendy ročních zpráv)

- Provozovatel kolektivního systému
 - Podává Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - Aktualizuje údaje v Seznamu výrobců (v případě ukončení činnosti v Seznamu zůstane s informací, že již neprovozuje činnost);
 - Ohlašuje změny údajů předložených na žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému (§ 38 ZVUŽ);
 - Vede evidenci výrobců, s nimiž má uzavřenou smlouvu o kolektivním plnění a množství pneumatik, k nimž se vztahují uzavřené smlouvy o kolektivním plnění;
 - Podává roční zprávu o výrobcích s ukončenou životností (řešeno v rámci agendy ročních zpráv).

- MŽP/CENIA
 - Vede Seznam výrobců (schvaluje žádost o zápis/provádí změny/vyřadí výrobce na základě oznámení, nebo vlastního zjištění);
 - Zpřístupňuje aktuální Seznam výrobců na portálu veřejné správy v rozsahu dle § 26 ZVUŽ;
 - Vydává oprávnění k provozování kolektivního systému na základě žádosti osoby, která prokáže splnění stanovených podmínek (§ 35 odst. 2 ZVUŽ);
 - Zveřejňuje Seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí, s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo osobních údajů (§ 39 odst. 1 ZVUŽ);
 - Ověřuje/schvaluje údaje v ročních zprávách (řešeno v rámci agendy ročních zpráv).

5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;

6. Funkční požadavky pro agendu „Pneumatiky“

6.1. Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců

ID požadavku	Požadavek
F-8-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců pneumatik	<p>System MUSÍ převzít a plně nahradit stávající evidenci Seznamu výrobců pneumatik (dále jen „Seznam výrobců“) aktuálně vedený na https://www.mzp.cz/Aplikace/azop.nsf , který obsahuje informace o výrobcích podle § 26 ZVUŽ.</p> <p>Seznam výrobců umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých výrobcích. Seznam výrobců vede MŽP.</p> <p>Datová struktura stávající evidence Seznamu výrobců obsahuje zejména tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktní údaje, a to telefonní spojení a adresu elektronické

	<p>pošty, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li návrhovátelem fyzická osoba,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktní údaje, a to telefonní spojení, adresu elektronické pošty a jméno kontaktní osoby, adresu pracoviště kontaktní osoby, adresu internetových stránek, pokud existují, a daňové identifikační číslo, pokud bylo přiděleno, je-li návrhovátelem právnická osoba, • identifikační údaje zahraniční osoby, pokud žádost podává její pověřený zástupce, a písemné pověření, na jehož základě byl pověřený zástupce určen, • druh vybraných výrobků (pneumatiky), které výrobce uvádí na trh, a také jejich skupiny ve smyslu přílohy č. 6 ZVUŽ, • značky pneumatik, • použitý způsob prodeje, • podrobný popis způsobu zajištění zpětného odběru, zpracování a využití nebo odstranění výrobků s ukončenou životností a informování konečných uživatelů a doklady o něm, včetně doložení zajištění plnění povinností výrobce stanovených tímto zákonem a • způsob zajištění financování činností nejméně v rozsahu požadovaném ZVUŽ a doklady o něm. <p>Na základě § 26 ZVUŽ ministerstvo zpřístupňuje aktuální Seznam povinných osob na portálu veřejné správy v tomto rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jméno a v případě právnické osoby též právní formu, • adresa sídla, • identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, • druh vybraných výrobků (pneumatiky) a jejich skupiny ve smyslu přílohy č. 6 ZVUŽ, • značky pneumatik, • použitý způsob prodeje, • způsob plnění povinností výrobce podle § 9, včetně uvedení provozovatele kolektivního systému, jehož prostřednictvím jsou tyto povinnosti plněny, • údaj o tom, zda se jedná o výrobce nebo o pověřeného zástupce, • jméno nebo název zahraniční osoby, je-li v Seznamu výrobců zapsán její pověřený zástupce, a • evidenční číslo výrobce nebo pověřeného zástupce přidělené ministerstvem. <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. MŽP bude dále pokračovat ve vedení Seznamu výrobců prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky).</p>
F-8-2 Převzetí stávajícího Seznamu míst zpětného odběru pneumatik	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Seznam míst zpětného odběru výrobců pneumatik. Individuálně plníci výrobci vytvářejí svá sběrná místa pro pneumatiky, přičemž sběrnou síť provozuje i uvedený kolektivní systém Eltma. Existují tedy dva seznamy míst pro zpětný odběr pneumatik:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.eltma.cz/sberna-mista - jedná se o soubor adres provozovatelů míst zpětného odběru, se kterými má smlouvu o zřízení místa zpětného odběru kolektivní systém Eltma; • https://www.mzp.cz/cz/odber_pneu – jedná se o seznam míst zpětného odběru, který byl vytvořen na základě informací uvedených v ročních zprávách jednotlivých individuálně plnících výrobců; <p>Aktuálně vedené Seznamy míst zpětného odběru obsahují informace o místech zpětného odběru pneumatik.</p> <p>Datová struktura stávajícího Seznamu míst zpětného odběru obsahuje údaje min. v tomto rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, nebo název firmy provozovatele místa zpětného odběru; • Adresa místa zpětného odběru (obec, ulice); • Výrobce (či výrobci), který dané místo zpětného odběru zřizuje (v seznamu zveřejňovaném na webu MŽP) <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. Po vytvoření jednotného Registru míst zpětného odběru ho MŽP povede prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky). Registr míst zpětného odběru je blíže specifikovaný v § 19 zákona o VUŽ.</p>
--	--

6.2. Funkční podpora agendy „Pneumatiky“

ID požadavku	Požadavek
F-8-3 Požadovaná funkční podpora agendy pneumatiky	<p>Systém MUSÍ pro agendu pneumatiky umožňovat samostatné funkční celky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam výrobců; • Registr míst zpětného odběru (veřejná/neveřejná část); • Přístup do databáze ročních zpráv o výrobcích s ukončenou životností;
F-8-4 Registrace externích uživatelů pro agendu pneumatiky	<p>Registrace uživatele probíhá dle požadavku „Registrace externích uživatelů pro agendu odpadového hospodářství“ v průřezové agendě „Ostatní funkční požadavky“.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit registraci dalších uživatelů (tj. nad rámec uživatelů za MŽP/CENIA) pro agendu pneumatiky pro role:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výrobce; • Provozovatel kolektivního systému; <p>Systém MUSÍ převzít identity uživatelů ve stávajícím řešení. Takto přemigrovaní uživatelé mohou být při prvním přihlášení s původními přihlašovacími údaji vyzváni k jejich změně dle standardu ISOH2. Přístupové údaje do neveřejné části přiděluje Oddělení zpětného odběru MŽP, a to v návaznosti na vydané rozhodnutí o zápisu výrobce, nebo kolektivního systému.</p> <p>Výrobci zajišťují plnění svých povinností v rámci individuálního nebo kolektivního systému.</p>

6.3. Seznam výrobců

6.3.1. Podání návrhu na zápis do Seznamu výrobců/Podání žádosti o oprávnění k provozování kolektivního systému

Do Seznamu výrobců jsou zapisováni:

- Výrobci plnící povinnosti individuálně;
- Výrobci plnící povinnosti prostřednictvím kolektivního systému.

ID požadavku	Požadavek
F-8-5 Návrh na zápis do Seznamu výrobců ²	<p>Výrobce plnící své povinnosti individuálně, na kterého se vztahuje povinnost podat návrh na zápis do Seznamu výrobců, MUSÍ systém umožnit zahájit přípravu návrhu na zápis.</p> <p>Při vyplnění a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ s následujícími specifiky pro agendu pneumatiky:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis výrobců do Seznamu výrobců³ <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze výše uvedeného formuláře registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z přílohy č. 1 k vyhlášce č. 248/2015 Sb. https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p001u001.pdf.⁴</p> <p>Pro účely oprav/změn již odeslaných formulářů není určen speciální formulář, ale dle § 23 odst. 3 ZVUŽ oznamovatel znovu zašle formulář s opravenými/změněnými údaji. pro uvedení jednoznačného odkazu na původní formulář bude jako identifikátor využito IČO výrobce. Opravný formulář MŮŽE výrobce odeslat nejpozději do doby, než MŽP zapíše výrobce do Seznamu. Poté již výrobce musí oznámit změnu (viz požadavek F-8-16 Oznámení změny).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oznamovateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat. Systém u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a její velikost. Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit. Požadovaná dokumentace související s Návrhem na zápis do Seznamu výrobců je uvedena v III. dílu Návrhu.</p> <p>Formulář Návrhu na zápis do Seznamu výrobců MUSÍ být možné</p>

² Výrobci plnící prostřednictvím kolektivního systému do Seznamu zapisuje příslušný kolektivní systém (více viz kap. 6.3.5).

³ Podoba formuláře bude stanovena prováděcím předpisem k ZVUŽ (aktuálně není k dispozici)

⁴ Vyhláška č. 248/2015 Sb. byla ZVUŽ zrušena, vydání nové vyhlášky je aktuálně v legislativním procesu.

Formulář bude pro všechny vybrané výrobky (baterie, elektrozařízení, pneumatiky) a po „zaškrtnutí“ druhu vybraných výrobků, za který je návrh na zápis podáván. Ohlašované údaje jsou obdobné jako dle vyhlášky č. 248/2015 Sb., nicméně bude nově uveden např. způsob prodeje, skupiny pneumatik + některé údaje o zajištění zpětného odběru jsou rozšířeny.

	<p>vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě (více viz požadavek PF-2-11 Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit výrobci opatřit formulář odesílaný v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem dle eIDAS.</p>
<p>F-8-6 Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému</p>	<p>Výrobce může plnit své povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, a to uzavřením smlouvy o kolektivním plnění s právnickou osobou oprávněnou k provozování kolektivního systému podle § 37 zákona o VUŽ. Ministerstvo vydá oprávnění k provozování kolektivního systému na základě žádosti osoby, která prokáže splnění podmínek stanovených pro provozovatele kolektivního systému dle § 35 zákona o VUŽ.</p> <p>Pro podání žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému se postupuje následujícím způsobem:</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli přístup k níže uvedenému vzoru formuláře, a to i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému. <p>Webová verze formuláře musí obsahově i vizuálně odpovídat závaznému vzoru formuláře vyplývajícímu z přílohy č. 2 vyhlášky č. 248/2015</p> <p>⁵Sb. https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p002u001.pdf.</p>
<p>F-8-7 Odeslání, příjem a validace formuláře (návrhu na zápis do Seznamu/žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému)</p>	<p>Při odeslání, příjmu a validaci formuláře se postupuje dle průřezových požadavků „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Systém musí umožnit odeslání/příjem formuláře prostřednictvím webového formuláře, webové služby na bázi SOAP (tj. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní), jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML (e-mail, datová schránka). Formulář podávaný v elektronické podobě MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce/kolektivního systému dle eIDAS (s výjimkou, kdy je formulář doručen datovou schránkou příslušného subjektu).</p> <p>Systém MUSÍ rovněž umožnit MŽP přepsat doručený formulář v listinné podobě do systému (viz požadavek PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému v rámci průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy připraví datový standard (vč. validačních pravidel), přičemž vyjde z obsahových náležitostí závazných vzorů formulářů dle aktuálně připravovaného prováděcího předpisu k ZVUŽ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zápis do Seznamu výrobců

⁵ Vyhláška č. 248/2015 Sb. byla ZVUŽ zrušena, vydání nové vyhlášky je aktuálně v legislativním procesu. Příloha č. 4 nové vyhlášky, bude jednotná pro všechny vybrané výrobky (baterie, elektrozařízení, pneumatiky), ale po zaškrtnutí vybraného výrobku budou vyplněny jen údaje potřebné pro daný výrobek

	<p>https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p001u001.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému https://www.zakonyprolidi.cz/disk/cs/file/2015/2015c101z0248p002u001.pdf <p>Systém MUSÍ rovněž provádět kontrolu dat oproti základním registrům (ISZR).</p>
--	--

6.3.2. Vydání oprávnění k provozování kolektivního systému

ID požadavku	Požadavek
F-8-8 Rozhodnutí o žádosti ve správním řízení	<p>Okamžikem přijetí žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému, je zahájeno správní řízení. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro agendu pneumatiky platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ zajistit evidenci veškeré komunikace vedené k danému kolektivnímu systému jak v rámci správního řízení, tak mimo něj. • Pracovník MŽP provede kontrolu věcné správnosti žádosti o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému a zaznamená výsledek kontroly do systému. Seznam prováděných kontrol bude předmětem implementační analýzy (viz požadavek Vytvoření a správa check-listu kontrol). • V případě, že žádost vykazuje nedostatky, systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat způsob, jakým vrátí žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému k doplnění. <ul style="list-style-type: none"> ○ Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní; ○ Prostřednictvím e-mailu či datové schránky; ○ V listinné podobě. <p>Příjem a ověření žádosti probíhá dle požadavků příjem žádosti/posouzení žádosti ze strany MŽP v průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení/jiná řízení)“.</p>
F-8-10 Odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu	<p>Po vydání rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat provozovateli kolektivního systému přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu výrobců. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému.</p>
F-8-11 Rozhodnutí o žádosti o změnu ve správním řízení	<p>Změny údajů kolektivního systému podléhají schválení MŽP ve správním řízení. Pracovník MŽP zahájí správní řízení okamžikem přijetí žádosti o změnu oprávnění k provozování kolektivního systému. Správní řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p>
F-8-12 Zveřejnění údajů o vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému	<p>Systém MUSÍ umožnit zveřejnit údaje o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivních systémů s vyznačením platnosti rozhodnutí/zrušení, jakož i obsah těchto oprávnění a rozhodnutí s výjimkou údajů, které jsou předmětem obchodního tajemství, nebo na které se vztahuje zákon na ochranu osobních údajů v relevantní části Seznamu výrobců.</p>

6.3.3. Zápis výrobce do Seznamu výrobců (individuální systém)

F-8-13 Vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců	<p>Okamžikem přijetí návrhu na zápis výrobce do Seznamu výrobců, provede pracovník MŽP kontrolu podkladů (návrh včetně příloh). Posouzení návrhu o provedení zápisu do Seznamu výrobců neprobíhá ve správním řízení, ale probíhá dle agendy Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení).</p> <p>V případě, že návrh vykazuje nedostatky, vrátí pracovník MŽP návrh na zápis povinné osobě k doplnění ve stanovené lhůtě (která však nesmí být kratší než 15 pracovních dnů, s uvedením poučení, jak má doplnění provést). Viz § 22 odst. 2 ZVUŽ.</p> <p>V případě, že návrh obsahuje požadované náležitosti, provede MŽP zápis výrobce do Seznamu výrobců. MŽP zapíše do Seznamu i výrobce, který zašle návrh na zápis, který obsahuje nedostatky, ale výrobce jej na vyzvání nedoplní. O této skutečnosti následně informuje ČÍŽP (§ 22 odst. 2 ZVUŽ).</p>
F-8-14 Přidělení evidenčního čísla	Po přijetí návrhu na zápis MUSÍ systém umožnit MŽP kdykoliv do provedení zápisu výrobce do Seznamu výrobců na pokyn uživatele přidělit zapisovanému výrobcovi evidenční číslo.
F-8-15 Provedení zápisu do Seznamu	Systém MUSÍ umožnit MŽP zapsat výrobce do Seznamu výrobců a zpřístupnit tyto údaje ve veřejné části Seznamu výrobců do 30 dní od doručení návrhu, který splňuje všechny náležitosti uvedené v § 21 odst. 4 zákona o VUŽ.
F-8- 15a Odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu	Po provedení zápisu do Seznamu MUSÍ systém umožnit MŽP odeslat výrobcovi, nebo pověřenému zástupci, kteří plní své povinnosti v rámci individuálního systému, přihlašovací údaje umožňující dálkový přístup do Seznamu. Přihlašovací údaje nejsou součástí rozhodnutí o zápisu do Seznamu.

6.3.4. Změny zápisu, výmaz výrobce ze Seznamu výrobců (individuální systém)

ID požadavku	Požadavek
F-8-16 Oznámení změny	<p>Systém MUSÍ umožnit výrobcům plnícím své povinnosti v individuálním systému provést změny údajů v Seznamu či požádat o provedení změny údajů v Seznamu výrobců. Změny údajů předložených podle § 23 odst. 3 zákona o VUŽ musí výrobce provést nebo oznámit MŽP do 30 dnů ode dne, kdy nastala skutečnost, která tuto změnu odůvodňuje (ode dne vzniku).</p> <p>Výrobce provede změnu v Seznamu dálkovým přístupem sám, nebo ohlásí změnu údajů evidovaných v Seznamu výrobců prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis do Seznamu výrobců (viz požadavek F-8-5 Návrh povinné osoby plnící individuálně na zápis do Seznamu). Systém MUSÍ povinné osobě umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem povinné osoby dle eIDAS.</p> <p>Provedení změny údajů v Seznamu povinných osob nepodléhá schválení MŽP ve správním řízení, ale řídí se postupy viz agenda Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení).</p>
F-8-17 Provedení změny zápisu výrobce	Na základě oznámení změny MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP provést změnu údajů zapsaných v Seznamu výrobců.

F-8-18 Oznámení o zániku důvodu pro vedení v Seznamu výrobců	Osoba zapsaná v Seznamu je povinná oznámit ministerstvu, že zanikly důvody pro její vedení v Seznamu do 30 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala. Výrobce oznámí zánik důvodů pro jejího vedení v Seznamu výrobců prostřednictvím opětovného odeslání návrhu na zápis a do Seznamu výrobců (viz požadavek F-8-5 Návrh na zápis do Seznamu). Systém MUSÍ výrobcí umožnit přiložit k ohlášení změny dokumentové přílohy a opatřit žádost odesílanou v elektronické podobě platným uznávaným elektronickým podpisem výrobce zástupce dle eIDAS.
F-8-19 Provedení vyřazení/výmazu (deaktivace) výrobce	Ze Seznamu nejsou výrobci vymazáváni, ale je jim přidělen příznak, že jsou „deaktivováni“. Systém MUSÍ MŽP umožnit provést deaktivaci zápisu výrobce v Seznamu po obdržení oznámení o zániku důvodů pro vedení v Seznamu výrobců (§ 24 zákona o VUŽ). Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP deaktivaci výrobce v Seznamu z moci úřední (např. pokud výrobce zanikne, nebo ukončí svoji činnost), kdy však výrobce ukončení činnosti neoznámí a tato skutečnost je zjištěna až v rámci synchronizace údajů s ISZR. Systém MUSÍ v rámci provedené synchronizace dat s ISZR o případné likvidaci informovat pracovníka MŽP (např. formou notifikace). Deaktivovaný výrobce může kdykoliv v budoucnu podat žádost o zpětnou aktivaci jeho zápisu v Seznamu výrobců, a to formou podání nového návrhu na zápis.

6.3.5. Zápis výrobce plnění své povinnosti prostřednictvím kolektivního systému do Seznamu výrobců

ID požadavku	Požadavek
F-8-20 Zápis výrobce plnění prostřednictvím kolektivního systému	Výrobce, který plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, není povinen podat návrh na zápis do Seznamu výrobců, do Seznamu výrobců jej zapisuje přímo kolektivní systém dálkovým přístupem. Systém MUSÍ kolektivnímu systému umožnit zápis výrobce do Seznamu výrobců.
F-8-21 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP	Systém MUSÍ umožnit MŽP: <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdit (notifikovat) zápis výrobce provedený kolektivním systémem (má se za to, že nebylo zahájeno správné řízení a údaje jsou po notifikaci ze strany MŽP zpřístupněny v Seznamu) nebo • Zápis výrobce provedený kolektivním systémem zamítnout, uvést zdůvodnění do komentáře a vyzvat kolektivní systém k odstranění nedostatků. V takovém případě MUSÍ kolektivní systém zápis provést znovu.

6.3.6. Změna zápisu, vyřazení/výmaz výrobce ze Seznamu výrobců plnění povinnosti prostřednictvím kolektivního systému

F-8-22 Změna zápisu výrobce plnění povinnosti prostřednictvím kolektivního systému	Pokud výrobce plní povinnosti prostřednictvím kolektivního systému, provede změnu údajů o daném výrobcí v Seznamu kolektivní systém dálkovým přístupem. Změna zápisu údajů provedená kolektivním systémem nepodléhá schválení MŽP a v Seznamu se tak projeví ihned po provedení změny kolektivním systémem. Systém MUSÍ umožnit
--	---

	kolektivnímu systému provést změnu údajů výrobce v Seznamu výrobců.
F-8-23 Deaktivace výrobce plnění povinnosti prostřednictvím kolektivního systému v Seznamu výrobců	V případě, že již zanikly důvody pro vedení výrobce plnění povinnosti prostřednictvím kolektivního systému v Seznamu výrobců, systém MUSÍ umožnit kolektivnímu systému provést deaktivaci výrobce v Seznamu výrobců. Deaktivace podléhá potvrzení (notifikaci) MŽP. Systém MUSÍ vyzvat MŽP k potvrzení (notifikaci) deaktivace (vyřazení) výrobce v Seznamu výrobců.
F-8-24 Potvrzení (notifikace) vyřazení (deaktivace) výrobce ze strany MŽP	Postupuje se analogicky, viz požadavek F-8-21 Potvrzení (notifikace) zápisu výrobce ze strany MŽP. Deaktivace výrobce se po notifikaci ze strany MŽP projeví v Seznamu výrobců.

6.3.7. Ostatní požadavky k Seznamu výrobců

ID požadavku	Požadavek
F-8-25 Zpřístupnění dat v Seznamu výrobců	<p>Seznam výrobců se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – seznam výrobců s možností zobrazení detailu výrobce, tj. jakým způsobem výrobce plní povinnosti; • Neveřejné části - uživatelské účty pro jednotlivé kolektivní systémy (které vkládají výrobce do Seznamu výrobců), uživatelské účty pro jednotlivé výrobce za účelem provádění změn údajů uvedených v § 23 odst. 1 zákona o VUŽ, a MŽP – schvalování změn, vkládání výrobců, jejich editace, generování přehledů. <p>Veřejná část Seznamu je zpřístupněna v rozsahu údajů o výrobcích a kolektivních systémech, jak je uvedeno v požadavku F-8-1 Převzetí stávající evidence Seznamu výrobců v oblasti zpětného odběru pneumatik. Systém MUSÍ uživateli ve veřejné části Seznamu výrobců umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail výrobce/kolektivního systému; • Řadit vzestupně/sestupně dle názvu a IČO výrobce/kolektivního systému; • Vyhledávat evidované údaje o výrobcích a kolektivních systémech dle zvolených parametrů (s možností výběru těchto parametrů: je shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje); • Exportovat údaje ze Seznamu výrobců (aktuální k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS; • Stáhnout elektronický výpis všech veřejně přístupných údajů v Seznamu výrobců o výrobcích/kolektivních systémech ve formátu PDF/A opatřený elektronickou pečetí MŽP dle eIDAS.
F-8-26 Provádění kontroly na duplicity ve skupinách	Systém MUSÍ provést kolektivnímu systému a MŽP automatickou kontrolu evidence výrobce v Seznamu výrobců, a to vždy, když kolektivní systém nebo MŽP potvrzují zápis výrobce nebo kdykoliv na výzvu uživatele.
F-8-27 Synchronizace s ISZR	Systém MUSÍ v pravidelných intervalech kontrolovat identifikační údaje osob zapsaných v Seznamu výrobců oproti základním registrům a přepsat hodnoty v Seznamu výrobců aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně.

	Veškeré změny údajů osob musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat MŽP zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny. Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do seznamu. Synchronizace se netýká zahraničních osob.
F-8-28 Sledování změn	Systém MUSÍ evidovat historii všech prováděných změn, které byly u jednotlivých výrobců v Seznamu výrobců provedeny, včetně údaje o datu provedené změny a umožnit její zobrazení pracovníkovi MŽP.
F-8-29 Zobrazování stavů žádosti	Systém MUSÍ automatizovaně evidovat aktuální stav u každé žádosti kolektivního systému zaslané MŽP (zápis, změna, výmaz/storno) dle požadavků v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.
F-8-30 Nastavení upozorňování uživatelů	Systém MUSÍ umožnit všem uživatelům v rámci agendy „Pneumatiky“ nastavit si upozornění ohledně nových událostí při změnách stavů žádosti, či že MŽP má notifikovat změnu v Seznamu výrobců atp., a to formou e-mailové notifikace.
F-8-31 Vytvoření a správa check-listu kontrol	Všude, kde provádí MŽP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).

6.4. Registr míst zpětného odběru pneumatik

Registr míst zpětného odběru pneumatik má poskytovat informace o sběrných místech, kde je možné odevzdat vysloužilé pneumatiky.

MŽP do Registru míst zpětného odběru pneumatik údaje nezapisuje, údaje tam zapisují přímo výrobci/kolektivní systémy. Cílem registru je, aby konečný uživatel vysloužilých pneumatik jednoduše našel nejuvhodnější místa zpětného odběru bez ohledu na kolektivní systém či výrobce, který místo zřídil nebo smluvně zajistil.

6.4.1. Vkládání údajů do Registru

ID požadavku	Požadavek
F-8-32 Vložení údajů do Registru	<p>Systém MUSÍ umožnit výrobcům a kolektivním systémům vkládat údaje do Registru.</p> <p>Do registru jsou vkládány údaje o místech zpětného odběru, jak je uvedeno v požadavku F-8-2 Převzetí stávajícího Seznamu míst zpětného odběru pneumatik.</p> <p>U jednotlivých míst zpětného odběru MUSÍ systém umožnit vložit informaci, o jaký typ sběrného místa se jedná (sběrné dvory, prodejny apod.) a vložit polohu místa, a to zadáním adresy s přesností na ulici a číslo popisné/číslo orientační nebo vložení GPS souřadnic místa. Systém MUSÍ umožnit vložení údajů do Registru dálkovým přístupem. Zápis do registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).</p>
F-8-33 Změna/výmaz	Systém MUSÍ umožnit výrobcům/kolektivním systémům

údajů v Registru	prostřednictvím dálkového přístupu aktualizovat či vymazat údaje uvedené v Registru. Aktualizace či výmaz údajů v Registru nepodléhá schvalovacímu procesu ze strany MŽP (tzn. neprobíhá správní, ani jiné řízení).
------------------	--

6.4.2. Zpřístupnění dat v Registru

ID požadavku	Požadavek
F-8-34 Zpřístupnění dat	<p>Registr míst zpětného odběru pneumatik se MUSÍ skládat z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné části – slouží pro veřejnost pro vyhledání a zobrazení míst zpětného odběru, příp. mapy s místy zpětného odběru. Veřejná část Registru je zpřístupněna v rozsahu údajů o místech zpětného odběru, jak je uvedeno v požadavku F-8-2 Převzetí stávajícího Seznamu míst zpětného odběru pneumatik. • Neveřejné části – uživatelské účty pro kolektivní systémy či individuálně plnicí výrobce pro účel vkládání míst zpětného odběru a MŽP – generování přehledů míst zpětného odběru. Systém MUSÍ umožnit MŽP (ČIŽP) vygenerovat historii provedených změn, viz komentář výše. <p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Registru umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávat místo zpětného odběru dle zvolených parametrů (typ místa zpětného odběru, přístupnost místa zpětného odběru, fulltextové vyhledání). Více viz požadavek F-8-35 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů. • Zobrazit detail sběrného místa; • Zobrazit umístění sběrných míst na mapě ve zvoleném území/dle aktuální polohy vyhledávající osoby.
F-8-35 Vyhledávání místa zpětného odběru dle parametrů	<p>V této části MUSÍ systém integrovat možnost vyhledávání nad všemi registry míst zpětného odběru v ISOH2 pro <u>elektrozařízení, pneumatiky, baterie a akumulátory</u>, kde si uživatel může vyfiltrovat jeden druh zpětně odebíraného výrobku (např. pneumatiky). Systém MUSÍ ve své veřejné části uživateli (bez nutnosti registrace) umožnit vyhledávání místa zpětného odběru dle zvolených parametrů (např. druhů zpětně odebíraného výrobku, umístění místa zpětného odběru, přístupnost zařízení a klíčových slov). Systém MUSÍ pracovat s aktuální polohou uživatele. Systém MUSÍ rovněž uživateli umožnit zadat svou polohu do systému, popř. ji vyhledat a vybrat na mapě či zadat okruh vyhledávání. Systém MUSÍ uživateli zobrazit všechna místa zpětného odběru v jeho okolí, a to v tabelární podobě a v mapovém podkladu, tj. systém zjistí nejbližší sběrná místa nebo sběrné nádoby a zobrazí polohu sběrných míst nebo sběrných nádob na mapě. Systém MUSÍ používat názorné piktogramy pro zobrazení jednotlivých typů míst zpětného odběru na mapě – samostatné piktogramy pro sběrnou nádobu (např. piktogram popelnice), piktogramy pro sběrné místo (s možností rozlišení pro sběrné dvory, prodejny apod.). Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit si detail místa zpětného odběru se všemi zapisovanými údaji. Při základním zobrazení mapy MUSÍ být uvedena mapa celé ČR</p>

	s uvedením agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky krajů. Po rozkliknutí určitého kraje dojde k přiblížení mapy na příslušný kraj a zobrazení agregovaných hodnot počtu míst zpětného odběru za územní jednotky okresů atd. Nejnižší jednotkou zobrazení je úroveň ulic, kdy již budou zobrazeny piktogramy míst zpětného odběru s možností jejich rozkliknutí pro zobrazení detailu místa zpětného odběru.
--	---

6.5. Přístup do databáze ročních zpráv o plnění povinností výrobců pneumatik

ID požadavku	Požadavek
F-8-36 Zpřístupnění databáze ročních zpráv	Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP přístup do databáze ročních zpráv o výrobcích s ukončenou životností (formulář F_ODPRZ_PNEU) ⁶ , která je zpřístupněna v archivním data setu ISOH2 – viz požadavek F-2-13 Zpřístupnění data setu pracovníkům odboru odpadů MŽP v agendě „Roční zprávy“. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit detail jednotlivých ročních zpráv. V údajích jednotlivých ročních zpráv zpřístupněných v archivním data setu není možné provádět žádné změny. Archivní data set slouží pouze pro náhled nad daty.
F-8-37 Filtrování nad databází ročních zpráv	Nad daty ročních zpráv zpřístupněných v archivním data setu lze spustit vyhledávání dle zvolených parametrů uživatele MŽP. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku filtrování (vyhledávání nad daty) do souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých zpráv.

6.6. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-8-38 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smart phony a tablet)	Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců a veřejné části Registru míst zpětného odběru, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena. Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smart phony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).
F-8-39 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a Registru a možnost zobrazení minulých stavů	Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu výrobců a Registru míst zpětného odběru musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého výrobce /kolektivního systému zapsaného v Seznamu výrobců evidovat historii zápisu/deaktivace zápisu v Seznamu výrobců a míst zpětného odběru vložených do Registru míst zpětného odběru. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu výrobců a Registru míst

⁶ Závazná podoba formuláře bude určena prováděcím předpisem k ZVUŽ (aktuálně není k dispozici). Roční zpráva za všechny komodity, kde na úvodní straně výrobce zaškrtně, kterého výrobků se RZ týká (pneu, elektro, baterie) a dle zvolené komodity bude následně vyplňovat požadované údaje.

	zpětného odběru ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda výrobce/kolektivní systém byl či nebyl v dané době zapsán a jaké údaje byly v dané době v Seznamu výrobců zapsány. Stejná pravidla platí pro Registr míst zpětného odběru, kdy musí být možno zobrazit, zda dané místo zpětného odběru bylo či nebylo zapsáno v Registru v dané době a s jakými údaji či zobrazit, jaké údaje měl konkrétní výrobce vložené v dané době v Registru atp.
F-8-40 Poskytnutí přístupu k logům pro ČIŽP	K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČIŽP. Přístupy ČIŽP k logům MUSÍ být logovány.

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Pneumatiky	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí a plné nahrazení stávající evidence Seznamu výrobců v oblasti zpětného odběru pneumatik; • Systém umožňuje převzetí a plné nahrazení stávajícího Seznamu míst zpětného odběru pneumatik; • Systém umožňuje registraci externích uživatelů pro agendu Pneumatiky; • Systém umožňuje přístup ke vzorům formulářů pro agendu Pneumatiky; • Systém umožňuje odeslání, příjem a validaci formulářů; • Systém umožňuje MŽP vedení správního řízení v agendě Pneumatiky; • Systém umožňuje MŽP přidělení evidenčního čísla výrobce; • Systém umožňuje odeslání přihlašovacích údajů pro dálkový přístup do Seznamu; • Systém umožňuje MŽP zveřejnění údajů o vydaných rozhodnutích k provozování kolektivního systému; • Systém umožňuje MŽP odeslání vyrozumění o souhlasu se zápisem do Seznamu výrobců; • Systém umožňuje MŽP provedení zápisu výrobce do Seznamu výrobců, provedení změny zápisu nebo deaktivaci zápisu; • Systém umožňuje kolektivnímu systému provést zápis, změnu údajů nebo deaktivaci zápisu výrobce v Seznamu výrobců dálkovým přístupem; • Systém umožňuje MŽP notifikovat zápis/deaktivaci výrobce v Seznamu výrobců provedený kolektivním systémem; • Systém umožňuje zpřístupnění dat o výrobcích/kolektivních systémech v Seznamu výrobců; • Systému umožňuje provedení kontroly duplicit evidence výrobce, před jejím zápisem do Seznamu výrobců; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů osob zapsaných v Seznamu výrobců s ISZR a logování prováděných změn; • Systém umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu výrobců; • Systém umožňuje zobrazení stavů žádostí zaslaných MŽP v agendě Pneumatiky (např. žádost o zápis, změnu, výmaz ze Seznamu);

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje výrobcí provádět změny v jeho zápise v Seznamu výrobců v návaznosti na § 23 odst. 1 ZVUŽ;• Systém umožňuje notifikaci nových událostí (např. při změnách stavů žádosti, či nutnosti notifikace zápisu/deaktivace v Seznamu) ze strany MŽP formou emailu;• Systém umožňuje vytvoření a správu prováděných kontrol (tzv. check-listů);• Systém umožňuje výrobcům vkládat dálkovým přístupem údaje do Registru míst zpětného odběru pneumatik (dále jen „Registr“);• Systém umožňuje výrobcům/kolektivním systémům provádět změny/výmaz údajů v Registru dálkovým přístupem;• Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Registru;• Systém umožňuje v neveřejné části Registru vedení uživatelských účtů pro správu údajů zapsaných míst;• Systém umožňuje ve veřejné části Registru vyhledávání míst zpětného odběru dle zvolených parametrů, zobrazení detailu sběrného místa a včetně jeho umístění na mapě;• Systém umožňuje MŽP přístup do databáze ročních zpráv o výrobcích s ukončenou životností v archivním data setu;• Systém umožňuje MŽP filtrování nad daty zpřístupněných ročních zpráv v archivním data setu;• Systém podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců a veřejné části Registru pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení;• Systém umožňuje logování, evidenci a zobrazení historie všech změn prováděných v Seznamu výrobců a Registru;• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP).
--	--

Příloha 3.2- HF09 Registr zařízení a spisů (Zařízení a Obchodníci)

1. Úvodní vymezení agendy

Registr zařízení se skládá z veřejné a neveřejné části. Údaje do Registru zařízení vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady na základě povinností uložených ZoO a to s účinností od 1. ledna 2016. Registr zařízení je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

Registr zařízení je pro veřejnost aktuálně dostupný ve stávající aplikaci ISOH na webových stránkách <https://isoh.mzp.cz/>.

Ve své veřejné části si Registr zařízení klade za cíl umožnit veřejnosti přístup k potřebným informacím o zařízeních k nakládání s odpady ve smyslu § 127 a § 128 ZoO a poskytuje aktuální informace o:

- Provozu zařízení podle § 21 odst. 2 ZoO;
- Provozu zařízení podle § 21 odst. 3 ZoO;
- Provozu malých zařízení podle § 64 odst. 2 ZoO.

Registr zařízení pracuje s aktuální polohou uživatele (uživatel může svou polohu také do systému zadat sám, popř. vyhledat jakoukoliv adresu na mapě) a při volbě parametrů (typ zařízení, přijímané odpady), vyhledá nejbližší zařízení ke sběru a zpracování odpadů.

Neveřejná část registru se skládá ze dvou částí, část pro kontrolní činnost a část pro správce.

Přístup do neveřejné části registru pro kontrolní činnost mají pouze kontrolní orgány, ORP a KÚ. V této části Registr zařízení umožňuje oprávněným uživatelům přístup k dalším informacím pro účely státní správy nad rámec informací, které jsou přístupné ve veřejné části registru.

Přístup do neveřejné části pro roli správce má přístup pouze MŽP/CENIA, tato část obsahuje kompletní informace o evidovaných zařízeních a je provázána s Registrem spisů.

Registr spisů poskytuje v souladu s plněním podmínek § 96 odst. 3 ZoO aktuální informace o každém rozhodnutí KÚ nebo ORP vydaném podle ZoO. Údaje do Registru spisů vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady a obecní úřady obcí s rozšířenou působností na základě povinností uložených ZoO.

Registr spisů je propojen s Registrem zařízení, ale na rozdíl od Registru spisů obsahuje pouze neveřejnou část a umožňuje přístup k detailním informacím pro účely státní správy. Kontrolní orgány, ORP a KÚ mají z registru spisů přístupnou jen část údajů, na které mohou nahlížet prostřednictvím neveřejné části Registru zařízení. MŽP/CENIA má přístup ke všem datům evidovaných spisů.

Součástí Registru zařízení a spisů bude nově i seznam obchodníků.

2. Podpora agendy „Registr zařízení a spisů“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy „Registr zařízení a spisů“, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Vedení Registru zařízení;
- Vedení Seznamu obchodníků jako součást Registru zařízení a spisů;
- Zápis zařízení/obchodníka do Registru zařízení;

- Ohlášení zahájení/přerušování/obnovení/ukončení provozu/změn – dosavadní Příloha č. 22 vyhlášky č. 383/2001 Sb.¹. (F_ODP_ZARIZENI); nová vyhláška příloha č. 15.;
- Ohlášení zahájení /přerušování/ obnovování /ukončení činnosti obchodníků - nová vyhláška příloha č. 16.;
- Zaznamenávání dalších ohlášených změn (změna provozovatele, změna kódů odpadů, kategorií);
- Podávání hlášení - List č. 4 přílohy č. 20 dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Sb. (F_ODP_PROD); nová vyhláška příloha č. 13 – list. č. 4
- Podávání souhrnného hlášení z KÚ na MŽP o množství odpadu léčiv z domácností předaných provozovateli lékáren do zařízení určených pro nakládání s odpady v uplynulém kalendářním roce;
- Zpřístupnění údajů dle § 128 odst. 3 ZoO, z evidence ohlášených údajů dle § 95 ods.t 1 a 2 ZoO a nové vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady (dle § 23 dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Sb).;
- Vedení registru spisů;
- Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR, ESSP, komerční SW atp.);
- Zpřístupnění informací o rozhodnutích a vyjádřeních vydaných ORP/KÚ dle ZoO MŽP;
- Přístup k logům pro kontrolní účely.

3. Právní úprava agendy „Registr zařízení a spisů“ v ISOH2

Registr zařízení:

- ZoO
 - Ministerstvo zveřejňuje dle § 127 ZoO v rozsahu a způsobem stanoveným tímto zákonem Informační systém odpadového hospodářství,
 - Dle § 128 odst. 2 ZoO v informačním systému odpadového hospodářství shromažďuje informace o zařízeních určených pro nakládání s odpady, o obchodnících s odpady, zprostředkovatelích a dopravcích odpadu, o stavu rezervy, volné kapacitě skládek.
 - Dle § 128 odst. 3 ZoO zpřístupňuje:
 - seznam zařízení určených pro nakládání s odpady, obchodníků s odpady,
 - aktuální informace o provozu zařízení určených pro nakládání s odpady a činnosti obchodníků s odpady (
 - Seznam obchodníků je součástí Registru zařízení;
 - Pozn. Seznam dopravců a seznam zprostředkovatelů jsou vedeny samostatně (řešeno v rámci agend HF10_Seznam dopravců odpadů a HF12_Seznam zprostředkovatelů
 - Podle § 95 odst. 1 - **Provozovatel zařízení, obchodník s odpady**, s výjimkou dohody podle zákona o komoditních burzách, jsou povinni ohlásit údaje o zařízení určeném pro nakládání s odpady nebo o činnosti a údaje o zahájení, ukončení, přerušování nebo obnovování provozu zařízení nebo činnosti. Zahájení a obnovování provozu zařízení nebo činnosti jsou povinni ohlásit před jejich zahájením nebo obnověním. Přerušování nebo ukončení provozu zařízení nebo činnosti jsou povinni ohlásit do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala. Provozovatel zařízení podle § 21 odst. 3 je povinen ohlásit

¹ Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. zrušena, příprava nové vyhlášky, která ji nahradí, je aktuálně v legislativním procesu.

změnu údajů o zařízení vymezených vyhláškou ministerstva před zahájením provozu na základě změněných údajů.

- Podle § 95 odst. 2 - Provozovatel skládky je povinen ohlásit do 28. února za předchozí kalendářní rok údaje o stavu vytvořené rezervy, doložené výpisem z účtu provozovatele skládky, údaje o volné kapacitě skládky a o poplatcích za ukládání odpadu na skládky.
- Hlášení podle § 95 odst. 1 a 2 kontroluje a zpracovává krajský úřad příslušný podle místa zařízení určeného pro nakládání s odpady a podle sídla provozovatele mobilního zařízení, obchodníka s odpady. Krajský úřad kontroluje a zpracovává hlášení podle § 95 odst. 1 do 15 dnů od ohlášení a hlášení podle § 95 odst. 2 do 15. dubna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, za který je hlášení podáváno.
- Dosavadní Vyhláška č. 383/2001 Sb²., o podrobnostech nakládání s odpady
 - § 23 dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Rozsah a způsob ohlašování údajů o zařízení ke sběru a výkupu, využívání a odstraňování odpadů, zařízení podle § 14 odst. 2 starého zákona, malých zařízení podle § 33b odst. 1 starého zákona. Hlášení zasílá krajský úřad ministerstvu v elektronické podobě v přenosovém standardu dat o odpadech na elektronickou adresu, která se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.
 - Nově údaje o zařízeních § 21 odst. 1 a odst. 3 ZoO a malých zařízeních § 64 odst. 2 ZoO Podle § 96 odst. 1 ZoO hlášení podle § 95 odst. 1 a 2 ZoO kontroluje a zpracovává krajský úřad příslušný podle místa zařízení určeného pro nakládání s odpady a podle sídla provozovatele mobilního zařízení, obchodníka s odpady. Krajský úřad kontroluje a zpracovává hlášení podle § 95 odst. 1 do 15 dnů od ohlášení a hlášení podle § 95 odst. 2 do 15. dubna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, za který je hlášení podáváno.
 - Provozovatelé zařízení ke sběru, výkupu, využívání nebo odstraňování odpadů, provozovatelé zařízení podle § 14 odst. 2 starého zákona a provozovatelé malých zařízení podle § 33b odst. 1 starého zákona, včetně mobilních zařízení, zasílají údaje o provozu zařízení podle **přílohy č. 22 Hlášení údajů o zařízení ke sběru a výkupu, využívání a odstraňování odpadů, zařízení podle § 14 odst. 2 starého zákona a malých zařízení podle § 33b odst. 1 zákona** (datový standard F_ODP_ZARIZENI); **Zařízení podle § 21 odst. 3 a zařízení podle § 64 odst. 2 nového ZoO**, dle nové vyhlášky rozsah hlášení dle **přílohy č. 15**.
 - **Pro činnosti obchodníka – nová vyhláška – rozsah hlášení viz příloha č. 16**
 - Provozovatelé skládek odpadů zasílají údaje o stavu vytvořené finanční rezervy, údaje o volné kapacitě skládky a údaje o poplatcích za ukládání odpadů na skládky **na listě č. 4 přílohy č. 20 dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Sb.** (datový standard F_ODP_PROD). Dle nové vyhlášky – rozsah hlášení **příloha č. 13 list č. 4**.

Registr spisů:

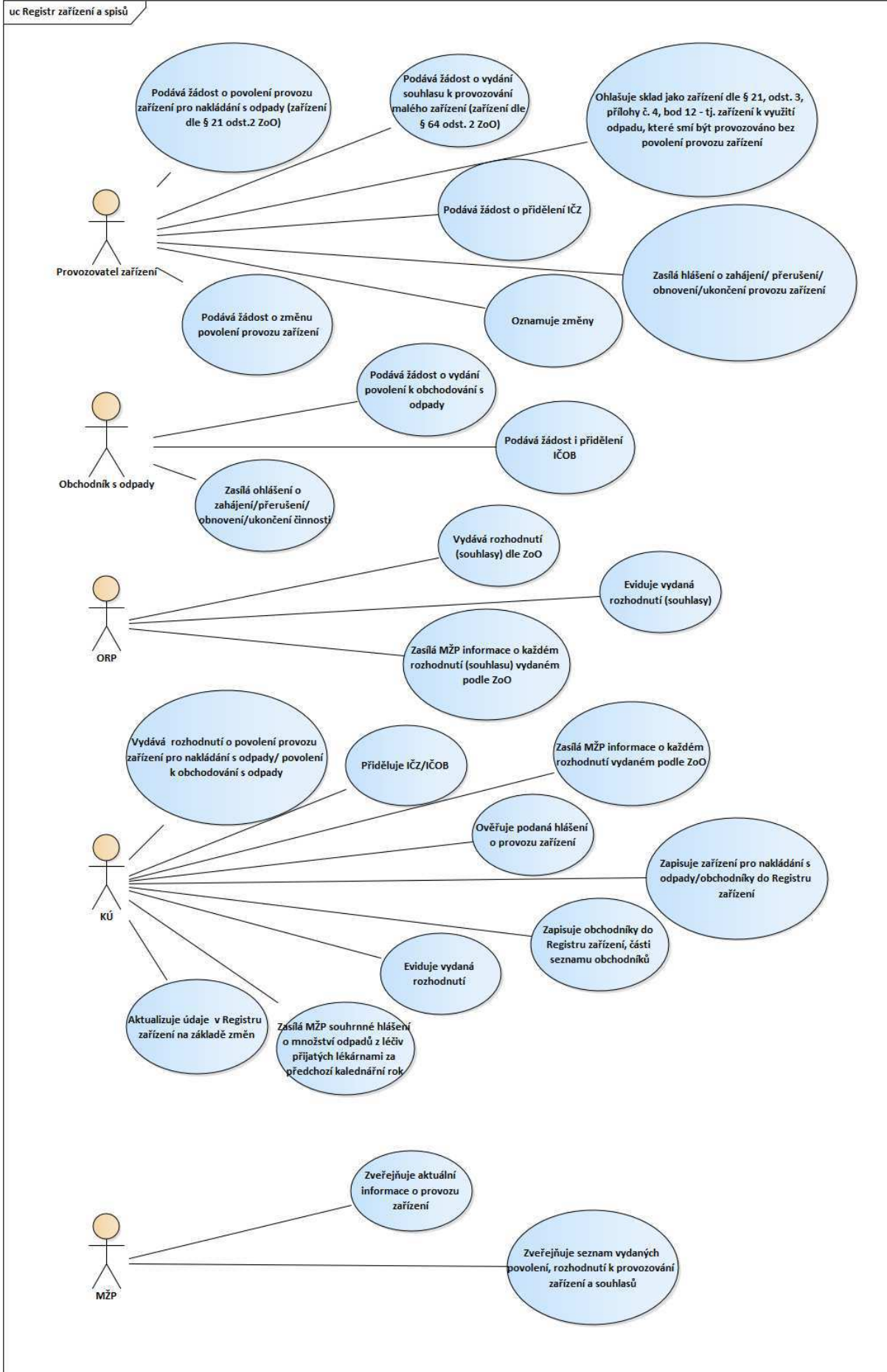
- ZoO
 - Dle § 127, písm. e) ZoO ministerstvo shromažďuje a zpracovává údaje vložené do Informačního systému odpadového hospodářství
 - dle § 127, písm. f) zveřejňuje v rozsahu a způsobem stanoveným tímto zákonem Informační systém odpadového hospodářství;

² Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. zrušena, příprava nové vyhlášky, která ji nahradí, je aktuálně v legislativním procesu.

- § 96 odst. 3 ZoO Obecní úřad obce s rozšířenou působností a krajský úřad zasílají ministerstvu informace o každém rozhodnutí vydaném podle tohoto zákona, a to do 15 dnů ode dne nabytí jeho právní moci.
- Hlášení podle § 95 ZoO odst. 1 a 2 kontroluje a zpracovává krajský úřad příslušný podle místa zařízení určeného pro nakládání s odpady a podle sídla provozovatele mobilního zařízení, obchodníka s odpady. Krajský úřad kontroluje a zpracovává hlášení podle § 95 odst. 1 do 15 dnů od ohlášení a hlášení podle § 95 odst. 2 do 15. dubna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, za který je hlášení podáváno.
- Dosavadní Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady
 - Příloha č. 25 k vyhlášce č. 383/2001 Sb. **Hlášení krajského úřadu o vydaných rozhodnutích podle zákona, včetně ohlášených údajů o zařízeních a přidělovaných identifikačních číslech zařízení a hlášení obecního úřadu obce s rozšířenou působností o vydaných rozhodnutích a vyjádřeních podle zákona** - stanovuje náležitosti podání. V návrhu nové vyhlášky je zasílání informací o vydaných rozhodnutích uvedeno v § 30 (údaje o vydaných rozhodnutích KÚ budou MŽP automaticky zpřístupněny v ISOH2).

4. Subjekty a jejich role v agendě „Registr zařízení a spisů“ v ISOH2

Role jednotlivých subjektů účastnících se agendy Registr zařízení a spisů jsou uvedeny v následujícím schématu:



- Provozovatel zařízení
 - Podává žádost o povolení provozu zařízení pro nakládání s odpady (zařízení dle § 21 odst. 2 ZoO);
 - Podává žádost o vydání souhlasu k provozování malého zařízení (zařízení dle § 64 odst. 2 ZoO)
 - Ohlašuje sklad (zařízení dle § 21 odst. 3, přílohy č. 4, b. 12. ZoO), seznam skladů v Registru zařízení je vždy neveřejný a nesmí být součástí exportovaného seznamu zařízení).
 - Podává žádost o přidělení IČZ (je součástí žádosti o povolení provozu zařízení//ohlášení zařízení);
 - Zasílá hlášení o zahájení/přerušeni/obnovení/ukončení provozu zařízení
 - Oznamuje změny;
 - Podává žádost o změnu povolení / souhlasu provozu zařízení;

- Obchodník s odpady
 - Podává žádost o vydání povolení k obchodování s odpady;
 - Podává žádost o přidělení IČO (je součástí žádosti o vydání povolení k obchodování s odpady);
 - Zasílá ohlášení o zahájení/přerušeni/obnovení/ukončení činnosti;

- ORP
 - Vydává rozhodnutí (souhlasy) dle ZoO;
 - Eviduje vydaná rozhodnutí (souhlasy);
 - Zasílá MŽP informace o každém rozhodnutí vydaném podle ZoO (resp. zpřístupňuje tyto údaje MŽP v ISOH2).

- KÚ
 - Vydává rozhodnutí o povolení provozu zařízení pro nakládání s odpady/povolení k obchodování s odpady;
 - Přiděluje identifikační číslo zařízení (IČZ)/identifikační číslo obchodníka (IČO);
 - Zasílá MŽP informace o každém rozhodnutí vydaném podle ZoO (resp. zpřístupňuje tyto údaje MŽP v ISOH2);
 - Ověřuje podaná hlášení o zahájení/přerušeni/obnovení/ukončení provozu zařízení;
 - ;
 - Zapisuje zařízení pro nakládání s odpady do Registru zařízení;
 - Zapisuje obchodníky do Registru zařízení části seznamu obchodníků;
 - Aktualizuje údaje v Registru zařízení na základě změn;
 - Eviduje vydaná rozhodnutí;
 - Zasílá MŽP souhrnné hlášení o množství odpadů z léčiv přijatých lékárnami za předchozí kalendářní rok (údaje za rok za příslušný krajský úřad);

- MŽP
 - Zveřejňuje aktuální informace o provozu zařízení podle § 127 a § 128 odst. 3;
 - Zveřejňuje seznam vydaných povolení, rozhodnutí k provozování zařízení podle § 21 odst. 2 ZoO a souhlasů podle § 64 odst. 2.

5. Číselníky

- Typ zařízení - číselník je součástí přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy;
- Katalog činností, typ a kód činnosti (číselný kód a jemu odpovídající název činnosti) - číselník je v příloze č. 2 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech;
- Katalog odpadů (příloha k vyhlášce č. 8/2021 Sb. o Katalogu odpadů).

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory se zástupci:
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;
 - Zástupce KÚ (Pardubický kraj, Hl. m. Praha).

7. Funkční požadavky pro agendu „Registr zařízení a spisů“

V následujícím přehledu jsou uvedeny funkční požadavky na ISOH2 pro agendu „Registr zařízení a spisů“.

7.1. Převzetí stávající evidence Registru zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-1 Převzetí stávající evidence Registru zařízení	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Registr zařízení a spisů aktuálně vedený v ISOH, který obsahuje informace o zařízeních k využívání, odstraňování, sběru nebo výkupu odpadů (dále jen „zařízení“). Správcem systému je MŽP. Registr zařízení a spisů umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů o jednotlivých zařízeních.</p> <p>Datová struktura veřejné části Registru zařízení obsahuje údaje min. v tomto rozsahu pro stacionární a mobilní zařízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikační číslo zařízení (dále jen „IČZ“); • Název provozovatele; • Ulice a č.p.; • Obec; • IČO; • Stav zařízení (v provozu ANO/NE); • Možnost zobrazení detailu zařízení; • Možnost zobrazení historie provozu zařízení; • Možnost zobrazení historie provozovatelů zařízení; • Detail umístění na mapě. <p>Detail zařízení dále obsahuje tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IČZ; • Typ zařízení (stacionární, mobilní) • Typ zařízení (v odpadovém hospodářství) • Typ povolení; • IPPC; • Stav provozu (v provozu ANO/NE); • Adresa (ulice, obec);

	<ul style="list-style-type: none"> • PSČ; • ZÚJ; • GPS souřadnice u stacionárních zařízení (mobilní zařízení nemají adresu provozovny); • Informace o aktuálním/posledním provozovateli (IČO, název, adresa sídla, ZÚJ); • Kód činnosti (číselný kód a název kódu činnosti); • Povolené odpady (u mobilních zařízení navíc s možností vyhledávání povolených odpadů pro jednotlivé kraje, kde má zařízení povolenou činnost); • Historie provozovatelů (IČO, název, datum od-do, historie provozu, povolené odpady); • Historie provozu zařízení (IČO, název, stav – zahájení/přerušování/obnovení/ukončení, datum od-do); • Povolené odpady (kód odpadu, kategorie, název odpadu); • Historie povolených odpadů (kód odpadu, kategorie, název odpadu, u každého katalogového čísla možnost zobrazení hodnoty platnosti povolení od-do); • Katalogizace zařízení (kód zařízení, název kódu zařízení, datum od-do) <p><u>Datová struktura neveřejné část Registru zařízení pro kontrolní činnost</u> (přístupná ORP, KÚ a ČIŽP) nad rámec údajů ve veřejné části Registru zařízení obsahuje tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historie vydaných souhlasů; • Dokumenty (např. Rozhodnutí, provozní řád); • Kapacita zařízení (všechny kapacity dle přílohy č. 3 ZoO, včetně kapacit na jednotlivé činnosti) <p><u>Datová struktura neveřejné části Registru zařízení pro správce</u> (přístupná pouze MŽP/CENIA) obsahuje kompletní datovou sadu o všech evidovaných zařízeních, obsahuje zejména tyto informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detailní informace o zařízeních, které se zobrazují ve veřejné části Registru zařízení (tj. zejména IČZ, typ zařízení, typ vydaného souhlasu, IPPC, obec, ulice, PSČ, ZÚJ, název ZÚJ, ORP, IČO, provozovatel, informace o ne/platném souhlasu, informace o stavu zařízení); • Záznamy k jednotlivým zařízením, tj. údaje o úkonech a jejich historii prováděných KÚ, která obsahuje např. kraj, datum odeslání/stornování, typ, číslo jednací, věc, IČO, jméno osoby, platnost od-do); • Přehled povolených odpadů příslušného zařízení (vč. detailních informací o kódech odpadů, typu odpadů a názvu odpadů); • Kapacita zařízení vč. detailních informací; • Katalogizace zařízení vč. detailních informací; • Soubory; • Údaje skládky (relevantní pouze pro skládky); <p>Systém MUSÍ zohlednit odlišnou evidenci zařízení, kterým byla vydána povolení/rozhodnutí ještě podle starého ZoO (č. 185/2001 Sb.) a</p>
--	---

	<p>nového ZoO (č.541/2020 Sb.) a to z důvodu odlišných rozsahů, číselníků, označení souhlasu a povolení.</p> <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy.</p> <p>KÚ budou dále pokračovat ve vedení Registru zařízení prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky) nebo budou používat komerční SW a z něj předávat data do Registru zařízení v ISOH2.</p>
F-9-2 Požadovaná funkční podpora agendy Registr zařízení	<p>Systém MUSÍ pro agendu Registr zařízení umožňovat podporu samostatných funkčních celků:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vedení registru zařízení jehož součástí je i Seznam obchodníků (veřejná část, neveřejná část pro kontrolní činnost, neveřejná část správce); ○ Zápis zařízení/obchodníka do registru zařízení; ○ Příjem oznámení o zahájení/přerušování/obnovení/ukončení provozu/činnosti/změn - Příloha č. 22 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (F_ODP_ZARIZENI); nová vyhláška příloha č. 15 (pro zařízení), příloha č. 16 (obchodníci) ○ Příjem oznamování dalších změn (změna provozovatele, změna kódů odpadů, kapacity apod.); ○ Příjem hlášení - List č. 4 přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (F_ODP_PROD); nová vyhláška příloha č. 13, list č. 4 ○ Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR komerční SW atp.); ○ Přístup k logům pro kontrolní účely.

7.2. Převzetí stávající evidence Registru spisů

ID požadavku	Požadavek
F-9-3 Převzetí stávající evidence registru spisů	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Registr spisů aktuálně vedený v ISOH v rámci Registru zařízení a spisů, který obsahuje údaje o vydaných rozhodnutích k jednotlivým zařízením zapsaným v Registru zařízení a spisů a dalších rozhodnutích vydaných KÚ/ORP dle ZoO. Registr spisů umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů o jednotlivých zařízeních. Správcem systému je MŽP.</p> <p>Registr spisů musí obsahovat tyto údaje o všech vydaných rozhodnutích dle ZoO včetně ohlášených údajů o zařízeních a přidělovaných identifikačních číslech zařízení a hlášení obecního úřadu ORP o vydaných rozhodnutích a vyjádřeních dle ZoO v následující datové struktuře:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikace ohlašovatele: <ol style="list-style-type: none"> a) identifikační číslo krajského úřadu nebo obecního úřadu obce s rozšířenou působností; b) název úřadu; c) úplnou a přesnou adresu úřadu; d) jméno a příjmení osoby zpracovávající rozhodnutí nebo vyjádření, včetně kontaktních údajů (telefon, e-mail). 2) Informace o vydaných a platných rozhodnutích a vyjádřeních obsahující:

	<p>a) číslo jednací;</p> <p>b) věc (předmět řízení);</p> <p>c) datum žádosti, datum vydání rozhodnutí a datum nabytí právní moci;</p> <p>d) dobu platnosti, pokud je rozhodnutí vydáno na dobu určitou;</p> <p>e) identifikaci účastníků řízení podle stavu platného v době vydání rozhodnutí zahrnující: identifikační číslo osoby, identifikační číslo základní územní jednotky, obchodní firmu nebo název a sídlo, pokud jde o právnickou osobu, obchodní firmu nebo jméno a příjmení a sídlo, pokud jde o fyzickou osobu oprávněnou k podnikání;</p> <p>f) seznam odpadů uvedených v rozhodnutí, vstupujících a vystupujících z technologie a dalších odpadů, se kterými bude v zařízení nakládáno podle provozního řádu nebo odpady podle § 16 odst. 3 ZoO, včetně katalogového čísla odpadu, skutečné kategorie odpadu a název odpadu podle Katalogu odpadů;</p> <p>g) název, kód zařízení pro katalogizaci typů zařízení podle číselníku, který je součástí přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy. Uvádí se pouze v případě rozhodnutí týkajících se provozování zařízení a ohlašování zařízení;</p> <p>h) kapacity zařízení dle přílohy č. 3 a tabulky ZoO u zařízení v tunách za rok nebo celkovou projektovanou kapacitu skládky v metrech krychlových;</p> <p>i) označení ustanovení ZoO, podle kterého bylo v řízení rozhodováno, a to podle číselníku ustanovení, který je součástí přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy.</p> <p>3) Rozhodnutí podle zákona a provozní řád zařízení ve formátu, který je stanoven v přenosovém datovém standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy. Je-li to důvodné z technických důvodů a ekonomických důvodů, je možné upustit od elektronické podoby mapových, obrazových a grafických podkladů, které jsou součástí provozního řádu.</p> <p>4) Údaje z evidence zařízení pro nakládání s odpady, kterým krajský úřad přidělil identifikační číslo zařízení, včetně těchto čísel, dále včetně PID u zařízení povolených podle integrovaného povolení podle zákona o integrované prevenci, a to v požadovaném rozsahu údajů podle přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy;</p> <p>5) Údaje z evidence ohlášených údajů dle § 23 dosavadní vyhlášky č. 383/2001 Sb., v požadovaném rozsahu údajů podle přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy.</p>
F-9-4 Požadovaná funkční podpora	<p>Systém MUSÍ pro agendu Registr spisů umožňovat podporu samostatných funkčních celků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedení registru spisů; • Komunikace s okolními informačními systémy (ESSP, komerční SW atp.);

	<ul style="list-style-type: none"> • Zpřístupnění informací o rozhodnutích vydaných ORP/KÚ dle ZoO MŽP; • Přístup k logům pro kontrolní účely.
--	--

7.3. Registr zařízení

7.3.1. Vedení Registru zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-5 Zpřístupnění dat v Registru zařízení	<p>MŽP zveřejňuje v Registru zařízení aktuální informace o provozu zařízení § 21 odst. 2 a 3, § 64 odst. 2, seznam obchodníků § 26 a § 44 a § 95³. Ve spojení s § 96 a § 128 odst. 3.</p> <p>Rozsah evidovaných dat v Registru zařízení viz požadavek „F-9-1 Převzetí stávající evidence Registru zařízení“.</p> <p>Registr zařízení MUSÍ obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veřejnou část - sloužící pro potřeby veřejnosti k zjištění informací o provozu zařízení k nakládání s odpady a obchodníkovi a jeho povolených odpadech; • neveřejnou část pro kontrolní orgány (např. ČIŽP, ORP, KÚ), která pro potřeby státní správy umožňuje přístup k detailnějším informacím o zařízeních a o obchodnících, než které jsou k dispozici ve veřejné části registru. Přístup do neveřejné části registru pro kontrolní orgány MUSÍ být možný pouze po přihlášení registrovaného uživatele. • neveřejnou část pro správce obsahující kompletní datovou sadu obsahující detailní informace o jednotlivých zařízeních a spisech k nim a obchodnících a spisech k nim, které je přístupná pouze MŽP/CENIA.
F-9-6 Vyhledávání v Registru zařízení (veřejná část, neveřejná část pro kontrolní činnost)	<p>Systém MUSÍ uživatelům ve veřejné části Registru zařízení umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail zařízení/obchodníka, zároveň však platí, že ve veřejné části Registru zařízení se nesmí zobrazovat zařízení, jehož identifikační číslo začíná na CS; • Řadit zařízení vzestupně/sestupně dle položek jednotlivých sloupců (podle IČZ, obce, Provozovatele, IČO); • Vyhledávat zařízení dle zvolených parametrů - IČZ, IČO, název provozovatele, typ zařízení, typ povolení, katalog činností (možnost výběru dle kódu zařízení z katalogu zařízení), přijímaný odpad (možnost výběru dle kódu a názvu odpadu), dle jednoho kódu odpadu nebo i volbě více kódů odpadu (lze nalézt když má zařízení v povolení dané odpady) stacionární/mobilní, v provozu, povoleno v kraji (s možností výběru těchto parametrů: je shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje) a dle umístění stacionárního zařízení (kraj, ORP/SOP, obec, ZÚJ); • Ověřit oprávněné osoby (vyhledávání dle IČZ a data) – výsledkem vyhledávání je seznam odpadů, které měl daný subjekt k zadanému datu schváleny;

³ Pozn seznam zprostředkovatelů § 45 a § 95 a seznam dopravců § 95 jsou vedeny samostatně mimo Registr zařízení - viz HF10 – Seznam dopravců, HF12- Seznam zprostředkovatelů

	<ul style="list-style-type: none"> • U stacionárních zařízení rychle vyhledávat pomocí parametrů (kraj, ORP/SOP, obec, ZÚJ, stav provozu, typ zařízení, katalog zařízení, přijímaný odpad); • U mobilních zařízení rychle vyhledávat pomocí parametrů (stav provozu, typ procesů – mobilní sběr / mobilní mechanické/ mobilní fyzikálně-chemické/ mobilní biologické/ mobilní ostatní/ mobilní sběr autovraků/ mobilní sběr elektrozařízení/ mobilní sběr a úprava odpadu, mobilní mechanické – autovraky/ mobilní mechanické - elektrozařízení); • Export dat z registru (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV. Součástí exportu pro širokou veřejnost nesmí být zařízení jejichž identifikační číslo začíná na CS. Součástí exportu pro MŽP (CENIA) kontroly, mohou být součástí exportu i zařízení jejichž IČZ začíná na CS. • Export dat z registru (neveřejná část) - V neveřejné části Registru zařízení pro kontrolní orgány MUSÍ systém navíc umožnit registrovanému uživateli zobrazit detail historie vydaných souhlasů, dokumenty a kapacity zařízení.
F-9-7 Vyhledávání zařízení na mapě (veřejná část, neveřejná část pro kontrolní činnost)	<p>Systém MUSÍ pracovat s aktuální polohou uživatele. Systém MUSÍ rovněž uživateli umožnit zadat svou polohu nebo libovolnou adresu do systému, popř. ji vyhledat a vybrat na mapě či zadat okruh vyhledávání.</p> <p>Systém MUSÍ uživateli zobrazit všechna zařízení v jeho okolí, a to v tabelární podobě a v mapovém podkladu, tj. systém zjistí nejbližší zařízení a zobrazí jejich polohu na mapě.</p> <p>Systém MUSÍ používat názorné piktogramy pro zobrazení jednotlivých zařízení na mapě s barevným odlišením aktivních/neaktivních zařízení. Systém MUSÍ umožnit uživateli zobrazit si detail zařízení se všemi zapisovanými údaji.</p> <p>Při základním zobrazení mapy MUSÍ být uvedena mapa celé ČR s uvedením agregovaných hodnot počtu zařízení za územní jednotky krajů. Po rozkliknutí určitého kraje dojde k přiblížení mapy na příslušný kraj a zobrazení agregovaných hodnot počtu zařízení za územní jednotky ORP atd. Nejnižší jednotkou zobrazení je úroveň ulic, kdy již budou zobrazeny piktogramy jednotlivých zařízení. Po najetí kurzoru na piktogram zařízení MUSÍ systém nejdříve zobrazit základní informace o zařízení (IČO a název provozovatele) a po kliknutí na piktogram zobrazit detail zařízení s vybranými údaji o zařízení.</p>
F-9-8 Zobrazení detailu historie zařízení/obchodníka a kódů povolených odpadů	<p>Systém MUSÍ umožnit z detailu zařízení/obchodníka přejít na kompletní detail zařízení/obchodníka a v něm zobrazit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historii provozovatelů zařízení/obchodníka s údaji od-do, kdy provozovali/vykonávali činnost; • Historii provozu zařízení/obchodníka s uvedením platnosti souhlasu od-do a historie, kdy bylo zařízení/obchodník aktivní a neaktivní. Na jeden souhlas mohou dočasně provozovat zařízení i dva provozovatelé (při prodeji zařízení – viz dále); • Povolené odpady (obsahující číselný kód odpadu, kategorii odpadu, název odpadu); • Historie povolených odpadů (obsahující číselný kód odpadu, kategorii odpadu, název odpadu, s uvedením platnosti od-do);

	<ul style="list-style-type: none"> • Katalogizace zařízení/obchodníka (obsahující kód zařízení, název odpovídající katalogizačnímu označení zařízení, platnost od-do).
F-9-9 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smart phony a tablet)	<p>Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Registr zařízení, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, notebooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena.</p> <p>Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smartphony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).</p>
F-9-10 Zpřístupnění off-line dat	<p>Systém MUSÍ umožnit vygenerovat off-line kopii veřejně dostupných dat z Registru zařízení (ovšem bez zařízení s IČZ začínajícím na CS) platný k okamžiku vytvoření off-line kopie. Publikace dat probíhá automaticky v nastavených časových intervalech (minimálně 1x v pracovních dnech – s přírůstkem za poslední den). Data MUSÍ být zpřístupněna ve formátu XML ve stanoveném datovém standardu.</p> <p>V systému MUSÍ být rovněž uveden popis struktury zpřístupněných off-line dat.</p>
F-9-11 Práce nad daty v neveřejné části Registru zařízení pro správce (tj. MŽP/CENIA)	<p>Systém MUSÍ uživatelům MŽP/CENIA v neveřejné části Registru zařízení pro správce umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail zařízení/obchodníka včetně všech evidovaných údajů o daném zařízení/obchodníkovi; • Vyhledávat zařízení/obchodníka dle zvolených parametrů (tzv. filtrování); • Řadit dle zvolených parametrů vzestupně/sestupně; • Export dat z (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV; • Zobrazit údaj o celkovém počtu evidovaných zařízení/obchodníků v Registru zařízení; • Vyhledávat na základě vlastního S L dotazu pomocí S L generátoru (viz požadavek F-9-12 S L generátor v Registru zařízení); • Přecházet z Registru zařízení do Registru spisů a obráceně.
F-9-12 S L generátor v Registru zařízení	<p>S L generátor slouží pro sofistikované vyhledávání v neveřejné části Registru zařízení pro správce na základě kombinace více parametrů definovaných uživatelem. Systém MUSÍ převzít stávající podobu S L generátoru včetně číselníků, které S L generátor používá.</p> <p>S L generátor MUSÍ umožnit vyhledávání nad všemi daty evidovanými o jednotlivých zařízeních a MUSÍ uživateli umožnit nadefinovat jednotlivé podmínky či jejich kombinace pro vyhledávání. S L generátor zároveň MUSÍ umožnit uživateli vybrat, zda chce ve výsledku vyhledávání zobrazit výsledky všech parametrů, dle kterých byl formulován S L dotaz, nebo pouze některé. Formulovaný dotaz následně MUSÍ být možno uživatelem upravit, kopírovat, mazat, dotaz uživatelsky pojmenovat a uložit a v budoucnu znovu použít nebo vytvořit vlastní S L dotaz.</p> <p>Vytváření datových sestav (tj. seznamu zařízení dle požadavků uživatele vytvořeného pomocí S L generátoru) slouží pouze pro potřeby MŽP/CENIA.</p>
F-9-13 Nahlížení do Registru spisů	<p>Systém MUSÍ oprávněnému uživateli MŽP/CENIA umožnit přes Registr zařízení vstupovat do Registru spisů, a zobrazit spisy (dokumenty), které</p>

	se týkají příslušného zařízení/obchodníka, tzn. systém MUSÍ k jednotlivému zařízení/obchodníkovi zobrazit veškeré dokumenty/písemnosti vztahující se k danému zařízení/obchodníkovi, jež jsou evidovány v Registru spisů. Z Registru spisů MUSÍ oprávněnému uživateli umožnit návrat zpět do Registru zařízení.
--	---

7.3.2. Zápis a změny zápisu zařízení dle 21 odst. 2 ZoO/IPP do Registru

7.3.2.1. Stacionární zařízení

7.3.2.1.1. Vydání Rozhodnutí o povolení k provozování zařízení ke skladování, sběru, úpravě, využití, odstranění (zápis zařízení)

ID požadavku	Požadavek
F-9-14 Příjem žádosti o povolení provozování zařízení	<p>Žádost o udělení povolení k provozování zařízení zasílá provozovatel zařízení v písemné formě KÚ. Žádost musí splňovat požadavky ZoO příloha č. 3. Žádosti jsou doručovány na příslušný KÚ v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky, nebo v listinné či elektronické podobě na podatelnu KÚ. Strukturovaná podoba formuláře žádosti není stanovena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • V případě KÚ, které pro výkon agendy dle § 96 odst. 1 ZoO Registr zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-15 Vedení řízení v ISOH2; ○ F-9-16 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení); ○ F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru. <p>Žádost se dostává do ISOH2 prostřednictvím standardizovaného rozhraní na spisové služby.</p> • V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení dle § 96 odst. 1 ZoO využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-18 Příjem dat z komerčního SW; ○ F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru.
F-9-15 Vedení řízení v ISOH2	<p>Okamžikem přijetí žádosti o povolení provozování zařízení zaeviduje pracovník KÚ spis ve spisové službě KÚ a systém MUSÍ umožnit KÚ zahájit správní řízení. Vedení správního řízení se řídí požadavky v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“. Pro agendu Registr zařízení platí dále následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systém MUSÍ pracovníkovi KÚ umožnit přepsat do ISOH2 strukturovaná data zapisovaná do Registru ze žádosti o povolení provozování zařízení a přiložit a označit dokumentové přílohy předávané do Registru spisů (viz požadavek F-9-1 Převzetí stávající evidence Registru zařízení); • Systém MUSÍ u přijatých písemností evidovat údaje umožňující jejich jednoznačné provázání se spisem v ESSS KÚ; • Systém MUSÍ v metadatech dokumentů předávaných do Registru spisů vždy přiřadit IČZ příslušného zařízení tak, aby bylo možné dle IČZ kdykoliv vyhledat veškeré dokumenty týkající se zařízení s daným IČZ v Registru spisů. • Systém MUSÍ evidovat historii všech prováděných změn, které byly u jednotlivých zařízení v Registru provedeny, včetně údaje o datu provedené změny a umožnit její zobrazení pracovníkovi MŽP.

<p>F-9-16 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení)</p>	<p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi KÚ přidělit:</p> <p>(1) Zařízení identifikační číslo zařízení (IČZ) ve formátu: CZXYYYYY, kde X je označení kraje a YYYYY je pořadové číslo evidovaného zařízení v rámci příslušného kraje.</p> <p>Označení kraje je následující: A – Hlavní město Praha, S – Středočeský, U – Ústecký, L – Liberecký, K – Karlovarský, H – Královéhradecký, E – Pardubický, P – Plzeňský, C – Jihočeský, J – Vysočina, – Jihomoravský, M – Olomoucký, T – Moravskoslezský, Z – Zlínský.</p> <p>IČZ může pracovník KÚ přidělit kdykoliv od zahájení řízení až do okamžiku zpřístupnění údajů v registru zařízení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi KÚ vytvořit a vypravit do spisové služby KÚ Oznámení o přidělení IČZ k jeho odeslání provozovateli zařízení, pokud oznámení o přidělení IČZ není součástí rozhodnutí KÚ o souhlasu s provozováním zařízení.</p> <p>(2) Zařízení provozované na základě výjimky podle § 21 odst. 3 a uvedené v příloze č. 4 zákona v bodě 12 má formát identifikačního čísla zařízení CSXYYYYY, kde X je označení kraje a YYYYY je pořadové číslo evidovaného zařízení v rámci příslušného kraje. Označení kraje je následující: A - Hlavní město Praha, S - Středočeský, U - Ústecký, L - Liberecký, K - Karlovarský, H - Královéhradecký, E - Pardubický, P - Plzeňský, C - Jihočeský, J - Vysočina, - Jihomoravský, M - Olomoucký, T - Moravskoslezský, Z – Zlínský.</p> <p>(3) Formát identifikačního čísla obchodníka s odpady je COXYYYYY, kde X je označení kraje a YYYYY je pořadové číslo evidovaného obchodníka s odpady v rámci příslušného kraje. Označení kraje je následující: A - Hlavní město Praha, S - Středočeský, U - Ústecký, L - Liberecký, K - Karlovarský, H - Královéhradecký, E - Pardubický, P - Plzeňský, C - Jihočeský, J - Vysočina, - Jihomoravský, M - Olomoucký, T - Moravskoslezský, Z - Zlínský.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zaevidovat datum odeslání a doručení Sdělení o přidělení IČZ.</p>
<p>F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru</p>	<p>Do 15 dní ode dne nabytí právní moci vydaného rozhodnutí o povolení provozování zařízení (po ukončení řízení v požadavku F-9-15 Vedení řízení v ISOH2 MUSÍ systém na pokyn pracovníka KÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpřístupnit strukturovaná data o zařízení v Registru zařízení; • Zpřístupnit dokumenty (např. vydané rozhodnutí, provozní řád evidované ve spisu) v Registru spisů (viz agenda „Registr spisů“). • Označit zařízení Ministerstva obrany s příznakem, že se jedná o zařízení Ministerstva obrany a znemožnit tak zveřejnění údajů o tomto zařízení ve veřejné části Registru zařízení. <p>Takto zpřístupněná data jsou v Registru zařízení označena jako platná až do okamžiku uplynutí doby platnosti vydaného rozhodnutí, nebo do okamžiku oznámení změny/ukončení provozu zařízení (viz požadavek: F-9-38 Oznámení změny (přerušení provozu, obnovení provozu, ukončení provozu).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit ORP vkládat a zpřístupnit provozní řády pro malá zařízení. ORP musí mít přístup do Registru zařízení a spisů.</p>

F-9-18 Příjem dat z komerčního SW	<p>Ty KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení § 96 odst. 1 ZoO využívají komerční SW, přidělí IČZ v komerčním SW a informují provozovatele zařízení o jeho přidělení vypravením Sdělení o přidělení IČZ prostřednictvím spisové služby KÚ.</p> <p>KÚ zároveň odešle data o rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení do ISOH2 prostřednictvím webové služby s využitím datového standardu MŽP ODPADY.</p> <p>Systém MUSÍ zajistit příjem dat z komerčního SW do ISOH2. V případě zjištěných nedostatků musí pracovník KÚ provést opravu zjištěných nedostatků a následně znovu odeslat data do ISOH2.</p> <p>Po úspěšné validaci MUSÍ systém zpřístupnit přijaté informace o zařízení v Registru zařízení analogicky s požadavkem F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru.</p>
-----------------------------------	---

7.3.2.1.2. Příjem oznámení o zahájení provozu zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-19 Oznámení o zahájení provozu zařízení	<p>Zahájení a obnovení provozu zařízení nebo činnosti je provozovatel zařízení povinen ohlásit před jeho zahájením nebo obnovením. Přerušení nebo ukončení provozu zařízení nebo činnosti je povinen ohlásit do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala. Provozovatel zařízení podle § 21 odst. 3 je povinen ohlásit změnu údajů o zařízení vymezených vyhláškou ministerstva před zahájením provozu na základě změněných údajů.</p> <p>Provozovatel zařízení KÚ ohlašuje pomocí nového formuláře F_ODP_ZARIZENI prostřednictvím ISPOP. Nová vyhláška příloha č. 15.</p> <ul style="list-style-type: none"> • V případě KÚ, které pro výkon agendy Registr zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2); ○ F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení. • V případě KÚ, které pro výkon agendy Registr zařízení využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-18 Příjem dat z komerčního SW; ○ F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení.
F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2)	<p>Ověření hlášení provádí KÚ.</p> <p>Pro ty KÚ, které pro ověření hlášení používají ISOH2 platí, že import a ověření hlášení probíhá analogicky dle následujících funkčních požadavků „Import roční zprávy a její ověření ze strany MŽP/CENIA“ „Agendě ročních zpráv“, případně „Produkce a nakládání s odpady“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-2-1 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • F-2-2 Import hlášení (pro agendu Registr zařízení je relevantní pouze Hlášení údajů o zařízení k využívání podle § 21 odst. 3 zákona a malých zařízení podle § 64 odst. 2 zákona (datový standard F_ODP_ZARIZENI); systém MUSÍ upozornit ověřovatele příslušného KÚ, že bylo podáno nové hlášení (viz požadavek „Hlídač nezpracovaných hlášení“); • F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP (pro agendu Registr zařízení nejsou relevantní tato vyhledávací kritéria: rok zaslání hlášení do ISPOP, vykazovaný rok a evidenční číslo ohlašovatele. Pro Registr zařízení jsou navíc relevantní tato kritéria: IČZ, typ povolení);

	<ul style="list-style-type: none"> • F-2-3 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • F-1-17 Zobrazení stavu hlášení; • F-2-4 Provedení kontrol MŽP; • F-2-5 Provedení ad-hoc kontrol; • F-2-6 Evidence a zobrazování vložených komentářů; • F-2-7 Vrácení hlášení k doplnění; • F-2-8 Podání opravného hlášení ohlašovatelem; • F-2-9 Potvrzení hlášení v ISPOP; • F-2-10 Vyvolání změnového řízení z důvodu chybného hlášení; <p>Dále je pro agendu Registru zařízení relevantní:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-50 Logování zápisu a jejich změn v Registru a možnost zobrazení minulých stavů.
F-9-21 Příjem dat z oznámení o zahájení provozu zařízení z komerčního SW	Pro ty KÚ, které používají komerční nástroj, MUSÍ systém zajistit příjem dat o zahájení provozu zařízení do ISOH2. Příjem dat MUSÍ být realizován prostřednictvím webové služby s použitím datového standardu MŽP ODPADY.
F-9-22 Zpřístupnění údajů o zahájení provozu zařízení v Registru	Po ověření hlášení v ISOH2 nebo po příjmu a validaci dat z komerčních SW, MUSÍ systém zajistit zpřístupnění dat z oznámení o zahájení provozu zařízení dle hlášení () v Registru zařízení.

7.3.2.1.3. Změna/ukončení provozu zařízení

V případě zařízení pro nakládání s odpady dle § 21 odst.2 existují 2 kategorie změn:

- Změny ohlašované prostřednictvím ISPOP – jedná se o změny, které provozovatel pouze oznamuje a nepodléhají rozhodnutí KÚ ve správním řízení;
- Změny podmíněné podáním žádosti o změnu prostřednictvím podání na příslušný KÚ, o jejich schválení rozhoduje KÚ ve správním řízení a následně vydává nové povolení o souhlasu s provozem zařízení.

Změny identifikačních údajů jsou prováděny automaticky v rámci synchronizace s ISZR dle požadavku F-9-41 Synchronizace s ISZR.

7.3.2.1.4. Změna/ukončení provozu zařízení oznamovaná prostřednictvím ISPOP

ID požadavku	Požadavek
F-9-23 Změny oznamované prostřednictvím ISPOP	<p>Mezi změny oznamované prostřednictvím ISPOP patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přerušování provozu zařízení; • Obnovení provozu zařízení; • Ukončení provozu zařízení; • Zahájení provozu podle změny souhlasu s provozem zařízení. <p>Oznamované změny nepodléhají rozhodnutí KÚ ve správním řízení. Provozovatel zařízení MUSÍ oznámit tyto změny formou „Hlášení údajů o zařízení ke sběru, využívání a odstraňování odpadů, zařízení podle § 21 odst. 3 zákona a malých zařízení podle § 64 odst. 2 ZoO“ (datový standard F_ODP_ZARIZENI) prostřednictvím ISPOP. Změny provozovatel uvede na hlášení. Nová vyhláška příloha č. 15.</p>

	<p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2); • F-9-25 Aktualizace údajů v ISOH2; • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace. <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-26 Příjem dat z komerčního SW; • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru – aktualizace.
F-9-24 Import a ověření hlášení z ISPOP	Postupuje se dle požadavku F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2).
F-9-25 Aktualizace údajů v ISOH2	Pro ty KÚ, které používají ISOH2, platí, že pracovník KÚ provede aktualizaci údajů o zařízení zapisovaných do registru v ISOH2 na základě oznámených změn.
F-9-26 Příjem dat z komerčního SW	Pro ty KÚ, které používají komerční SW, platí, že po ověření dat v komerčním SW, MUSÍ systém umožnit příjem dat z komerčního SW do ISOH2. Přenos dat bude realizován prostřednictvím webové služby s použitím datového standardu MŽP ODPADY.
F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace	Po ověření hlášení v ISOH2 nebo po příjmu a validaci dat z komerčních SW, MUSÍ systém zajistit zpřístupnění změn o zařízení (na základě údajů z listu č. 2) v ISOH2 v Registru zařízení.

7.3.2.1.5. Změna u zařízení schvalovaná ve správním řízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-28 Změny podléhající rozhodnutí ve správním řízení	<p>Mezi změny, podléhající rozhodnutí ve správním řízení patří zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna provozovatele zařízení - v případě prodeje zařízení - má nový provozovatel zařízení: • Dle § 24 ZoO - Práva a povinnosti z povolení provozu zařízení přecházejí na právního nástupce provozovatele zařízení, na kterého přešlo vlastnictví nebo právo užívat zařízení. Právní nástupce je povinen oznámit přechod práv a povinností z povolení provozu zařízení krajskému úřadu do 30 dnů ode dne účinnosti přechodu práv a povinností a v téže lhůtě požádat o změnu povolení a předložit upravený provozní řád krajskému úřadu ke schválení tak, aby byly v povolení uvedeny správné údaje vztahující se k osobě provozovatele zařízení. Žádost zasílá KÚ v písemné formě nový provozovatel zařízení (v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky, nebo v listinné podobě na podatelnu KÚ). Nový provozovatel provozuje zařízení do doby udělení nového rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení, na základě rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení vydaného původnímu vlastníkovi. Zařízení zůstává původní IČZ. Původní provozovatel zůstává zapsán v registru, ale je u něj uvedena informace o ukončení (od-do). Okamžikem přijetí žádosti zahájí pracovník KÚ správní řízení. V systému musí být ihned uveden nový provozovatel zařízení. • Změna kódů odpadů, které má zařízení schváleno • Změna kódu zařízení • Všechny další změny údajů uvedených v Rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení.

	<p>V případě změny požádá provozovatel KÚ o vydání souhlasu se změnou. Žádost o změnu zasílá provozovatel KÚ v písemné formě. Okamžikem přijetí žádosti zahájí pracovník KÚ správní řízení;</p> <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-14 Příjem žádosti o vydání souhlasu s provozováním zařízení; • F-9-15 Vedení řízení v ISOH2 <p>Systém MUSÍ navíc umožnit pracovníkovi KÚ aktualizovat údaje o evidovaném zařízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Změna provozovatele: pracovník KÚ u původního vlastníka zaznamená datum ukončení provozování zařízení a u nového vlastníka zaznamená datum zahájení provozování zařízení. <p>Systém MUSÍ pracovníkovi KÚ umožnit do doby vydání nového rozhodnutí změnit stav zařízení na „Žádost o změnu provozovatele“. Po nabytí právní moci rozhodnutí o souhlasu s provozováním zařízení MUSÍ systém umožnit pracovníkovi KÚ převést stav zařízení do stavu „aktivní“.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Změna kódu zařízení, povolených odpadů případně dalších údajů uvedených v rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení - pracovník KÚ provede aktualizaci údajů o zařízení v souladu s oznámenou změnou; <ul style="list-style-type: none"> • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace. <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení písm. a) ZoO využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-26 Příjem dat z komerčního SW; • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace.
F-9-29 Oznámení zahájení provozu podle změny souhlasu s provozem zařízení	<p>V případě změny provozovatele zařízení podle § 21 odst. 3 musí nový provozovatel oznámit zahájení provozu zařízení podle změny souhlasu s provozem zařízení. Postup viz F-9-19 Oznámení o zahájení provozu zařízení.</p>

7.3.2.2. Mobilní zařízení

7.3.2.2.1. Vydání Rozhodnutí o souhlasu k provozování zařízení (zápis zařízení)

ID požadavku	Požadavek
F-9-30 Vydání Rozhodnutí o souhlasu k provozování zařízení (mobilní zařízení dle § 21 odst. 2)	<p>Postupuje se analogicky dle následujících požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-14 Příjem žádosti o vydání souhlasu s provozováním zařízení, pro mobilní zařízení pro sběr navíc platí, že provozovatel zařízení zašle žádost o souhlas k provozování zařízení KÚ dle sídla, Sídelní KÚ vede k danému zařízení spis, ve kterém stanoví své požadavky pro provoz zařízení na jeho území (např. katalogová čísla odpadu, doba provozu). <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-15 Vedení řízení v ISOH2; • F-9-16 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení - pro mobilní zařízení navíc platí, že IČZ přidělí KÚ dle sídla provozovatele zařízení. Pro jedno IČO lze přidělit pouze jedno IČZ u mobilního

	<p>zařízení pro sběr. V případě mobilního zařízení pro nakládání s odpady platí, že jedno IČO může mít více IČZ a to dle typu zařízení (mechanické, úprava, fyzikálně-chemická úprava, biologické, ostatní, autovraky, elektroodpady).</p> <ul style="list-style-type: none"> • KÚ, který vede řízení o vydání souhlasu k provozování mobilního zařízení, přiděluje IČZ F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru; • F-9-19 Oznámení o zahájení provozu zařízení; • F-9-22 Zpřístupnění údajů o zahájení provozu zařízení v Registru. <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-18 Příjem dat z komerčního SW - pro mobilní zařízení navíc platí, že IČZ přidělí KÚ dle sídla provozovatele zařízení. Pro jedno IČO lze přidělit pouze jedno IČZ u mobilního zařízení pro sběr a výkup. V případě mobilního zařízení pro nakládání s odpady platí, že jedno IČO může mít více IČZ a to dle typu zařízení (mechanické, fyzikálněchemická úprava, biologické, ostatní, autovraky, elektroodpady). • Sídelní KÚ, který vede řízení o vydání souhlasu k provozování mobilního zařízení, přiděluje IČZ F-9-17 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru – u mobilních zařízení MUSÍ systém zajistit zpřístupnění údajů všem krajům • F-9-21 Příjem dat z oznámení o zahájení provozu zařízení z komerčního SW; • F-9-22 Zpřístupnění údajů o zahájení provozu zařízení v Registru.
--	--

7.3.2.2.2. Změna/ukončení provozu mobilního zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-31 Změna/ukončení provozu mobilního zařízení (zařízení dle § 21 odst. 2)	<p>V případě KÚ, které pro výkon agendy využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-23 Změny oznamované prostřednictvím ISPOP; • F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2); • F-9-25 Aktualizace údajů v ISOH2; • F-9-28 Změny podléhající rozhodnutí ve správním řízení; • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace. <p>V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-23 Změny oznamované prostřednictvím ISPOP; • F-9-26 Příjem dat z komerčního SW; • F-9-27 Zpřístupnění údajů o zařízení v Registru - aktualizace; • F-9-28 Změny podléhající rozhodnutí ve správním řízení; <p>Pro mobilní zařízení navíc platí, že změny provozovatel zařízení oznamuje KÚ dle sídla provozovatele zařízení prostřednictvím ISPOP – Příloha č. 22 vyhlášky 383/2001 Sb. – formulář F_ODP_ZARIZENI. Nová vyhláška příloha č. 15.</p>

	<p>Změny v rozsahu zařízení, přijímaných odpadech apod. musí provozovatel zařízení opět projednat s příslušnými KÚ, kterých se změna dotýká a KÚ musí vydat změnu rozhodnutí.</p> <p>V registru jsou údaje o mobilním zařízení evidovány na úrovni kraje dle sídla provozovatele, který vydal povolení provozem zařízení na území ČR. Systém MUSÍ umožnit aktualizaci údajů.</p>
--	--

7.3.3. Zázpis a změny zázpisu zařízení dle 21 odst. 3 a 64 odst. 2 ZoO do Registru

7.3.3.1. Vydání Sdělení o souhlasu k provozování zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-32 Oznámení o zahájení provozu zařízení	<p>Provozovatel zařízení dle § 21 odst. 3 a dle § 64 odst. 2 ZoO oznamuje zahájení činnosti prostřednictvím Hlášení údajů o zařízení prostřednictvím ISPOP (datový standard F_ODP_ZARIZENI). Provozovatel vyplní hlášení. Nová vyhláška příloha č. 15.</p> <p>Oznámení o zahájení provozu zařízení není schvalováno ze strany KÚ ve správním řízení.</p> <ul style="list-style-type: none"> • V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2); ○ F-9-16 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení); ○ F-9-35 Vydání Sdělení o přidělení IČZ; ○ F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení. • V případě KÚ, které pro výkon agendy Registru zařízení využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-9-36 Příjem dat z komerčního SW; ○ F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení. <p>K zařízením dle § 21 odst. 3 a § 64 odst. 2 ZoO nejsou vedeny spisy a v Registru spisů u nich nejsou evidovány provozní řády.</p>
F-9-33 Import a ověření hlášení	Postupuje se dle požadavku F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2)
F-9-34 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení)	Viz požadavek F-9-16 Přidělení IČZ (identifikační číslo zařízení). Pro zařízení dle § 21 odst. 3 a § 64 odst. 2 neplatí věta „Sdělení o přidělení IČZ není součástí rozhodnutí KÚ o povolení s provozováním zařízení“, neboť v případě těchto zařízení není Rozhodnutí o povolení s provozováním zařízení vydáváno.
F-9-35 Vydání Sdělení o přidělení IČZ	Na základě ověřeného hlášení z ISPOP (tj. oznámení o zahájení činnosti provozu zařízení) vydá KÚ Sdělení, jehož nedílnou součástí je oznámení o přidělení IČZ a zašle jej provozovateli vypravením prostřednictvím spisové služby.
F-9-36 Příjem dat z komerčního SW	Postupuje se viz požadavek F-9-21 Příjem dat z oznámení o zahájení provozu zařízení z komerčního SW.
F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení	Postupuje se viz požadavek F-9-22 Zpřístupnění údajů o zahájení provozu zařízení v Registru. Pro tato zařízení platí, že aktualizují údaje na listu č. 3 hlášení.

7.3.3.2. Oznamování změn pro zařízení dle 21 odst.32 a 64 odst. 2 ZoO

ID požadavku	Požadavek
--------------	-----------

F-9-38 Oznámení změny	<p>Provozovatel zařízení oznamuje všechny změny formou hlášení vyplněním listu č. 3 (datový standard F_ODP_ZARIZENI), prostřednictvím ISPOP. V případě změny provozovatele zařízení zašle oznámení změny nový provozovatel zařízení a dále se postupuje, viz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-9-19 Oznámení o zahájení provozu zařízení; • F-9-20 Import a ověření hlášení (v ISOH2); • F-9-18 Příjem dat z komerčního SW; • F-9-37 Zpřístupnění dat v Registru zařízení. <p>V případě mobilních zařízení musí provozovatel zaslat oznámení změny prostřednictvím hlášení sídelnímu KÚ.</p>
-----------------------	--

7.3.4. Podání hlášení o stavu vytvořené finanční rezervy skládky odpadů

F-9-39 Import a ověření hlášení (v ISOH2)	<p>Provozovatelé skládek odpadů zasílají údaje o stavu vytvořené finanční rezervy, údaje o volné kapacitě skládky a údaje o poplatcích za ukládání odpadů na skládky. Hlášení se podává prostřednictvím ISPOP na listě č. 4 přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (datový standard F_ODP_PROD). Ověření hlášení provádí KÚ. Nová vyhláška příloha č. 13 list č. 4.</p> <p>Pro ty KÚ, které pro ověření hlášení používají ISOH2 platí, že Import a ověření hlášení probíhá analogicky dle následujících funkčních požadavků „Import roční zprávy a její ověření ze strany MŽP/CENIA“ v „Agendě ročních zpráv“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-2-1 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • F-2-2 Import hlášení (podává se na listu č. 4 přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (datový standard F_ODP_PROD) nová vyhláška příloha č. 13 list 4; systém MUSÍ upozornit ověřovatele příslušného KÚ, že bylo podáno nové hlášení (viz požadavek „Hlídač nezpracovaných hlášení“); • F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP (pro toto hlášení je navíc relevantní vyhledávání dle IČZ) • F-2-3 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • F-1-17 Zobrazení stavu hlášení; • F-2-4 Provedení kontrol MŽP; • F-2-5 Provedení ad-hoc kontrol; • F-2-6 Evidence a zobrazování vložených komentářů; • F-2-7 Vrácení hlášení k doplnění; • F-2-8 Podání opravného hlášení ohlašovatelem; • F-2-9 Potvrzení hlášení v ISPOP; • F-2-10 Vyvolání změnového řízení z důvodu chybného hlášení; • Dále je relevantní: • F-9-50 Logování zápisu a jejich změn v Registru a možnost zobrazení minulých stavů.
F-9-40 Zobrazení podaných hlášení	<p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi KÚ vyhledat všechna hlášení, která byla příslušným provozovatelem zařízení podána a zobrazit/filtrovat hlášení dle roku, za které byla hlášení podána.</p>

7.3.5. Průřezové požadavky pro Registr zařízení

ID požadavku	Požadavek
F-9-41 Synchronizace s ISZR	<p>Systém MUSÍ v pravidelných intervalech vždy 1x za 24 hodin zkontrolovat identifikační údaje subjektů zapsaných v Registru zařízení oproti základním registrům a přepsat hodnoty v registru aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně.</p> <p>Veškeré změny údajů subjektů musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat KÚ a MŽP/CENIA zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny.</p> <p>Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do registru. Systém MUSÍ umožnit provést automatickou kontrolu formátu zápisu adresy sídla. V případě, že systém identifikuje tzv. spečení adresy (tzn., že je adresa převzata v nestrukturované podobě), MUSÍ systém na tuto skutečnost pracovníka MŽP/CENIA upozornit (např. emailem) a umožnit mu bu převzít adresu z RES, nebo provést manuální přepis adresy.</p>
F-9-42 Vyhledávání výběrem z číselníků	<p>Systém MUSÍ umožnit hromadné výběry z číselníků (např. v případě založení záznamu o povolených katalogových číslech odpadů tyto odpady vybírat z číselníků). Systém MUSÍ umožnit vyhledávání v rámci číselníků – např. celý katalog, podle kategorie odpadů, podle skupin odpadů, podskupin nebo katalogových čísel.</p>
F-9-43 Hlídač nezpracovaných hlášení	<p>Systém MUSÍ upozornit formou notifikace (e-mail a zpráva v systému) ověřovatele, že v ISPOP mají přiřazena nová hlášení, která mají být ověřena a že tak ověřovatelé ještě neučinili (např. „Máte 3 nezpracovaná hlášení“).</p> <p>Notifikace MUSÍ být zasílány konkrétnímu uživateli v roli ověřovatele, jemuž jsou hlášení v ISPOP přiřazena.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému uživateli v roli ověřovatele, aby si nastavil minimálně lhůtu pro upozornění, kanály, kterými chce být notifikován, režim opakování notifikací.</p>
F-9-44 Nástroj pro náhled KÚ a MŽP/CENIA do ISPOP	<p>Systém MUSÍ umožnit KÚ a MŽP/CENIA nahlížet přes nástroj zakomponovaný ISOH2 do databáze hlášení v ISPOP, a to prostřednictvím webové služby ISPOP.</p> <p>V případě, že uživatel KÚ a MŽP/CENIA chce nahlížet do databáze hlášení v ISPOP, MUSÍ systém umožnit uživateli naformulovat vyhledávací dotaz a prostřednictvím webové služby ISPOP získat aktuální seznam hlášení, která splňují podmínky vyhledávacího dotazu. Pro formulaci vyhledávacího dotazu MUSÍ systém nabídnout alespoň ta kritéria, pomocí nichž lze filtrovat přijatá hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit KÚ a MŽP/CENIA zobrazit detail jednotlivých hlášení formou „čtečky“, která převede hlášení z XML do PDF. Čtečka zobrazí PDF verzi příslušného vyplněného formuláře hlášení (nikoliv XML soubor hlášení), tj. zobrazí náhled vyplněného formuláře hlášení v PDF.</p>
F-9-45 Filtrování nad daty v náhledu do ISPOP	<p>Nad daty hlášení zpřístupněných v náhledu nad daty v ISPOP lze spustit vyhledávání dle zvolených parametrů uživatele MŽP/KÚ. Systém MUSÍ uživateli umožnit export výsledku filtrování (vyhledávání nad daty) do</p>

	souboru XLS. Systém MUSÍ umožnit z výsledku vyhledávání náhled na detail jednotlivých hlášení.
F-9-46 Zobrazení řízení probíhajících k zařízení	V případě KÚ, které pro výkon agendy dle § 21 a § 96 odst. 1 ZoO Registr zařízení využívají ISOH2, MUSÍ systém k zařízení zobrazit v neveřejné části Registru seznam všech správních řízení a jejich aktuálního stavu s možností zobrazení detailu správního řízení.
F-9-47 Zobrazování stavu evidence	<p>Systém MUSÍ automatizovaně evidovat a zobrazovat aktuální stav u zařízení evidovaného v registru na základě číselníku stavů dle požadavků v rámci průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“ pro správní řízení a dle číselníku stavů zařízení (např. „aktivní“, „neaktivní“, „žádost o změnu provozovatele“).</p> <p>Systém MUSÍ zobrazovat stav zařízení v Registru zařízení a to bu na stav „aktivní“ nebo „neaktivní“.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zařízení, jehož provozovatel oznámí zahájení, nebo obnovení provozu a má vydané platné rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení, je označeno jako „aktivní“ • Zařízení, jehož provozovatel oznámí přerušeni nebo ukončení provozu, nebo které neoznámilo zahájení provozu a zároveň má vydané platné rozhodnutí o souhlasu s provozem zařízení, je v registru označeno jako „neaktivní“. • Zařízení, jemuž uplynula doba platnosti vydaného rozhodnutí, je v registru označeno jako „neaktivní“. <p>Číselník stavů zařízení bude zpracován v průběhu implementační analýzy.</p> <p>Po uplynutí platnosti rozhodnutí, automaticky MUSÍ systém převést zařízení do stavu „neaktivní“, a to ode dne následujícího po dni, kdy platnost rozhodnutí skončila.</p>
F-9-48 Provedení změny stavu zařízení z moci úřední	Systém MUSÍ umožnit KÚ uvést zařízení do stavu „Neaktivní“, a to z moci úřední, pokud KÚ zjistí, že zařízení nevykonává činnost (např. provozovatel je v likvidaci či dané IČO provozovatele již neexistuje) a provozovatel tuto změnu neoznámil.
F-9-49 Provádění validačních kontrol	<p>Systém MUSÍ umožnit provedení automatizovaných logických kontrol nad daty KÚ importovaných do systému z komerčního SW. Kontroly MUSÍ být spustitelné jak manuálně, tak i automatizovaně při importu dat (či v návaznosti na jinou událost).</p> <p>Rozsah prováděných kontrol se může měnit (viz požadavek F-1-38 Katalog kontrol MŽP v agendě „Produkce a nakládání s odpady“).</p> <p>Systém MUSÍ disponovat základními validačními kontrolami (např. zda existuje IČO, u stacionárního zařízení je kontrolováno, zda zadané ZÚJ spadá pod daný kraj, kontroluje logickou posloupnost stavu zařízení – Zahájení provozu/ Přerušeni/ Znovuzahájení/ Ukončení, kontrola dodrženi číselné řady přiděleného IČZ, kontrola vyplnění povinných položek ze strany KÚ apod). Kompletní naplnění katalogu kontrol pro úroveň KÚ bude předmětem úvodní implementační analýzy.</p>
F-9-50 Logování zápisu a jejich změn v Registru a možnost zobrazení minulých stavů	Veškeré zápisy a jejich změny v Registru zařízení musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého zařízení zapsaného v Registru evidovat historii zahájení provozu/ukončení provozu v Registru. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Registru ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda zařízení bylo či nebylo v dané době v Registru zapsáno a jaké údaje byly v dané době v Registru zapsány a kdo zápis/změnu provedl.

F-9-51 Poskytnutí přístupu k logům pro ČiŽP	K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČiŽP. Přístupy ČiŽP k logům MUSÍ být logovány.
F-9-52 Denní předávání dat do IS SEPNO	Systém MUSÍ zajistit každý pracovní den přenos dat o zařízeních (příp. denní přírůstek dat) do IS SEPNO pro kontroly, zda má zařízení povolení pro dané kódy odpadů.
F-9-53 Ověření subjektu	Systém musí provést ověření oprávněnost subjektu, který zasílá údaje systému části Registru zařízení (platí ale i pro zasílání dat/hlášení do datového skladu ISOH2) – pro prvotní autentifikaci uživatele je použito napojení na SSO ISPOPu. Uživatelské jméno a heslo je pak při každém přihlášení a jakékoliv operaci ověřeno vůči databázi uživatelů ISPOP.

7.3.6. vidence skladů

F-9-54 Evidence skladů	Nutná nová funkcionality. Systém MUSÍ umožnit evidenci skladů původců odpadů (dle § 21 odst. 3 přílohy č. 4 bodu 12 ZoO. Údaje o těchto zařízeních budou evidovány pouze v neveřejné části Registru zařízení a spisů. Datová struktura hlášení bude specifikována v rámci implementační analýzy. Na požadavek MŽP (CEIA) musí být umožněno vyexportovat seznam těchto zařízení. Nikdy nesmí být tato zařízení exportována do seznamu zařízení zpřístupněných externí straně (veřejnosti).
------------------------	--

7.3.7. Zaslání souhrnného hlášení Ú o množství odpadu z léčiv z domácností

F-9-55 Zaslání souhrnného hlášení o množství odpadů z léčiv z domácností	Nutná nová funkcionality. Systém MUSÍ umožnit KÚ v rámci separátní funkcionality Registru zařízení prostřednictvím webového rozhraní zadat a odeslat MŽP souhrnné hlášení o množství odpadů z léčiv z domácností předaných provozovateli lékáren do zařízení určených pro nakládání s odpady v předchozím kalendářním roce. Toto hlášení bude podáváno 1x ročně, vždy k 15.4. Datová struktura hlášení bude specifikována v rámci implementační IT analýzy.
--	---

7.3. . Zápis a vedení obchodníka v Registru zařízení

F-9-68 Zápis a vedení obchodníka v Registru zařízení	Postup zápisu a vedení obchodníka v Registru zařízení je analogický jako u zařízení dle § 21 odst. 2. Tzn. že se postupuje obdobně jako u F-9-14 až F-9-29 avšak s terminologickými odlišnostmi. Předmětem úvodní implementační analýzy bude: <ul style="list-style-type: none"> • Datová struktura evidence obchodníků v Registru zařízení; • Terminologické odlišnosti jednotlivých funkčních požadavků pro evidenci obchodníků v Registru zařízení.
--	---

7.4. Registr spisů

7.4.1. Vedení registru spisů

ID požadavku	Požadavek
F-9-56 Evidence vydaných rozhodnutí/	Podle § 96 odst. 3 Obecní úřad obce s rozšířenou působností a krajský úřad zasílají ministerstvu informace o každém rozhodnutí vydaném podle tohoto zákona, a to do 15 dnů ode dne nabytí jeho právní moci. Systém MUSÍ umožnit vedení Registru spisů v rozsahu údajů zapisovaných do Registru spisů viz F-9-3 Převzetí stávající evidence registru spisů, body 1 až 3. Správcem Registru spisů je MŽP. Systém MUSÍ zpřístupnit data v rozsahu přidělených oprávnění daného uživatele. Registr spisů obsahuje pouze neveřejnou část. Pro kontrolní orgány (KÚ, ORP, ČIŽP) je z registru spisů přístupná jen část informací. Oprávněný uživatel může nahlížet na přístupné informace prostřednictvím neveřejné části Registru zařízení. Kompletní datová sada Registru spisů je přístupná pouze MŽP/CENIA. Rozsah a oprávnění uživatelů (ORP/KÚ/ČIŽP atp.) bude součástí implementační analýzy.
F-9-57 Vyhledávání v Registru spisů	Systém MUSÍ oprávněným uživatelům umožnit: <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail spisu; • Vyhledávat spis dle zvolených parametrů (úřad, číslo jednací, věc, datum vyřízení, vyřizující osoba, platnost, související agenda) – tzv. filtrování; • Řadit dle zvolených parametrů vzestupně/sestupně; • Export dat z (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV; • Vyhledávat výběrem z číselníku; • Vyhledávat na základě vlastního S L dotazu pomocí S L generátoru

7.4.2. Příjem nových dokumentů do Registru spisů

F-9-58 Příjem nových dokumentů do Registru spisů od ORP/KÚ	Systém MUSÍ zajistit příjem dat o vydaných rozhodnutích ORP/KÚ do ISOH2 (jedná se např. rozhodnutí o uložení pokuty nebo rozhodnutí o nápravném opatření) prostřednictvím těchto kanálů: <ul style="list-style-type: none"> • Webová služba, která zajistí přenos dat z informačních systémů používaných ze strany ORP/KÚ do ISOH2 ve formátu XML dle požadovaného datového standardu; Přenos dat bude realizován s použitím datového standardu MŽP ODPADY. Samotné rozhodnutí, či jiné přílohy (např. provozní řád) ve formátu PDF nebo DOC je přenášeno jako dokumentová příloha dle datového standardu. Po úspěšné validaci MUSÍ systém zpřístupnit přijaté informace o příslušném rozhodnutí/vyjádření v Registru spisů podle požadavku F-9-58 Zpřístupnění údajů o vydaném rozhodnutí/vyjádření v Registru spisů.
F-9-59 Přiřazení kódu činnosti ke každému spisu předávanému do Registru	Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi ORP/KÚ přiřadit a případně editovat u každé písemnosti (spisu) předávané do Registru spisů číselný kód činnosti, ke které se daná písemnost váže dle číselníku činnostních rolí v registru práv a povinností (viz požadavek „Správa číselníku agend“). Přiřazení písemnosti k příslušné činnostní roli následně umožní

	vyhledávání v Registru spisů dle zvolených parametrů (např. pokuty udělené konkrétnímu zařízení).
F-9-60 Zpřístupnění údajů o vydaném rozhodnutí/vyjádření v Registru spisů	<p>System MUSÍ po příjmu a validaci dat z OPR/KÚ umožnit zpřístupnění všech dat o vydaných rozhodnutích/vyjádřeních v ISOH2 v datové struktuře viz F-9-3 Převzetí stávající evidence registru spisů.</p> <p>K předávání dat mezi ORP/KÚ a ISOH2 může docházet opakovaně v souvislosti s tím, že ORP/KÚ může vydat další verzi rozhodnutí/vyjádření. V takovém případě MUSÍ být vždy všechna data importována opakovaně s označením vyšší verze rozhodnutí/vyjádření.</p> <p>System MUSÍ umožnit evidovat i dobu platnosti rozhodnutí/vyjádření, neboť ORP/KÚ vydávají některá rozhodnutí/vyjádření s omezenou dobou platnosti rozhodnutí/vyjádření. Rozhodnutí/vyjádření s omezenou platností MUSÍ zůstat evidováno v Registru spisů i po ukončení platnosti daného rozhodnutí/vyjádření, NESMÍ dojít k jejich výmazu.</p>
F-9-61 Zpřístupnění údajů o vydaných rozhodnutích ostatních úřadů	<p>System MUSÍ umožnit evidenci dalších rozhodnutí vydávaných dle ZoO – Rozhodnutí o uložení pokuty a Rozhodnutí o nápravném opatření a zpřístupnit údaje o těchto rozhodnutích, min. v rozsahu informace o tom, jaký ORP/SOP vydal původci či oprávněné osobě rozhodnutí s identifikací (§) příslušného porušení ZoO, obzvláště pak ve vztahu k porušení ust. § 39 odst. 2 zákona o odpadech (kvůli dodržení zásady ne bis in idem).</p>

7.4.3. Průřezové požadavky pro Registr spisů

ID požadavku	Požadavek
F-9-62 Správa číselníku agend	<p>Přiřazení rozhodnutí/vyjádření ke konkrétním agendám, které dle ZoO ORP/KÚ vykonávají (dle stavu zapsaného do RPP) slouží pro snazší vyhledávání v Registru spisů dle parametrů (typu) dané písemnosti.</p> <p>System MUSÍ umožnit MŽP správu agend odpadového hospodářství, která je v gesci ORP/KÚ dle číselníku činnostních rolí v registru práv a povinností (http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti/udaje-o-registrovaných-agendach-podle-zakona-111-2009), např.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CR8636 - Uděluje souhlas k provozování zařízení a k plánu úprav skládky; • CR8638 - Uděluje souhlas k míšení nebezpečných odpadů navzájem nebo s ostatními odpady; • CR8642 - Rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností.
F-9-63 Přiřazení vydaného rozhodnutí o pokutě k zařízení dle IČZ	<p>System MUSÍ umožnit pracovníkovi KÚ/ORP evidovat v Registru spisů pokuty, udělené příslušnému zařízení ve správním řízení a pokuty udělené příkazem (jedná se o zkrácené řízení příkazem) a přiřadit je k zařízení dle jeho IČZ. Tato evidence musí být přístupná kontrolním orgánům. Přiřazení rozhodnutí o pokutách k příslušnému zařízení dle jeho IČZ, slouží pro potřeby následného vyhledávání udělených pokut týkajících se jednotlivých zařízení evidovaných v registru spisů.</p> <p>V rámci implementační analýzy je nezbytné definovat strukturu evidence pokut k evidovaným zařízením.</p>
F-9-64 S L generátor v Registru spisů	S L generátor slouží pro sofistikované vyhledávání Registru spisů pro roli správce na základě kombinace více parametrů definovaných

	<p>uživatel. Systém MUSÍ převzít stávající podobu S L generátoru včetně číselníků, které S L generátor pro vyhledávání používá.</p> <p>S L generátor MUSÍ umožnit vyhledávání nad všemi daty evidovanými o jednotlivých spisech a MUSÍ uživateli umožnit nadefinovat jednotlivé podmínky či jejich kombinace pro vyhledávání. S L generátor zároveň MUSÍ umožnit uživateli vybrat, zda chce ve výsledku vyhledávání zobrazit výsledky všech parametrů, dle kterých byl formulován S L dotaz, nebo pouze některé. Formulovaný dotaz následně MUSÍ být možno uživatelem upravit, kopírovat, mazat, dotaz uživatelsky pojmenovat a uložit a v budoucnu znovu použít).</p> <p>S L generátor dále MUSÍ umožnit uživateli další uživatelská nastavení zobrazení výsledku vyhledávání.</p> <p>Vytváření datových sestav (tj. seznamu spisů dle požadavků uživatele vytvořeného pomocí S L generátoru) slouží pouze pro potřeby MŽP/CENIA.</p>
F-9-65 Zobrazení stavu spisů	Systém MUSÍ zobrazovat aktuální stav spisu v souladu se spisovým řádem. Číselník stavů bude předmětem implementační analýzy.
F-9-66 Logování zápisu a jejich změn v Registru spisů a možnost zobrazení minulých stavů	Veškeré zápisy a jejich změny v Registru spisů musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého spisu v Registru evidovat historii zápisu/změn zápisu v Registru. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Registru ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda jaké spisy byly v dané době vydány a kdo a kdy je vydal.
F-9-67 Ověření subjektu	Systém musí provést ověření oprávněnost subjektu, který zasílá údaje systému části Registru spisů (platí ale i pro zaslání dat/hlášení do datového skladu ISOH2) – pro prvotní autentifikaci uživatele je použito napojení na SSO ISPOPu. Uživatelské jméno a heslo je pak při každém přihlášení a jakékoliv operaci ověřeno vůči databázi uživatelů ISPOP.

. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Registr zařízení a spisů	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí a plné nahrazení stávajícího Registru zařízení a spisů vedeného v ISOH1; • Systém umožňuje vedení veřejné části Registru zařízení pro veřejnost, neveřejné části Registru zařízení pro kontrolní činnost a neveřejnou část Registru zařízení pro správce, které jsou přístupné pouze pro oprávněné uživatele; • Součástí Registru zařízení je i Seznam obchodníků s odpady; • Systém umožňuje vedení Registru spisů, přístupného pouze pro oprávněné uživatele; • Systém umožňuje zpřístupnění relevantních dat v jednotlivých úrovních Registru zařízení pro oprávněné uživatele; • Systém umožňuje vyhledávání, filtrování a řazení v Registru zařízení (v jednotlivých úrovních) dle stanovených parametrů; • Systém umožňuje export dat z Registru zařízení min. ve formátu XLS a CSV; • Systém umožňuje ve veřejné části Registru zařízení vyhledání a zobrazení zařízení na mapě, včetně možnosti zobrazení detailů o zařízení;

	<ul style="list-style-type: none"> • Systém podporuje responzivní zobrazení Registru zařízení pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení; • Systém umožňuje zpřístupnění off-line dat zařízení a obchodníků ve veřejné části Registru zařízení; • V off-line datech veřejné části Registru zařízení nesmí být zpřístupněna data o zařízeních, jejichž IČZ začíná „CS“; • Systém podporuje v neveřejné části Registru zařízení pro správce S L generátor pro sofistikované vyhledávání oprávněných uživatelů; • Systém umožňuje oprávněným uživatelům přechod z Registru zařízení do Registru spisů a zpět; • Systém umožňuje vedení řízení (správní i jiné řízení) v ISOH2; • Systém umožňuje oprávněnému uživateli zapsat zařízení/obchodníka do Registru a provádět změny údajů na základě oznámených změn a zpřístupnit tyto údaje ve veřejné části Registru zařízení; • Systém umožňuje KÚ přidělit zařízení IČZ/IČO ; • Systém umožňuje KÚ zapsat zařízení/obchodníka do Registru zařízení; • Systém umožňuje ORP vložit do Registru zařízení provozní řád; • Systém umožňuje příjem dat KÚ/ORP z komerčního SW do ISOH2; • Systém umožňuje import a ověření hlášení; • Systém umožňuje KÚ podat hlášení o množství odpadů z léčiv přijatých z domácností ; • Systém umožňuje evidenci zařízení s IČZ začínajícím na CS (skladů) v neveřejné části Registru zařízení a spisů; • Systém umožňuje náhled KÚ a MŽP/CENIA do ISPOP; • Systém umožňuje nástroje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP; • Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • Systém umožňuje zobrazení stavu hlášení; • Systém umožňuje provedení kontrol MŽP a ad-hoc kontrol; • Systém umožňuje evidenci a zobrazení vložených komentářů; • Systém umožňuje vrácení hlášení k doplnění; • Systém umožňuje podání opravného hlášení ohlašovatelem; • Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP; • Systém umožňuje oprávněnému uživateli vyhledat a zobrazit všechna hlášení podaná příslušným provozovatelem zařízení; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů zařízení v Registru zařízení s ISZR; • Systém umožňuje identifikaci tzv. spečené adresy a informuje formou notifikace o této skutečnosti oprávněné uživatele; • Systém umožňuje oprávněným uživatelům hromadné vyhledávání výběrem z číselníků; • Systém umožňuje logování zápisu a zobrazení všech prováděných změn v Registru zařízení; • Systém upozorňuje ověřovatele o přijetí nového/doplněného hlášení k ověření formou notifikace;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje filtrování nad daty v náhledu do ISPOP;• Systém umožňuje oprávněným uživatelům zobrazení stavu správních řízení vedených k příslušnému zařízení;• Systém umožňuje provedení změny stavu zařízení v Registru zařízení z moci úřední;• Systém umožňuje provádění automatických kontrol nad daty KÚ importovaných do systému z komerčního SW;• Systém umožňuje logování zápisu a všech změn v Registru zařízení a umožňuje zobrazit stav evidence v Registru zařízení ke zvolenému období;• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP);• Systém zajišťuje přenos dat o zařízeních (denní přírůstek) do IS SEPNO;• Systém umožňuje provést ověření oprávněnosti subjektu, který zasílá údaje do systému části Registru zařízení;• Systém zajišťuje evidenci vydaných rozhodnutí/vyjádření KÚ/ORP v rozsahu údajů stanovených ZoO;• Systém umožňuje řazení, vyhledání a zobrazení detailu spisu;• Systém zajišťuje příjem dat o vydaných rozhodnutích/vyjádřeních do ISOH2;• Systém umožňuje přiřazení/editaci kódu činnosti každé písemnosti předávané do Registru spisů;• Systém umožňuje zpřístupnění údajů o vydaném rozhodnutí/vyjádření v Registru spisů;• Systém umožňuje evidenci dalších rozhodnutí vydávaných dle ZoO (např. pokuty);• Systém umožňuje správu číselníku agend pro přiřazení k jednotlivým rozhodnutím přenášeným do Registru spisů;• Systém umožňuje přiřazení IČZ k rozhodnutím o pokutách pro potřeby následného vyhledávání udělených pokut týkajících se jednotlivých zařízení• Systém umožňuje pomocí S L generátoru oprávněným osobám vyhledávání v Registru spisů;
--	---

Příloha 3.2 - HF10 Seznam dopravců odpadů

1. Úvodní vymezení agendy

Seznam dopravců odpadů ve smyslu § 11 a § 95 odst. 1 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech (dále „ZoO“) poskytuje informace o dopravcích odpadů. Seznam dopravců odpadů si klade za cíl umožnit veřejnosti přístup k potřebným informacím o dopravcích odpadů.

Dopravcem odpadu ve smyslu § 11 ZoO je právnická nebo podnikající fyzická osoba provozující dopravu pro cizí potřeby, která přepravuje odpad, jehož není původcem, a současně tento odpad nepřepravuje do svého nebo ze svého zařízení určeného pro nakládání s odpady. Dle § 95 odst. 1 jsou dopravci odpadu povinni ohlásit údaje o činnosti a údaje o zahájení, ukončení, přerušení nebo obnovení činnosti. Zahájení a obnovení činnosti jsou povinni ohlásit před jejich zahájením nebo obnovením. Přerušení nebo ukončení činnosti jsou povinni ohlásit do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.

Kontrolu podaných hlášení dle § 95 odst. 1 provádí krajský úřad příslušný podle místa sídla dopravce (případně Magistrát hlavního města Prahy, v případě dopravce se sídlem mimo ČR). Údaje do Seznamu dopravců odpadů vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady na základě zpracování hlášení dopravců odpadů. Povinnost je uložena ZoO.

Seznam zobrazuje seznam dopravců odpadů včetně stavu dopravce k aktuálnímu dni (v provozu, přerušeno, ukončeno). Seznam dopravců je aktuálně součástí ISOH.

Informační systém je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

2. Podpora agendy „Seznam dopravců odpadů“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy „Seznam dopravců odpadů“, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Vedení seznamu dopravců odpadů (tuzemských i zahraničních);
- Zápis dopravce odpadů na Seznam dopravců odpadů;
- Příjem hlášení o provozu dopravce dle přílohy č. 27 vyhlášky č. 383/2001 Sb.¹ (F_ODP_DO);
- Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR, komerční SW atp.);
- Zveřejnění Seznamu dopravců odpadů;
- Přístup k logům pro kontrolní účely;
- Synchronizace s ISZR.

3. Právní úprava agendy „Seznam dopravců odpadů“ v ISOH2

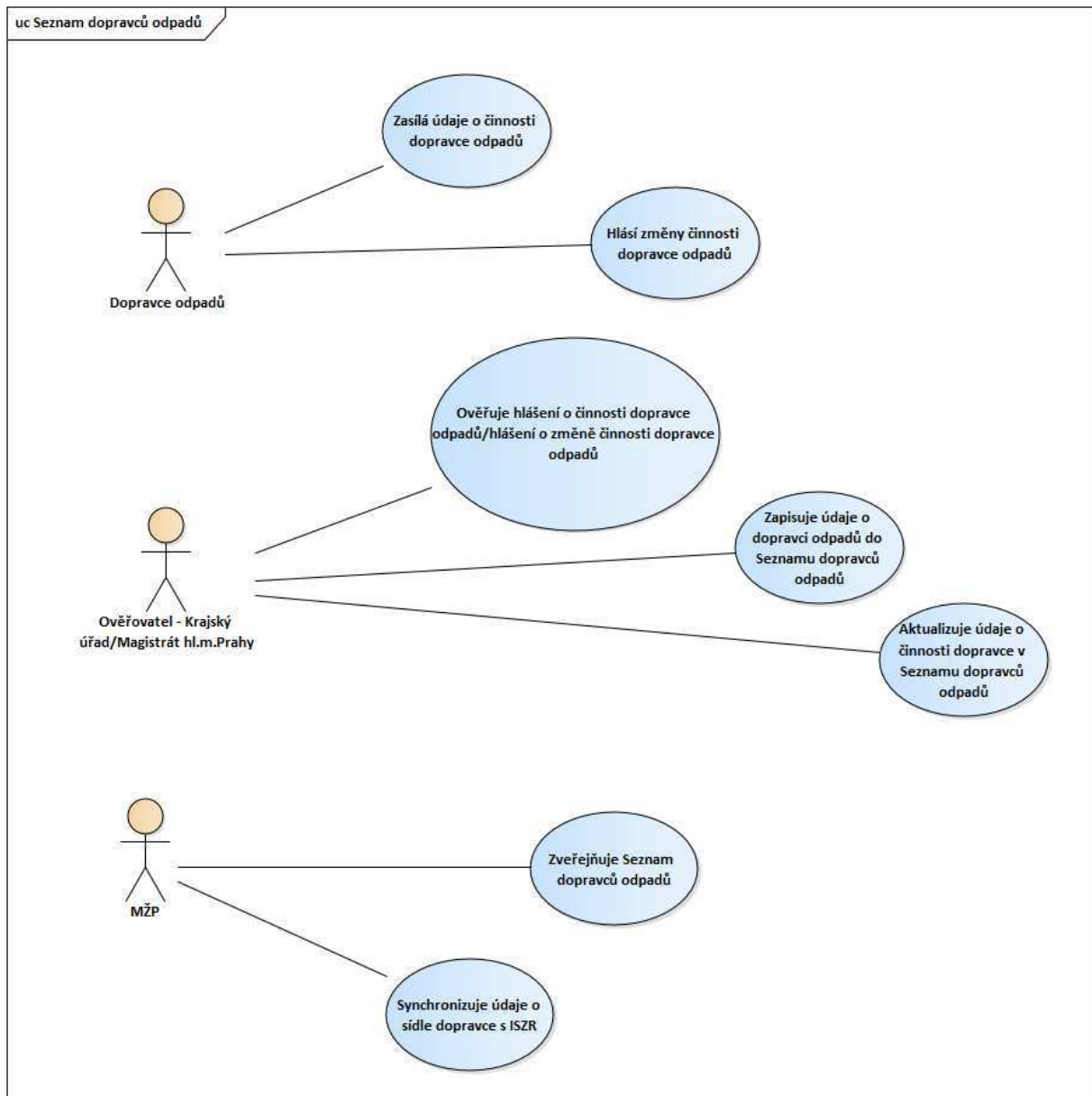
- ZoO:
 - § 95 odst. 1 ZoO – povinnost dopravce odpadu ohlásit údaje o činnosti a údaje o zahájení, ukončení, přerušení nebo obnovení činnosti;
 - § 128 ZoO – v informačním systému odpadového hospodářství se shromažďují údaje o dopravcích odpadu;

¹ Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. zrušena, nová vyhláška je prozatím v legislativním procesu přípravy.

- Vyhláška č. 383/2001 Sb.², o podrobnostech nakládání s odpady:
 - Příloha č. 27 Dopravce odpadů (viz agenda registr zařízení a spisů).
 - Nová vyhláška – příloha č. 16.

4. Subjekty a jejich role v agendě „Seznam dopravců odpadů“

Role jednotlivých subjektů účastnících se agendy Registr zařízení jsou uvedeny v následujícím schématu:



² Vyhláška č. 383/2001 Sb. byla zákonem č. 541/2020 Sb. zrušena, nová vyhláška je prozatím v legislativním procesu přípravy.

- **Dopravce**
 - Zasílá údaje o činnosti dopravce odpadů prostřednictvím ISPOP (závazný vzor příloha č. 27 vyhlášky č. 383/2001 Sb., datový standard F_ODP_DO); nová vyhláška příloha č. 16;
 - Hlásí změny činnosti dopravce odpadů přes ISPOP (závazný vzor příloha č. 27 vyhlášky č. 383/2001 Sb., datový standard F_ODP_DO); nová vyhláška příloha č. 16;
 - Zahraniční dopravce odpadů podává registraci do Seznamu dopravců odpadů prostřednictvím webové služby nebo listinným podáním
- **Ověřovatel - Krajský úřad/Magistrát hl.m.Prahy**
 - Ověřuje hlášení o činnosti dopravce odpadů/hlášení o změně činnosti dopravce odpadů (v případě zahraničního dopravce tuto činnost vykonává Magistrát hl.m.Prahy);
 - Zapisuje údaje o dopravci odpadů do Seznamu dopravců odpadů;
 - Aktualizuje údaje o činnosti dopravce odpadů v Seznamu dopravců odpadů.
- **MŽP**
 - Zveřejňuje Seznam dopravců odpadů;
 - Synchronizuje údaje o sídle dopravce s ISZR.

5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s:
 - Oddělení odpadového hospodářství CENIA;
 - Zástupce KÚ (Pardubický kraj, Hl. m. Praha).

6. Funkční požadavky pro agendu „Seznam dopravců odpadů“

6.1. Převzetí stávající evidence

ID požadavku	Požadavek
F-10-1 Převzetí stávající evidence Seznamu dopravců odpadů	<p>Systém MUSÍ převzít a plně nahradit stávající Seznam dopravců odpadů aktuálně vedený v ISOH, který obsahuje informace o dopravcích odpadů. Správcem systému je MŽP.</p> <p>Seznam dopravců odpadů umožňuje zobrazení standardizovaných přehledů, o jednotlivých dopravcích odpadů.</p> <p>Datová struktura veřejné části Seznamu dopravců odpadů obsahuje údaje min. v tomto rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikační číslo dopravce; • Název dopravce; • Ulice a č.p.; • Obec; • Stav dopravce (v provozu/přerušeno/ukončeno); • Možnost zobrazení detailu dopravce. <p>Detail dopravce odpadů dále obsahuje tyto údaje:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Historii provozu dopravce (s uvedením platnosti jednotlivých stavů dopravce odpadů ve formátu od-do). <p>Neveřejná část datové struktury obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikační údaje dopravce odpadů (IČO, název, ulice, obec, PSČ, ZÚJ); • Informace o hlášení o provozu dopravce odpadů; • Stav dopravce odpadů (v provozu/přerušeno/ukončeno); • Historie změn stavů dopravce odpadů; • Indikaci „spečené adresy“ sídla dopravce odpadů. <p>Stanovení cílové datové struktury a postupu migrace dat bude předmětem implementační analýzy. KÚ budou dále pokračovat ve vedení Seznamu dopravců prostřednictvím ISOH2 (viz následující požadavky) nebo budou používat komerční SW a z něj předávat data do Seznamu dopravců v ISOH2.</p>
F-10-2 Požadovaná funkční podpora agendy Seznam dopravců v ISOH2	<p>Systém MUSÍ pro agendu Seznam dopravců umožňovat podporu samostatných funkčních celků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedení seznamu dopravců odpadů; • Zápis dopravce na seznam dopravců odpadů; • Příjem hlášení o provozu dopravce odpadů dle přílohy č. 27 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (F_ODP_DO); nová vyhláška příloha č. 16 • Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR komerční SW atp.); • Přístup k logům pro kontrolní účely; • Synchronizace s ISZR.

6.2. Vedení Seznamu dopravců odpadů

ID požadavku	Požadavek
F-10-3 Zpřístupnění dat v Seznamu dopravců odpadů	<p>MŽP zveřejňuje aktuální Seznam dopravců odpadů podle § 128 odst. 3 ZoO. Rozsah evidovaných dat v Seznamu dopravců odpadů viz požadavek F-10-1 Převzetí stávající evidence Seznamu dopravců odpadů.</p> <p>Seznam dopravců odpadů MUSÍ obsahovat veřejnou a neveřejnou část.</p> <p>Veřejná část slouží pro potřeby veřejnosti k zjištění informací o dopravcích odpadů.</p> <p>Neveřejná část MUSÍ umožnit přístup k detailním informacím o jednotlivých dopravcích odpadů pro potřeby oprávněných uživatelů.</p> <p>Neveřejná část Seznamu dopravců odpadů MUSÍ být přístupná pouze po přihlášení oprávněného uživatele.</p>
F-10-4 Vyhledávání v Seznamu dopravců odpadů	<p>Systém MUSÍ uživatelům <u>ve veřejné části</u> Seznamu dopravců odpadů umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail dopravce odpadů; • Vyhledávat dopravce odpadů dle zvolených parametrů – IČ, název, ulice, obec, PSČ, stav (s možností výběru těchto parametrů: je

	<p>shodná s, je různá od, začíná na, končí na, obsahuje, neobsahuje případně je rovno/je různá od);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rychlé vyhledávání dle stavu dopravce odpadů (v provozu/přerušeno/ukončeno/zobrazit vše); • Export dat ze Seznamu dopravců odpadů (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV; • Export dat z detailu dopravce odpadů (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu dat z detailu dopravce odpadů) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV. <p>Systém MUSÍ <u>v neveřejné části</u> Seznamu dopravců odpadů oprávněnému uživateli umožnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazit detail dopravce odpadů; • Vyhledávat/řadit dopravce odpadů dle zvolených parametrů – IČ, název, ulice, obec, PSČ, ZÚJ, historie provozu, synchronizace ISZR; • Rychlé vyhledávání dle stavu dopravce odpadů (v provozu/přerušeno/ukončeno/zobrazit vše); • Export dat ze Seznamu dopravců odpadů (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV; • Export dat z detailu dopravce odpadů (jedná se o export dat aktuálních k okamžiku vytvoření exportu dat z detailu dopravce odpadů) do samostatného dokumentu ve formátu XLS nebo CSV. • Export dat z výsledku vyhledávání do samostatného dokumentu ve formátu XLS a CSV.
F-10-5 Přizpůsobení zobrazení pro mobilní zařízení (smart phony a tablet)	<p>Systém MUSÍ podporovat responzivní zobrazení veřejné části Seznamu dopravců odpadů, tj. optimalizovat zobrazení webové stránky pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) na základě rozpoznání vlastností zařízení, na kterém je stránka prohlížena.</p> <p>Při zobrazení webové stránky na mobilním zařízení MUSÍ systém přizpůsobit zobrazení samotné stránky a jejího obsahu velikosti obrazovky mobilního zařízení (s optimalizovaným zobrazením pro smartphony a s optimalizovaným zobrazením pro tablet).</p>

6.2.1. Příjem hlášení o činnosti dopravce odpadů (zahájení/přerušeni/ukončení činnosti)

ID požadavku	Požadavek
F-10-6 Oznámení zahájení/přerušeni/ ukončení činnosti	<p>Dopravce odpadů oznamuje zahájení/přerušeni/ukončení činnosti.</p> <p>Zahájení a obnovení činnosti je povinen ohlásit před zahájením nebo obnovením. Přerušeni nebo ukončení činnosti je povinen ohlásit do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.</p> <p>Dopravce odpadů zasílá údaje o své činnosti podle přílohy č. 27 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (datový standard F_ODP_DO) prostřednictvím ISPOP. Nová vyhláška dle přílohy č. 16.</p> <ul style="list-style-type: none"> • V případě KÚ, které pro výkon agendy dle§ 96 odst. 1 ZoO využívají ISOH2, se dále postupuje dle požadavků:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ F-10-7 Import a ověření hlášení (v ISOH2); ○ F-10-12 Zpřístupnění údajů z hlášení v Seznamu dopravců odpadů; <ul style="list-style-type: none"> • V případě KÚ, které pro výkon agendy dle § 96 odst. 1 ZoO využívají komerční SW, se dále postupuje dle požadavků: <ul style="list-style-type: none"> ○ F-10-11 Příjem dat z hlášení dopravce odpadů z komerčního SW; ○ F-10-12 Zpřístupnění údajů z hlášení v Seznamu dopravců odpadů.
F-10-7 Import a ověření hlášení (v ISOH2)	<p>Import a ověření hlášení probíhá analogicky dle následujících funkčních požadavků popsaných agendě Ročních zpráv:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-2-1 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • F-2-2 Import hlášení (pro agendu Seznam dopravců odpadů je relevantní pouze „Hlášení dopravce odpadů“ (datový standard F_ODP_DO); systém MUSÍ upozornit ověřovatele příslušného KÚ, že bylo podáno nové hlášení (viz požadavek F-2-14 Hlídač nezpracovaných hlášení); • F-1-3 Zajištění nástrojů filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP (pro agendu Seznam dopravců odpadů nejsou relevantní tato vyhledávací kritéria: rok zaslání hlášení do ISPOP, vykazovaný rok a evidenční číslo ohlašovatele); • F-2-3 Automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • F-1-17 Zobrazení stavu hlášení; • F-2-4 Provedení kontrol MŽP; • F-2-5 Provedení ad-hoc kontrol; • F-2-6 Evidence a zobrazování vložených komentářů; • F-2-7 Vrácení hlášení k doplnění; • F-2-8 Podání opravného hlášení ohlašovatelem; • F-2-9 Potvrzení hlášení v ISPOP; <p>Pro agendu Seznam dopravců je dále relevantní:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-10-9 Zpřístupnění off-line dat; • F-10-10 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a možnost zobrazení minulých stavů. <p>Ověření hlášení provádí KÚ.</p>
F-10-8 Nástroj pro náhled MŽP/CENIA do ISPOP	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA nahlížet přes nástroj zakomponovaný ISOH2 do databáze hlášení v ISPOP, a to prostřednictvím webové služby ISPOP.</p> <p>V případě, že uživatel MŽP/CENIA chce nahlížet do databáze hlášení v ISPOP, MUSÍ systém umožnit uživateli naformulovat vyhledávací dotaz a prostřednictvím webové služby ISPOP získat aktuální seznam hlášení, která splňují podmínky vyhledávacího dotazu. Pro formulaci vyhledávacího dotazu MUSÍ systém nabídnout alespoň ta kritéria, pomocí nichž lze filtrovat přijatá hlášení.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA zobrazit detail jednotlivých hlášení formou „čtečky“, která převede hlášení z XML do PDF. Čtečka zobrazí PDF verzi příslušného vyplněného formuláře hlášení (nikoliv XML soubor hlášení), tj. zobrazí náhled vyplněného formuláře hlášení v PDF.</p>
F-10-9 Zpřístupnění off-line dat	<p>Jedná se o kopii veřejně dostupných dat ze Seznamu dopravců odpadů, která MUSÍ zpřístupněna v samostatné složce ve veřejné</p>

	<p>části Seznamu dopravců. Publikace dat probíhá automaticky v nastavených časových intervalech (vždy 1x denně – s přírůstkem a aktualizací dat za poslední den). Data MUSÍ být zpřístupněna minimálně ve formátu XML ve stanoveném datovém standardu.</p> <p>V systému MUSÍ být rovněž uveden popis struktury zpřístupněných offline dat.</p>
F-10-10 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a možnost zobrazení minulých stavů	<p>Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu dopravců odpadů musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého dopravce zapsaného v Seznamu evidovat historii zápisu/deaktivace zápisu v Seznamu. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda dopravce byl či nebyl v dané době zapsán a jaké údaje byly v dané době v Seznamu zapsány.</p>
F-10-11 Příjem dat z hlášení dopravce odpadů z komerčního SW	<p>Pro ty KÚ, které používají komerční nástroj, MUSÍ systém zajistit příjem dat z hlášení z komerčního SW do ISOH2. Příjem dat MUSÍ být realizován prostřednictvím webové služby s použitím datového standardu MŽP ODPADY.</p> <p>Po úspěšné validaci dat MUSÍ systém zpřístupnit přijaté informace z hlášení v Seznamu dopravců odpadů analogicky s požadavkem F-10-12 Zpřístupnění údajů z hlášení v Seznamu dopravců odpadů.</p>
F-10-12 Zpřístupnění údajů z hlášení v Seznamu dopravců odpadů	<p>Po ověření hlášení v ISOH2 nebo po příjmu a validaci dat z komerčního SW, MUSÍ systém zajistit zpřístupnění dat z hlášení v Seznamu dopravců odpadů.</p> <p>Systém MUSÍ automatizovaně evidovat a zobrazovat aktuální stav dopravce odpadů evidovaného v Seznamu dopravců odpadů v návaznosti na oznámený stav v provozu/přerušeno/ukončeno (v případě, že dopravce oznámí ukončení činnosti, zůstává v Seznamu dopravců odpadů i nadále evidován s příznakem „ukončeno“.)</p>
F-10-13 Zobrazení podaných hlášení	<p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi KÚ vyhledat všechna hlášení, která byla příslušným dopravcem odpadů podána.</p>
F-10-14 Registrace zahraničního dopravce odpadů	<p>MUSÍ umožnit podání hlášení (registraci) zahraničnímu dopravci odpadů. Systém MUSÍ umožnit přijetí registrace/hlášení zahraničního dopravce buď prostřednictvím webové služby, nebo listinným podáním.</p> <p>Po úspěšné validaci dat MUSÍ systém zpřístupnit přijaté informace z hlášení v Seznamu dopravců odpadů analogicky s požadavkem F-10-12 Zpřístupnění údajů z hlášení v Seznamu dopravců odpadů. Postup kontroly/schválení zápisu a datový standard registrace/hlášení bude upřesněn v rámci implementační analýzy.</p>

6.3. Průřezové požadavky

ID požadavku	Požadavek
F-10-15 Synchronizace s ISZR	<p>Systém MUSÍ v pravidelných intervalech vždy 1x za 24 hodin zkontrolovat identifikační údaje subjektů zapsaných v Seznamu dopravců odpadů oproti základním registrům a přepsat hodnoty v registru aktuálními, pokud dojde v základních registrech ke změně. Veškeré změny údajů subjektů musí být logovány. Systém MUSÍ umožňovat KÚ a MŽP zobrazit historii jednotlivých změn identifikačních údajů v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu s uvedením alespoň měněné hodnoty, nové hodnoty, data a času změny.</p>

	<p>Změny identifikačních údajů na základě synchronizace s ISZR neprobíhají ve správním řízení a promítnou se tak přímo do registru. Systém MUSÍ umožnit provést automatickou kontrolu formátu zápisu adresy sídla dopravce odpadů. V případě, že systém identifikuje tzv. spečení adresy (tzn., že je adresa převzata v nestrukturované podobě), MUSÍ systém na tuto skutečnost pracovníka MŽP/CENIA upozornit (např. emailem) a umožnit mu buď převzít adresu z RES, nebo provést manuální přepis adresy.</p>
F-10-16 Hlídač nezpracovaných hlášení	<p>Systém MUSÍ upozornit formou notifikace (e-mail a zpráva v systému) ověřovatele, že v ISPOP mají přiřazena nová hlášení, která mají být ověřena a že tak ověřovatelé ještě neučinili (např. „Máte 3 nezpracovaná hlášení“).</p> <p>Notifikace MUSÍ být zasílány konkrétnímu uživateli v roli ověřovatele, jemuž jsou hlášení v ISPOP přiřazena.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému uživateli v roli ověřovatele, aby si nastavil minimálně lhůtu pro upozornění, kanály, kterými chce být notifikován, režim opakování notifikací.</p>
F-10-17 Zobrazování stavu evidence	<p>Systém MUSÍ automatizovaně evidovat a zobrazovat aktuální stav u dopravce odpadů v Seznamu dopravců odpadů na základě číselníku stavů dopravců odpadů (např. „v provozu“, „přerušeno“, „ukončeno“). Systém MUSÍ zobrazovat stav dopravce odpadů a to buď na stav v provozu“, „přerušeno“, „ukončeno“ spolu s uvedením doby platnosti daného stavu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopravce odpadů, který oznámí zahájení nebo obnovení činnosti, je v Seznamu dopravců odpadů označen jako „v provozu“; • Dopravce odpadů, který oznámí přerušení činnosti, je v Seznamu dopravců odpadů označen jako „přerušeno“; • Dopravce odpadů, který oznámí ukončení činnosti, je v Seznamu dopravců odpadů označen jako „ukončeno“. <p>Číselník stavů dopravců odpadů bude zpracován v průběhu implementační analýzy.</p> <p>Po ověření hlášení o činnosti dopravce odpadů MUSÍ systém na pokyn ověřovatele převést stav dopravce odpadů do příslušného stavu, a to ke dni, ke kterému byla změna stavu (zahájení, přerušování, obnovení, ukončení) nahlášena.</p>
F-10-18 Provedení změny stavu dopravce odpadů z moci úřední	<p>Systém MUSÍ umožnit KÚ uvést dopravce odpadů do stavu „Ukončeno“, a to z moci úřední, pokud KÚ zjistí, že dopravce nevykonává činnost (např. dopravce je v likvidaci či dané IČO dopravce již neexistuje) a dopravce odpadů tuto změnu neoznámil.</p>
F-10-19 Logování zápisu a jejich změn v Seznamu a možnost zobrazení minulých stavů	<p>Veškeré zápisy a jejich změny v Seznamu dopravců odpadů musí být logovány, tj. systém MUSÍ u každého dopravce odpadů v Seznamu dopravců odpadů evidovat historii zápisu/změn zápisu. Systém MUSÍ umožnit zobrazit stav evidence v Seznamu dopravců odpadů ve vztahu ke zvolenému období (od-do), tj. zobrazit, zda dopravce byl či nebyl v dané době zapsán a jaké údaje byly v dané době v Seznamu dopravců odpadů zapsány.</p>
F-10-20 Poskytnutí přístupu k logům pro ČIŽP	<p>K záznamům (logům) dle předchozího požadavku MUSÍ být možno přidělit dálkový přístup ČIŽP. Přístupy ČIŽP k logům MUSÍ být logovány.</p>

F-10-21 Denní předávání dat do IS SEPNO	Systém MUSÍ zajistit každý pracovní den přenos dat o dopravních odpadů (příp. denní přírůstek dat) do IS SEPNO pro kontroly, zda je dopravce odpadů evidován v Seznamu dopravců odpadů.
---	---

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Seznam dopravců odpadů	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje převzetí stávající evidence Seznamu dopravců odpadů; • Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Seznamu dopravců odpadů; • Systém umožňuje zpřístupnění relevantních dat ve veřejné části Seznamu dopravců odpadů; • Systém umožňuje přístup do neveřejné části Seznamu dopravců odpadů pouze oprávněným uživatelům; • Systém umožňuje vyhledávání ve veřejné i neveřejné části Seznamu dopravců odpadů dle zvolených parametrů, rychlé vyhledávání, export dat ze Seznamu dopravců odpadů do samostatného dokumentu ve formátu XLS a CSV; • Systém podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu výrobců a veřejné části Registru pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení; • Systém umožňuje import a ověření hlášení; • Systém umožňuje náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • Systém umožňuje nástroje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP; • Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • Systém umožňuje zobrazení stavu hlášení; • Systém umožňuje provedení kontrol MŽP a ad-hoc kontrol; • Systém umožňuje evidenci a zobrazení vložených komentářů; • Systém umožňuje vrácení hlášení k doplnění; • Systém umožňuje podání opravného hlášení ohlašovatelem; • Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP; • Systém umožňuje zpřístupnění off-line dat ve veřejné části Seznamu dopravců odpadů; • Systém umožňuje logování zápisu a zobrazení všech prováděných změn v Seznamu dopravců odpadů; • Systém umožňuje příjem dat z hlášení z komerčního SW používaného KÚ; • Systém umožňuje oprávněnému uživateli zobrazení všech hlášení podaných jednotlivými dopravci odpadů; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů dopravce odpadů s ISZR; • Systém umožňuje identifikaci tzv. spečené adresy a informuje formou notifikace o této skutečnosti oprávněné uživatele; • Systém upozorňuje ověřovatele o přijetí nového/doplněného hlášení k ověření formou notifikace;

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje evidenci a zobrazení stavu (v provozu/přerušeno/ukončeno) dopravce odpadů v Seznamu dopravců odpadů;• Systém umožňuje provedení změny stavu dopravce v Seznamu dopravců odpadů z moci úřední;• Systém umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu dopravců odpadů;• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP);• Systém zajišťuje přenos dat o dopravcích odpadů (denní přírůstek) do IS SEPNO;• Systém umožňuje registraci zahraničních dopravců odpadů do Seznamu dopravců odpadů.
--	---

HF11 – Agenda jednorázových plastů neobalů

1. Úvodní vymezení agendy

Připravovaný zákon o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí (dále též „SUP“) a připravovaná novela zákona o obalech transponují požadavky směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/904, o omezení dopadu některých plastových výrobků na životní prostředí. Nová legislativa bude ukládat výrobcům vybraných plastových výrobků a kolektivním systémům nové povinnosti spojené s ohlašování údajů Ministerstvu životního prostředí. Uvedené povinnosti je třeba brát zatím jako výhledové, je možné, že v tomto ohledu může dojít během schvalovacího procesu zákonů a prováděcích předpisů ještě k některým změnám. Bude se jednat o rozšíření povinností jak pro **oblast obalů**, tak o další rozšíření požadavků pro **neobalové plastové výrobky na jedno použití**. První ohlašování údajů bude prováděno **za rok 2022, hlášení/zprávy budou poprvé zasílány v průběhu roku 2023**.

2. Podpora agendy „Jednorázové plasty neobaly“

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy „Jednorázové plasty neobaly“, a to v rozsahu níže uvedených funkčních oblastí:

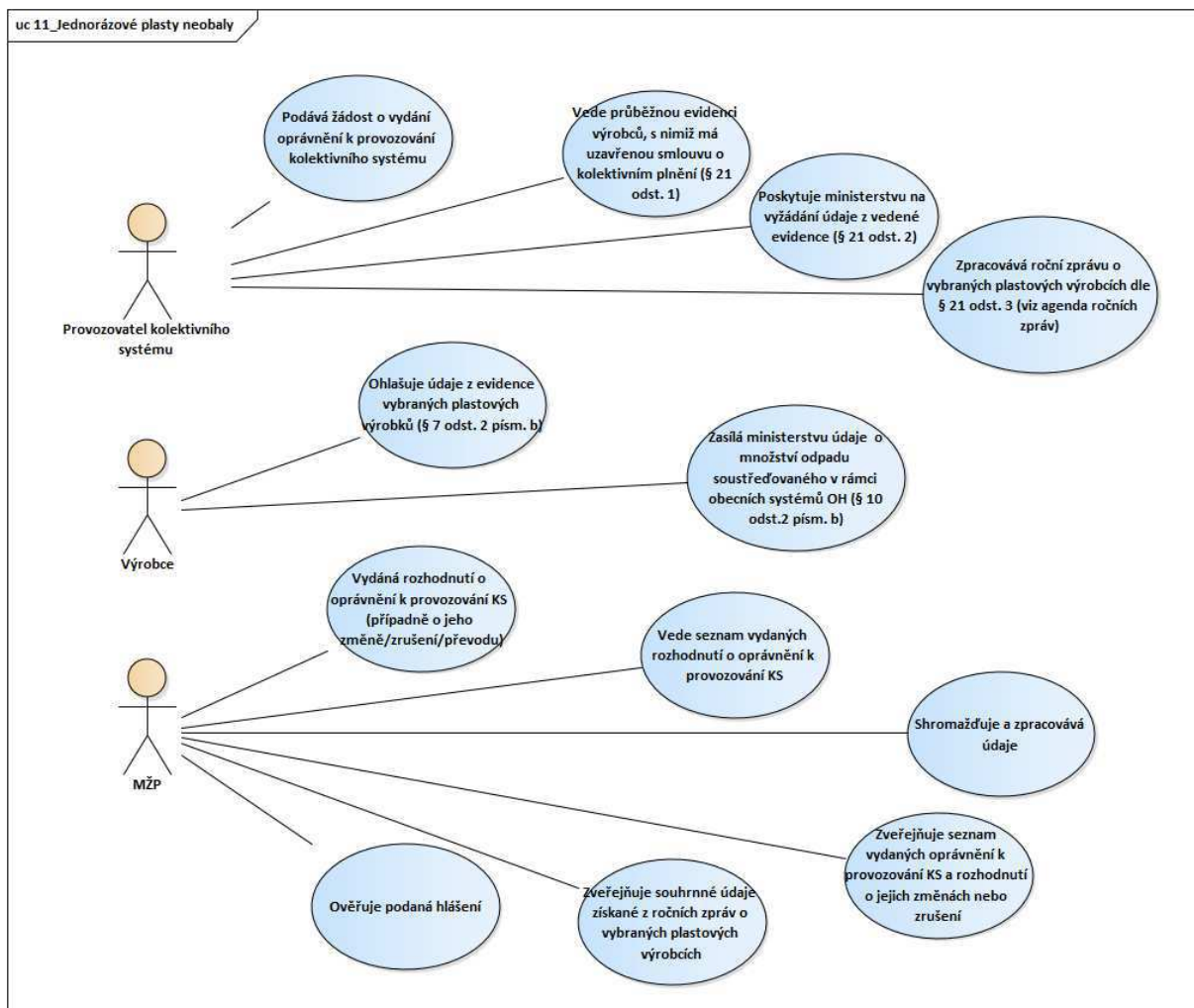
- Vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 21 odst. 3 SUP ze zaslaných ročních zpráv o vybraných plastových výrobcích (řešeno v HF02 – Agenda ročních zpráv);
- Vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 7 odst. 2 písm. b) SUP;
- Vedení souhrnné evidence údajů shromážděných podle § 10 odst. 1 písm. b) SUP;
- Přístup do databáze výše uvedených ročních zpráv/hlášení;
- Zveřejnění souhrnných údajů získaných z ročních zpráv o vybraných plastových výrobcích;
- Vedení seznamu vydaných rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Zpřístupnění seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení.

3. Právní úprava agendy „Jednorázové plasty neobaly“

- **§ 7 odst. 2 písm. b) SUP** - povinnost výrobce vybraných plastových výrobků uvedených v částech B až D přílohy SUP nebo lovných zařízení obsahujících plast ohlašovat údaje z evidence vybraných plastových výrobků, které uvedl na trh, za uplynulý kalendářní rok nejpozději do 15. února následujícího roku ministerstvu, pokud nemá uzavřenou smlouvu o kolektivním plnění s provozovatelem kolektivního systému pro dané vybrané plastové výrobky;
- **§ 10 odst. 2 písm. b) SUP** - povinnost výrobce vybraných plastových výrobků uvedených v bodu 1 části D přílohy k SUP (tabákové výrobky s filtry a filtry) zaslat ministerstvu údaje o množství odpadu z těchto vybraných plastových výrobků soustředěovaného v rámci obecních systémů odpadového hospodářství za uplynulý kalendářní rok do 30. června následujícího kalendářního roku;
- **§ 21 odst. 2 SUP** – povinnost provozovatele KS poskytnout ministerstvu na vyžádání údaje z evidence vedené dle § 21 odst. 1 SUP (ad-hoc na vyžádání);
- **§ 21 odst. 3 SUP** - povinnost provozovatele kolektivního systému zasílat roční zprávu o vybraných plastových výrobcích do 30. června následujícího roku;
- **§ 13 SUP** – oprávnění k provozování kolektivního systému;
- **§ 30 SUP** vedení a zveřejnění seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému.

4. Subjekty a jejich role v agendě „Jednorázové plasty neobaly“ v ISOH2

Role agendy „Jednorázové plasty neobaly“ jsou uvedeny v následujícím schématu.



- Provozovatel kolektivního systému
 - Podává žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - Vede průběžnou evidenci výrobců, s nimiž má uzavřenou smlouvu o kolektivním plnění - § 21 odst. 1 SUP;
 - Poskytuje ministerstvu na jeho vyžádání údaje z vedené evidence - § 21 odst. 2 SUP - zasíláno prostřednictvím ISPOP;
 - Poskytuje ministerstvu údaje podle § 15 odst. 3, § 18 odst. 2 SUP;
 - Zpracovává roční zprávu o vybraných plastových výrobcích - § 21 odst. 3 SUP (řešeno v rámci agendy ročních zpráv) - zasíláno prostřednictvím ISPOP;
- Výrobce vybraných plastových výrobků uvedených v částech B až D přílohy SUP nebo lovných zařízení obsahujících plast
 - Ohlašuje údaje z evidence vybraných plastových výrobků, které uvedl na trh, za uplynulý kalendářní rok - § 7 odst. 2 písm. b) SUP zasíláno prostřednictvím ISPOP;
- Výrobce vybraných plastových výrobků uvedených v bodu 1 části D přílohy SUP
 - Zasílá ministerstvu údaje o množství odpadu z těchto vybraných plastových výrobků soustředěvaného v rámci obecních systémů odpadového hospodářství za uplynulý

kalendářní rok - § 10 odst. 2 písm. b) SUP – pravděpodobně bude rovněž zasíláno prostřednictvím ISPOP;

- Ministerstvo
 - Vydává rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému (případně o jeho změně/zrušení/převodu);
 - Vede seznam vydaných rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému
 - Shromažďuje a zpracovává údaje
 - obsažené v žádostech o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému a v žádostech o změnu oprávnění k provozování kolektivního systému;
 - zaslané výrobcem podle § 7 odst. 2 písm. b);
 - zaslané provozovatelem kolektivního systému v roční zprávě o vybraných plastových výrobcích;
 - poskytnuté provozovatelem kolektivního systému podle § 15 odst. 3, § 18 odst. 2 a § 21 odst. 2;
 - Obsažené ve zprávách o ověření podle § 22;
 - Zveřejňuje seznam vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení;
 - Zveřejňuje souhrnné údaje získané z ročních zpráv o vybraných plastových výrobcích;
 - Ověřuje podaná hlášení.

5. Číselníky

- Pokud jsou pro tuto agendu relevantní nějaké číselníky, prosím doplnit

6. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy (aktuálně ve stavu návrhu)
- Poskytnuté informace od správce agendy Odborem odpadů MŽP;

7. Funkční požadavky pro agendu „Jednorázové plasty neobaly“

7.1 Funkční podpora agendy „Jednorázové plasty neobaly“

ID požadavku	Požadavek
F-11-1 Požadovaná funkční podpora agendy Jednorázové plasty neobaly	<p>Systém MUSÍ pro agendu „Jednorázové plasty neobaly“ umožňovat samostatné funkční celky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vydání oprávnění k provozování kolektivního systému (analogický postup jako v případě podání žádosti a vydání oprávnění k provozování kolektivního systému v agendě Elektrická a elektronická zařízení) <ul style="list-style-type: none"> ○ Žádost o vydání oprávnění/změnu oprávnění k provozování kolektivního systému; ○ Odeslání, příjem a validace formuláře; ○ Rozhodnutí o žádosti/změně ve správním řízení; ○ Zveřejnění seznamu vydaných rozhodnutí k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změně nebo zrušení;

	<ul style="list-style-type: none"> • Evidence shromážděných údajů <ul style="list-style-type: none"> ○ zaslaných výrobcem podle § 7 odst. 2 písm. b), ○ zaslaných provozovatelem kolektivního systému v roční zprávě o vybraných plastových výrobcích, ○ poskytnutých provozovatelem kolektivního systému podle § 15 odst. 3, § 18 a § 21 odst. 2 a 3; • Vytvoření a správa check-listu kontrol; • Zpřístupnění databáze hlášení/zpráv o plnění povinností výrobců vybraných plastových výrobků a provozovatelů kolektivního systému; • Filtrování nad databází hlášení; • Zveřejnění souhrnných údajů získaných z ročních zpráv o vybraných plastových výrobcích; • Poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP)
--	--

8. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Jednorázové plasty neobaly	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje vedení a zveřejnění Seznamu vydaných oprávnění k provozování kolektivního systému a rozhodnutí o jejich změnách nebo zrušení; • Systém umožňuje přístup ke vzorům formulářů pro agendu Jednorázové plasty neobaly; • Systém umožňuje odeslání, příjem a validaci formulářů pro agendu Jednorázové plasty neobaly; • Systém umožňuje vedení správního řízení v agendě Jednorázové plasty neobaly; • Systém umožňuje zobrazení stavů žádostí zaslaných MŽP v agendě Jednorázové plasty neobaly (např. žádost o vydání oprávnění k provozování kolektivního systému); • Systém umožňuje vytvoření a správu prováděných kontrol (tzv. check-listů); • Systém umožňuje MŽP přístup do databáze ročních zpráv/hlášení v archívním data setu; • Systém umožňuje MŽP filtrování nad daty zpřístupněných ročních zpráv/hlášení v archívním data setu; • Systém umožňuje zveřejnění souhrnných údajů získaných z ročních zpráv o vybraných plastových výrobcích; • Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP).

Příloha 3.2 - HF12 Seznam zprostředkovatelů

1. Úvodní vymezení agendy

Zprostředkováním nakládání s odpady je zajišťování využití nebo odstranění odpadu jménem jiných osob, včetně případů, kdy nemá právnická nebo podnikající fyzická osoba zprostředkovávající nakládání s odpady („zprostředkovatel“) tyto odpady fyzicky v držení. Zprostředkovatel na základě uzavřené smlouvy s původcem odpadu jeho jménem zajišťuje předání odpadu do zařízení určeného pro nakládání s odpady (k využití nebo odstranění odpadu).

Zprostředkování nakládání s odpady smí být prováděno pouze na základě **ohlášení této činnosti** krajskému úřadu (případně Magistrátu hl.m. Prahy v případě zprostředkovatelů se sídlem mimo ČR).

Seznam zprostředkovatelů odpadů ve smyslu § 11 a § 95 odst. 1 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech (dále „ZoO“) poskytuje informace o zprostředkovatelích odpadů.

Dle § 95 odst. 1 jsou zprostředkovatelé povinni ohlásit údaje o činnosti a údaje o zahájení, ukončení, přerušení nebo obnovení činnosti. Zahájení a obnovení činnosti jsou povinni ohlásit před jejich zahájením nebo obnovením. Přerušení nebo ukončení činnosti jsou povinni ohlásit do 15 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.

Kontrolu a zpracování podle § 96 odst. 1 podaných hlášení dle § 95 odst. 1 provádí krajský úřad příslušný podle místa sídla zprostředkovatele (případně Magistrát hlavního města Prahy, v případě zprostředkovatele se sídlem mimo ČR). Údaje do Seznamu zprostředkovatelů odpadů vkládají a aktualizují příslušné krajské úřady/Magistrát hl.m.Prahy na základě zpracování hlášení zprostředkovatelů.

Seznam zprostředkovatelů zobrazuje seznam zprostředkovatelů včetně stavu zprostředkovatele k aktuálnímu dni (v provozu, přerušeno, ukončeno). Seznam zprostředkovatelů zpřístupňuje MŽP podle § 128 odst. 3 prostřednictvím ISOH2.

Informační systém je napojen na systém základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

2. Podpora agendy „Seznam zprostředkovatelů“ v ISOH2

ISOH2 bude obsahovat následující informační podporu agendy „Seznam zprostředkovatelů“, a to v rozsahu níže uvedených funkčních požadavků:

- Vedení seznamu zprostředkovatelů (tuzemských i zahraničních);
- Zápis zprostředkovatele na Seznam zprostředkovatelů;
- Příjem hlášení o provozu¹;
- Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR, komerční SW atp.);
- Zveřejnění Seznamu zprostředkovatelů;
- Přístup k logům pro kontrolní účely;
- Synchronizace s ISZR.

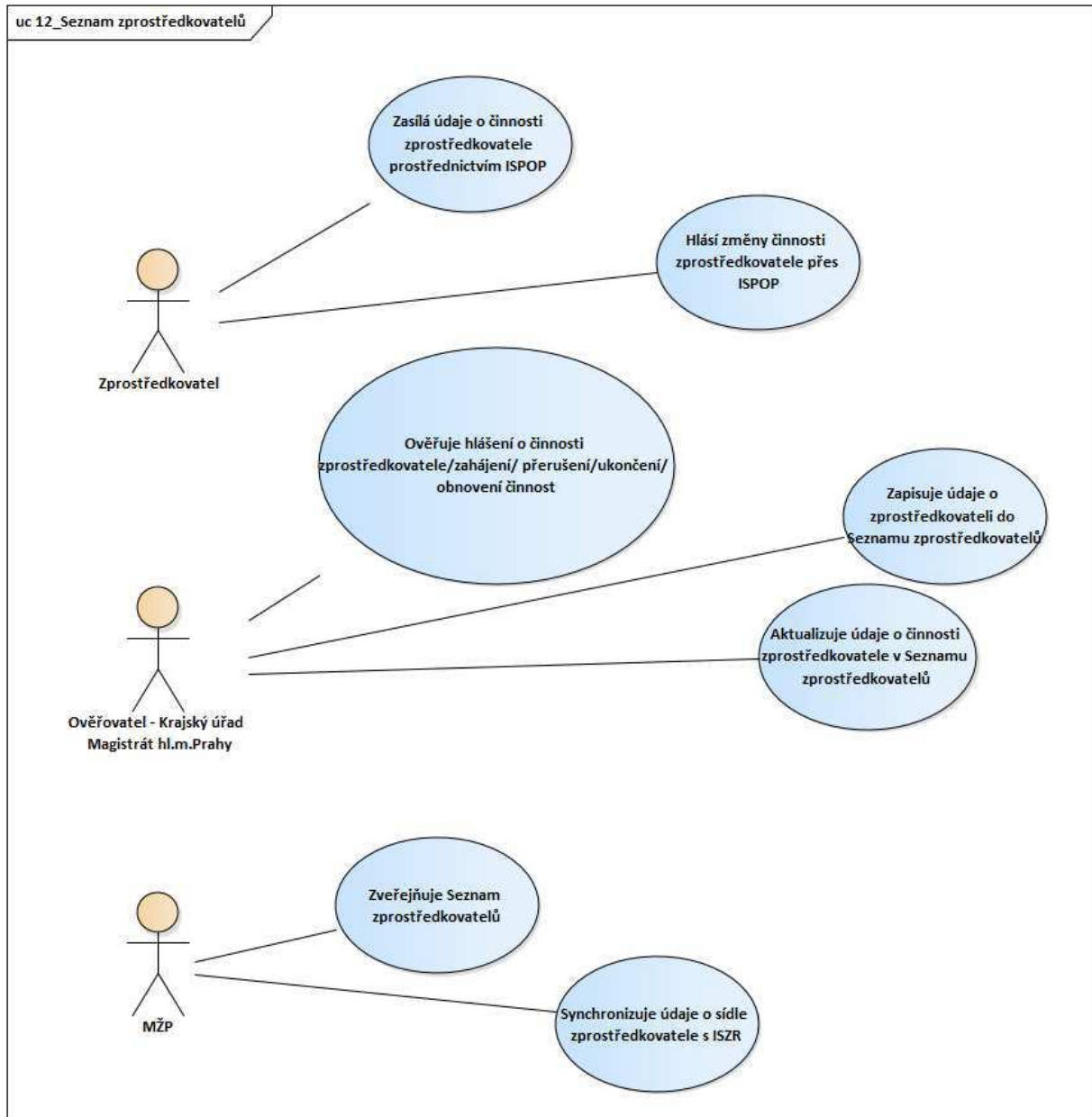
¹ Rozsah ohlašovaných údajů o činnosti, zahájení, přerušení nebo obnovení činnosti bude stanoven prováděcí vyhláškou k zákonu č. 541/2020 Sb. (ZoO)

3. Právní úprava agendy „Seznam zprostředkovatelů“ v ISOH2

- ZoO:
 - § 95 odst. 1 ZoO – povinnost zprostředkovatel ohlásit údaje o činnosti a údaje o zahájení, ukončení, přerušení nebo obnovení činnosti;
 - § 128 odst. 3 ZoO – veřejné zpřístupnění Seznamu zprostředkovatelů v informačním systému odpadového hospodářství;
- Nová vyhláška o nakládání s odpady k ZoO (aktuálně v přípravě) – podoba hlášení pro KÚ - Nová vyhláška příloha č. 16.

4. Subjekty a jejich role v agendě „Seznam zprostředkovatelů“

Role jednotlivých subjektů účastnících se agendy Registr zařízení jsou uvedeny v následujícím schématu:



- Zprostředkovatel
 - Zasílá údaje o činnosti zprostředkovatele prostřednictvím ISPOP (závazný vzor příloha č. 16 nové vyhlášky)
 - Hlásí změny činnosti zprostředkovatele přes ISPOP (závazný vzor příloha č. 16 nové vyhlášky)
 - Zahraniční zprostředkovatel podává registraci do Seznamu zprostředkovatelů prostřednictvím webové služby nebo listinným podáním.

- Ověřovatel - Krajský úřad/Magistrát hl.m.Prahy
 - Ověřuje hlášení o činnosti zprostředkovatele/zahájení/přerušeni/ukončení/obnovení činnosti (v případě zahraničního zprostředkovatele tuto činnost vykonává Magistrát hl.m.Prahy);
 - Zapisuje údaje o zprostředkovateli do Seznamu zprostředkovatelů;
 - Aktualizuje údaje o činnosti zprostředkovatele v Seznamu zprostředkovatelů;
- MŽP
 - Zveřejňuje Seznam zprostředkovatelů;
 - Synchronizuje údaje o sídle zprostředkovatele s ISZR.

5. Zdroj funkčních požadavků

- Výše uvedené právní předpisy;

6. Funkční požadavky pro agendu „Seznam zprostředkovatelů“

6.1. Funkční podpora Seznamu zprostředkovatelů

ID požadavku	Požadavek
F-10-2 Požadovaná funkční podpora agendy Seznam zprostředkovatelů v ISOH2	<p>Systém MUSÍ pro agendu Seznam zprostředkovatelů umožňovat podporu samostatných funkčních celků:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedení Seznamu zprostředkovatelů odpadů; • Zápis zprostředkovatele na Seznam zprostředkovatelů odpadů; • Příjem hlášení o činnosti zprostředkovatele/zahájení/přerušeni/obnovení/ukončení provozu • Komunikace s okolními informačními systémy (ISPOP, ISZR komerční SW atp.); • Přístup k logům pro kontrolní účely; • Synchronizace s ISZR.

6.2. Vedení Seznamu zprostředkovatelů

Postupuje se analogicky jako v agendě HF-10 Seznam dopravců odpadů (F-10-3 až F-10-5)

6.2.1. Příjem hlášení o činnosti zprostředkovatele (zahájení/přerušeni/ukončení činnosti)

Postupuje se analogicky jako v agendě HF-10 Seznam dopravců odpadů (F-10-6 až F-10-14)

6.3. Průřezové požadavky

Postupuje se analogicky jako v agendě HF-10 Seznam dopravců odpadů (F-10-15 až F-10-20)

7. Akceptační kritéria

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda Seznam zprostředkovatelů	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje vedení veřejné a neveřejné části Seznamu zprostředkovatelů; • Systém umožňuje zpřístupnění relevantních dat ve veřejné části Seznamu zprostředkovatelů; • Systém umožňuje přístup do neveřejné části Seznamu zprostředkovatelů pouze oprávněným uživatelům; • Systém umožňuje vyhledávání ve veřejné i neveřejné části Seznamu zprostředkovatelů dle zvolených parametrů, rychlé vyhledávání, export dat ze Seznamu zprostředkovatelů do samostatného dokumentu ve formátu XLS a CSV; • Systém podporuje responzivní zobrazení veřejné části Seznamu zprostředkovatelů pro různé druhy zařízení (PC, mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a uzpůsobuje zobrazení velikosti a typu zařízení; • Systém umožňuje import a ověření hlášení; • Systém umožňuje náhled MŽP/CENIA do ISPOP; • Systém umožňuje nástroje filtrování nad importovanými hlášeními z ISPOP; • Systém umožňuje automatizované uzamčení hlášení pro konkrétního ověřovatele; • Systém umožňuje zobrazení stavu hlášení; • Systém umožňuje provedení kontrol MŽP a ad-hoc kontrol; • Systém umožňuje evidenci a zobrazení vložených komentářů; • Systém umožňuje vrácení hlášení k doplnění; • Systém umožňuje podání opravného hlášení ohlašovatelem; • Systém umožňuje potvrzení hlášení v ISPOP; • Systém umožňuje zpřístupnění off-line dat ve veřejné části Seznamu zprostředkovatelů; • Systém umožňuje logování zápisu a zobrazení všech prováděných změn v Seznamu zprostředkovatelů; • Systém umožňuje příjem dat z hlášení z komerčního SW používaného KÚ; • Systém umožňuje oprávněnému uživateli zobrazení všech hlášení podaných jednotlivými zprostředkovateli; • Systém umožňuje synchronizaci identifikačních údajů zprostředkovatelů s ISZR; • Systém umožňuje identifikaci tzv. spečené adresy a informuje formou notifikace o této skutečnosti oprávněné uživatele; • Systém upozorňuje ověřovatele o přijetí nového/doplněného hlášení k ověření formou notifikace; • Systém umožňuje evidenci a zobrazení stavu (v provozu/přerušeno/ukončeno) zprostředkovatel v Seznamu zprostředkovatelů; • Systém umožňuje provedení změny stavu zprostředkovatele v Seznamu zprostředkovatelů z moci úřední; • Systém umožňuje sledování a zobrazení historie všech změn provedených v Seznamu zprostředkovatelů;

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje poskytnutí přístupů k logům dalším oprávněným uživatelům (např. ČIŽP);• Systém umožňuje registraci zprostředkovatelů do Seznamu zprostředkovatelů.
--	---

Příloha 3.3 - PF01 Agenda podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)

1. ÚVODNÍ VYMEZENÍ AGENDY

Na základě znění ZoO, ZVUŽ a ZoOb lze identifikovat agendy odpadového hospodářství, jimž je nutné v rámci ISOH2 poskytnout procesní podporu řízení (správního či realizovaného mimo správní řád) při rozhodovacích činnostech. Při rozhodování v rámci níže vyjmenovaných agend odpadového hospodářství je postupováno dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SprŘ“). ISOH2 proto musí být připraven a musí umožňovat realizovat jednotlivé procesní úkony stanovené ve SprŘ tak, aby bylo možné v ISOH2 v rámci příslušných agend rozhodovat.

Při rozhodování se podle SprŘ postupuje u agend:

- Elektrická elektronická zařízení – rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Baterie a akumulátory – rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Pneumatiky – rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Obaly a odpady z obalů – rozhodnutí o autorizaci podle § 17 ZoOb;
- Jednorázové plasty neobaly – rozhodnutí o oprávnění k provozování kolektivního systému;
- Přeshraniční přeprava;
- Registr zařízení a spisů.

U dále vyjmenovaných agend odpadového hospodářství, u nichž není stanovena povinnost/možnost MŽP rozhodovat dle SprŘ je postupováno obdobně postupům dle SprŘ a realizovány obdobné procesní úkony jako v řízení dle SprŘ. Vzhledem k uvedenému lze konstatovat, že pokud bude ISOH2 podporovat procesní kroky stanovené SprŘ, bude podporovat i procesní kroky činěné při rozhodování v rámci agend, u nichž se postupuje obdobně SprŘ, neboť jsou zde vykonávány úkony obsahově i formálně obdobné úkonům realizovaným při rozhodování dle SprŘ.

Při rozhodování se obdobně SprŘ postupuje u následujících agend odpadového hospodářství:

- Elektrická a elektronická zařízení – zápis výrobce/pověřeného zástupce do Seznamu výrobců;
- Baterie a akumulátory - zápis výrobce do Seznamu výrobců;
- Pneumatiky – zápis výrobce do Seznamu výrobců;
- Obaly a odpady z obalů;
- Seznam dopravců odpadů;
- Seznam zprostředkovatelů

Při rozhodování v rámci výše specifikovaných agend budou při rozhodování prováděny procesní úkony související zejména s:

- Doručováním podání podatelů (tj. účastníků řízení);
- Odesíláním výzev podatelům (tj. účastníkům řízení);
- Vydáváním a oznamováním rozhodnutí;
- Uplatňováním procesních práv a opravných prostředků podatelů (tj. účastníků řízení);
- Předáváním spisů jiným orgánům.

Pokud má být ISOH2 využitelný při podpoře pro rozhodování v rámci agend spadajících pod ZoO, musí ISOH2 podporovat uvedené procesní úkony.

Řízením se v popisu této agendy myslí řízení realizované ze strany MŽP mimo SprŘ, pokud není výslovně uvedeno, že jde o správní řízení.

Jednotlivé dílčí procesy žádosti postupují dle správního řádu či analogicky s ním, pokud ZoO/ZVUŽ/ZoOb nestanoví jinak. Aby bylo řízení zahájeno, musí být konkrétní žádost doručena na MŽP/KÚ. Splňuje-li žádost všechny podmínky stanovené ZoO/ZVUŽ/ZoOb a příp. SprŘ, dochází k vydání rozhodnutí. Pokud podatel s výsledkem rozhodnutí správního řízení nesouhlasí, má v zákonné lhůtě právo na podání rozkladu. Nepodá-li podatel v zákonné lhůtě rozklad, rozhodnutí nabyde právní moci a je vykonatelné a následně je proveden úkon spojený s rozhodnutím (např. zápis do seznamu výrobců elektrozařízení). Podáním rozkladu je odloženo nabytí právní moci rozhodnutí do doby rozhodnutí o rozkladu. Souhlasí-li podatel s rozhodnutím, může se vzdát práva na podání rozkladu či nechat lhůtu pro podání rozkladu marně uplynout.

Podpora elektronizace dílčích agend odpadového hospodářství ze strany ISOH2 zahrnuje v této části podporu životního cyklu řízení (ať už správního řízení či řízení realizovaného mimo správní řád) počínajícího podáním žádosti, a pokračujícím příjmem žádosti do systému, posouzením žádosti odborným pracovníkem až po její následné vyřízení a zápis vybrané skutečnosti do seznamu/evidence vedené dle ZoO (např. Seznam výrobců elektrozařízení).

Agenda podpora řízení (správní řízení, jiná řízení) musí prezentovat svá data ve 3 hlavních částech:

- **Veřejná část** – sloužící pro publikaci veřejných informací v rámci jednotlivých seznamů/evidencí vedených dle ZoO (viz požadavky na jednotlivé hlavní agendy odpadového hospodářství);
- **Podatelská část** – sloužící podatelům (tj. registrovaným uživatelům) pro podání žádosti v rámci některé z agend odpadového hospodářství;
- **Referentská část** – sloužící odborným pracovníkům jako nástroj pro vedení řízení.

S touto průřezovou agendou souvisí další průřezová agenda „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“, která často průřezové agendě „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“ předchází (v rámci formulářů je vytvořeno a odesláno podání, které je následně posuzováno ve správním či jiném řízení). Formuláře nejsou zakomponovány do agendy podpory řízení, neboť ne vždy na odeslání formuláře navazuje proces posouzení formuláře ve správním řízení či řízení realizovaném mimo správní řád.

2. PRÁVNÍ ÚPRAVA AGENDY „PODPORA ŘÍZENÍ (SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ, JINÁ ŘÍZENÍ)“ V ISOH2

U agend, u nichž se při rozhodování provádí správní řízení, postupuje správní orgán výhradně dle SprŘ, a to v případě, že ZoO/ZVUŽ/ZoOb výslovně neuvádí, že se příslušný úkon provádí mimo SprŘ (např. pokud se změna jen notifikuje).

U agend, u nichž se při rozhodování neprovádí správní řízení, postupuje správní orgán dle ZoO/ZVUŽ/ZoOb s využitím institutů SprŘ.

3. FUNKČNÍ POŽADAVKY PRO AGENDU „PODPORA ŘÍZENÍ (SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ, JINÁ ŘÍZENÍ)“

V rámci této průřezové agendy „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“ je subjekt provádějící písemné právní jednání primárně v elektronické podobě (listinná podoba jednání je stále připuštěna jako doplňková, ale MŽP bude činit legislativní kroky k plné elektronizaci) označován jako „PODATEL“. Tento pojem je však využíván jen jako pojem pomocný pro účely této průřezové agendy a bude v systému však nahrazen označením role dle hlavní agendy odpadového hospodářství (tj. např. pojmem oznamovatel v případě přeshraniční přepravy odpadů atp.). Pomocný pojem podatel je použit proto, že v každé hlavní agendě má subjekt činící podání jiné označení a uvádění všech relevantních poznačení by značně znepráhlednilo níže uvedené požadavky.

3.1. VYTVOŘENÍ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI PRO ZAHÁJENÍ ŘÍZENÍ

ID požadavku	Požadavek
PF-1-1 Vytvoření žádosti v elektronické podobě	<p>Systém MUSÍ oprávněnému uživateli (dále též „podateli“) umožnit vytvoření následujících typů elektronických žádostí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žádost o příslušný úkon dle hlavní agendy (zápis, schválení přeshraniční přepravy atp.); • Žádost o změnu dle hlavní agendy (více viz kap. 3.6 požadavky na řízení o změně zápisu/rozhodnutí); • Žádost o vyřazení/ukončení/storno dle hlavní agendy (více viz PF-1-31 Požadavky na řízení o výmazu (vyškrtnutí či deaktivaci)). <p>Pokud tvoří součást žádosti závazný vzor webového formuláře žádosti, postupuje se při vyplnění a podání formuláře dle průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“, vč. požadavku, že formuláře MUSÍ naplňovat minimální obsahové náležitosti dané požadavky uvedenými v hlavní agendě, ve které je řízení prováděno (např. elektrozařízení, přeshraniční přeprava odpadů atp.).</p> <p>Pokud pro daný úkon není dle požadavků hlavní agendy vyžadován závazný vzor formuláře, MUSÍ systém podateli umožnit nahrát (uploadovat) dokumentové přílohy, které tvoří žádost a příp. její přílohy. V hlavní agendě odpadového hospodářství může být uvedeno, že podatel vytvoří základní formulář žádosti o změnu či výmaz/ukončení, ke kterému bude příp. podatel přikládat požadované přílohy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit dle požadavků hlavní agendy vytvořit uživatelsky (tj. bez programátorského zásahu) seznam příloh k žádosti, které bude podatel k žádosti připojovat. Systém MUSÍ umožnit určit, zda je příloha povinná či dobrovolná.</p>
PF-1-2 Zobrazení seznamu žádostí	<p>Systém MUSÍ umožnit podateli zobrazení seznamu vlastních žádostí. Seznam žádostí MUSÍ obsahovat alespoň následující atributy:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Označení žádosti; • Druh žádosti (žádost o zápis / změnu zápisu / vyřazení) • Datum vytvoření žádosti; • Datum poslední úpravy žádosti; • Stav žádosti dle číselníku stavů (např. podaná / rozpracovaná). <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu žádosti v seznamu (viz požadavek PF-1-3 Zobrazení detailu žádosti).</p> <p>Systém MUSÍ při zobrazení seznamu žádostí vyvolat funkcionalitu pro vytvoření žádosti (viz požadavek PF-1-1 Vytvoření žádosti v elektronické podobě).</p>
PF-1-3 Zobrazení detailu žádosti	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu žádosti, tj. zobrazit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poslední platné hodnoty vyplněné ve formuláři žádosti vyplňovaném v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“; • Historii žádosti, včetně podaných verzí žádosti; • Příp. pokyny k uhrazení správního poplatku (pokud je správní úkon zpoplatněn); • Seznam vygenerovaných dokumentů žádosti; • Seznam příložených dokumentů žádosti. <p>Z detailu žádosti MUSÍ být uživateli přístupné následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Úprava žádosti; • Konverze vygenerovaných dokumentů do PDF/A; • Tisk žádosti; • Podepsání žádosti; • Podání žádosti. <p>Z detailu žádosti MUSÍ uživatel vygenerovat následující dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vygenerování dokumentu žádosti; • Příprava kompletní žádosti k odeslání (včetně příloh); • Vzdání se práva na rozklad.
PF-1-4 Zobrazení pokynů k úhradě správního poplatku	<p>Systém MUSÍ uživateli zobrazit pokyny pro úhradu správního poplatku (pokud je u daného úkonu správní poplatek požadován).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživateli přiložit k žádosti doklad prokazující uhrazení správního poplatku (formou jedné z příloh žádosti).</p>
PF-1-5 Vygenerování dokumentu žádosti	<p>Systém MUSÍ umožnit podateli vygenerování dokumentu žádosti z vyplněného formuláře (tam, kde je formulář vyplňován).</p> <p>Dokument žádosti MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerování dokumentu žádosti MUSÍ být podmíněno úspěšnou validací formuláře (viz požadavek PF-2-8 Validace formuláře prostřednictvím validační komponenty před odesláním formuláře v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“).</p> <p>Dokument žádosti ve formátu PDF MUSÍ být opatřen 2D nebo QR kódem generovaným z vyplněných evidenčních dat ve formuláři jako prostředkem pro automatizované vytěžení dat umožňujícím vytěžení příslušného formuláře s využitím čtečky 2D nebo QR kódů pro případ, že žádost bude zaslána MŽP/KÚ v listinné podobě. V 2D nebo QR kódu MUSÍ být uložena vyplněná data formuláře žádosti.</p> <p>Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě</p>

	použitelné pro následné podání v listinné podobě.
PF-1-6 Zobrazení seznamu dokumentů žádosti	<p>Systém MUSÍ podateli umožnit zobrazení seznamu dokumentů přiřazených ke konkrétní žádosti. Dokumenty budou členěny dle struktury povinných či dobrovolných příloh k žádosti dle požadavků uvedených v hlavní agendě, ve které je řízení prováděno (např. elektrozařízení, přeshraniční přeprava odpadů atp.).</p> <p>Seznam dokumentů žádosti MUSÍ obsahovat alespoň následující atributy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název dokumentu; • Formát dokumentu; • Velikost dokumentu; • Datum a čas vložení dokumentu. <p>Systém MUSÍ umožnit s dokumentem žádosti následující operace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení dokumentu; • Přidání nového dokumentu; • Stažení dokumentu; • Smazání dokumentu; • Tisk dokumentu; • Elektronické podepsání dokumentu (jednou nebo více osobami); • Konverze dokumentu do formátu PDF/A.
PF-1-7 Vygenerování archivu s žádostí	<p>Systém MUSÍ umožnit vygenerování kompletní žádosti, která bude obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokument žádosti ve formuláři požadovaném ze strany hlavní agendy odpadového hospodářství ve formátu PDF/A; • Dokumenty přiložené k žádosti. <p>Z výše uvedených součástí žádosti MUSÍ být možno vytvořit archivní balíček (např. ve formátu .zip) obsahující všechny dokumenty k příslušné žádosti, který si může podatel stáhnout na své technické prostředky.</p>
PF-1-8 Podání žádosti v elektronické podobě	<p>Systém MUSÍ umožnit odeslání¹ žádosti. Odesílaná žádost bude obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulář žádosti, pokud je pro daný úkon dle požadavků hlavní agendy vyžadován závazný vzor formuláře (pokud jej podatel nevygeneroval nebo nepodepsal, bude mu to umožněno v rámci procesu podání žádosti); • Dokumenty přiložené k žádosti. <p>Pokud je pro daný úkon dle požadavků hlavní agendy vyžadován závazný vzor formuláře, postupuje se při odeslání formuláře, jeho příjmu a validaci dle požadavků průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p>

¹ Navrhovatelé aktuálně mají možnost odeslat žádost elektronicky mimo systém (např. prostřednictvím datové schránky) a využít pro to v systému vytvořené dokumenty žádosti. Obdobně tak mohou být dokumenty připravené v systému vytištěny a odeslány v listinné podobě. Žadatel může odeslat žádost rovněž kombinovaně, tj. každou její součást odeslat některou z uvedených forem. MŽP bude usilovat o plnou elektronizaci celého procesu a zamezení možnosti podávat žádost v listinné podobě (s výjimkami z objektivních důvodů).

	<p>Před odesláním provede systém validaci na úplnost žádosti (tj. zda je ke každé povinné příloze přiřazen soubor) dle požadavků hlavní agendy. Podateli je zobrazen výsledek této validace. Pokud je žádost z pohledu provedené validace neúplná, je podateli zobrazen dotaz, zda chce žádost před odesláním doplnit, nebo zda jí chce odeslat ve stávající podobě.</p>
PF-1-9 Úprava žádosti	<p>Systém MUSÍ umožnit podateli úpravu žádosti. Systém umožní i editaci podané žádosti, ta bude po opakovaném podání podána jako doplnění původní žádosti. Žádost bude možné upravovat do doby vydání rozhodnutí MŽP o vyhovění žádosti nebo zamítnutí žádosti.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit právě editovaný formulář vymazat či průběžně uložit.</p>
PF-1-10 Zobrazení historie a podaných verzí žádosti	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení historie žádosti. Ta MUSÍ obsahovat záznam o každé provedené změně stavu žádosti a informace, kdo a kdy změnu provedl.</p> <p>V případě stavu označujícího podání žádosti MUSÍ systém umožnit zobrazení podaných verzí žádosti.</p>

3.2. PŘÍJEM ŽÁDOSTI

ID požadavku	Požadavek
PF-1-11 Příjem žádosti/doplnění odeslaných prostřednictvím systému	<p>Systém MUSÍ zajistit příjem žádosti/doplnění podání žádosti (viz požadavek „Úprava žádosti“).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zaevidování žádosti/doplnění podání žádosti v elektronickém systému spisové služby MŽP (dále jen „ESSS MŽP“ či „Athena“) či systému spisové služby KÚ, a to automatizovaně ihned při přijetí žádosti/doplnění. Systém MUSÍ převzít z ESSS MŽP/KÚ číslo jednací k přijaté žádosti/doplnění podání žádosti prostřednictvím systému.</p> <p>Pokud je systémem odesílaná žádost opakovaně, MUSÍ systém umožnit přiřazení doplněné písemnosti k existujícímu řízení. V takovém případě MUSÍ systém oprávněného uživatele upozornit, že bylo podání doplněno.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přiřazení souvisejícího čísla jednacího doplnění podání žádosti k hlavnímu číslu jednacímu.</p>
PF-1-12 Příjem písemnosti došlých mimo ISOH2	<p>Systém MUSÍ zajistit příjem písemností došlých mimo ISOH2 prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP/KÚ. Může totiž docházet ke kombinovanému podání žádosti či jejich doplnění, kdy část podání je např. doručena prostřednictvím ISOH2, část prostřednictvím datové schránky a část v listinné podobě a libovolné kombinace doručení písemností.</p> <p>Systém MUSÍ u přijatých písemností evidovat údaje umožňující jejich jednoznačné provázání s:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spisem v ESSS MŽP/KÚ; • Evidovanými žádostmi (např. odesílatel, popis atd.) a s nimi

	<p>souvisejícími řízeními v ISOH2.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přiřazení přijaté písemnosti k existujícímu řízení. V takovém případě MUSÍ systém umožnit přiřazení souvisejícího čísla jednacího písemnosti k hlavnímu číslu jednacímu řízení.</p> <p>MŽP používá číselné řady č.j. pro správní řízení a č.j. pro ostatní řízení, ke kterým jsou navázány dle spisového plánu odlišné skartační znaky.</p> <p>Rozhraní na ESSS MŽP odpovídá národnímu standardu pro spisové služby. Písemnosti došlé mailem mimo podatelnu, musí být zaevidovány do spisové služby, odkud si je převezme ISOH2. Stejně tak písemnosti v listinné podobě došlé jinak než přes podatelnu (např. fax) musí být nejdříve zaevidovány ve spisové službě.</p>
PF-1-13 Notifikace o přijetí	Systém MUSÍ notifikovat oprávněného uživatele MŽP (dle jeho nastavení notifikací) a podatele (pokud uvedl kontaktní mailovou adresu) o přijetí písemnosti, žádosti, nebo jejího doplnění.
PF-1-14 Zobrazení seznamu přijatých písemností a žádostí	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení seznamu všech přijatých písemností a žádostí. Ten MUSÍ obsahovat alespoň následující atributy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pro písemnosti došlé prostřednictvím ESSS MŽP/KÚ (zahrnuje i písemnosti doručené datovou schránkou, které přebírá ESSS) <ul style="list-style-type: none"> ○ Číslo jednací písemnosti; ○ Identifikace podatele; ○ Označení písemnosti; ○ Forma doručení (systém/ESSS); ○ Forma doložení písemnosti (listinná / elektronická); ○ Datum a čas doručení písemnosti; ○ Indikaci ověření podpisu písemnosti. • Pro žádosti došlé systémem <ul style="list-style-type: none"> ○ Číslo jednací žádosti (převzaté z ESSS); ○ Identifikace podatele; ○ Označení žádosti; ○ Forma doručení (systém/ESSS); ○ Datum a čas doručení žádosti; ○ Indikaci ověření podpisu žádosti. <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu přijaté písemnosti nebo žádosti.</p>
PF-1-15 Zobrazení detailu přijaté písemnosti	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu přijaté písemnosti, tj. zobrazit veškerý doručený obsah písemnosti. Z detailu přijaté písemnosti MUSÍ být uživateli přístupné následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Založení nového řízení; • Přiřazení k existujícímu řízení.
PF-1-15a Zobrazení detailu žádosti	<p>Požadavky na formu zobrazení detailu žádosti jsou zpracovány v předešlých požadavcích. Z detailu přijaté žádosti, která nebyla doposud svázaná s žádným správním řízením, MUSÍ být uživateli přístupné následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Založení nového správního/jinému řízení; • Přiřazení k existujícímu správnímu/jinému řízení.
PF-1-16 Založení řízení	<p>Systém MUSÍ umožnit založení nového řízení k přijaté písemnosti. Číslo jednací písemnosti MUSÍ systém využít jako hlavní číslo jednací pro řízení.</p> <p>Datem zahájení řízení MUSÍ být datum, kdy byla žádost podatelem</p>

	<p>doručena.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/KÚ založení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Správního řízení - Systém MUSÍ tato řízení nazývat jako správní řízení. • Řízení mimo správní řád – Systém MUSÍ tato řízení nazývat jako řízení či řízení mimo SprŘ.
PF-1-17 Přiřazení písemnosti k existujícímu řízení	Systém MUSÍ kdykoliv umožnit přiřazení nové písemnosti nebo doplnění podání k existujícímu řízení, tj. pod hlavní číslo jednacích řízení do seznamu dokumentace/písemností.

3.3. POSOUZENÍ ŽÁDOSTI ZE STRANY MŽP/KÚ

ID požadavku	Požadavek
PF-1-18 Zobrazení seznamu řízení	<p>Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP/KÚ zobrazení seznamu řízení. Seznam řízení MUSÍ obsahovat alespoň následující atributy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hlavní číslo jednacích řízení; • Identifikační číslo podatele; • Obchodní firma / Název podatele; • Datum a čas zahájení řízení; • Stav řízení; • Stavové informace o kontrole obsahových náležitostí řízení. <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu řízení v seznamu (viz požadavek PF-1-19 Zobrazení detailu řízení).</p> <p>Systém MUSÍ při zobrazení seznamu vyvolat funkcionalitu pro vytvoření řízení (viz požadavek PF-1-16 Založení řízení).</p>
PF-1-19 Zobrazení detailu řízení	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu řízení, tj. zobrazit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Základní informace o řízení (identifikační údaje podatele, úhrada poplatku, ...); • Hlavní číslo jednacích se všemi přiřazenými čísly jednacími, které s ním souvisí; • Seznam dokumentů k řízení: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seznam doložených dokumentů; ○ Seznam vygenerovaných dokumentů; • Historii stavů řízení; • Stavovou informaci o kontrole obsahových náležitostí řízení. <p>Z detailu řízení MUSÍ být oprávněnému uživateli přístupné následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editace řízení; • Přerušování řízení; • Obnovení řízení; • Ukončení řízení (viz proces kap. 3.4 Rozhodnutí o žádosti (vyhovění/zamítnutí)). <p>Z detailu řízení MUSÍ oprávněný uživatel vygenerovat následující dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výzva k doplnění podání; • Rozhodnutí ve správním řízení (viz proces kap. 3.4 Rozhodnutí o

	žádosti (vyhovění/zamítnutí). Systém MUSÍ umožnit provázání souvisejících řízení.
PF-1-20 Editace řízení	Systém MUSÍ umožnit editaci řízení obsahující minimálně doplnění poznámek k jednotlivým blokům řízení.
PF-1-21 Vygenerování dokumentu „Výzva k doplnění podání“	Systém MUSÍ umožnit vygenerování dokumentu „Výzva k doplnění podání“ ze vzoru dle příslušné agendy, pokud není součástí usnesení o přerušení.
PF-1-22 Přerušení řízení	Systém MUSÍ umožnit přerušení řízení. Dojde-li k přerušení řízení, systém MUSÍ přerušit běh lhůty pro vydání rozhodnutí. Správní orgán může řízení usnesením přerušit: <ul style="list-style-type: none"> a) Současně s výzvou k odstranění nedostatků žádosti; b) Současně s výzvou k zaplacení správního poplatku; c) Probíhá-li řízení o předběžné otázce nebo správní orgán <ul style="list-style-type: none"> i. Dal k takovému řízení podnět; ii. Učinil výzvu k podání žádosti o zahájení řízení před příslušným správním orgánem nebo jiným orgánem veřejné moci, anebo iii. Učinil jiný úkon než podnět k zahájení řízení o předběžné otázce; d) Do doby ustanovení opatrovníka procesně nezpůsobilému účastníkovi řízení; e) Z dalších důvodů stanovených SprŘ; f) Na požádání podatele; g) Na požádání účastníka řízení. Řízení lze přerušit na dobu nezbytně nutnou. Systém MUSÍ umožnit vygenerování dokumentu „Usnesení o přerušení“ ze vzoru dle příslušné agendy. Systém MUSÍ umožnit odeslat usnesení podateli, a to analogicky k požadavku PF-1-25 Oznamování rozhodnutí. Systém MUSÍ umožnit zadání lhůty pro doplnění podání a před vypršením na tuto lhůtu upozornit dle nastavených notifikací.
PF-1-23 Pokračování v řízení	Systém MUSÍ umožnit pokračovat v řízení na pokyn MŽP/KÚ, tj. MUSÍ umožnit provádět další procesní kroky řízení. Dojde-li k pokračování v řízení, systém MUSÍ obnovit běh lhůty pro vydání rozhodnutí.

3.4. ROZHODNUTÍ O ŽÁDOSTI (VYHOVĚNÍ/ZAMÍTNUTÍ)

ID požadavku	Požadavek
PF-1-24 Vygenerování dokumentu „Rozhodnutí“	Systém MUSÍ umožnit vygenerování dokumentu „Rozhodnutí“ ze vzoru dle příslušné agendy odpadového hospodářství.
PF-1-25 Oznamování rozhodnutí	Rozhodnutí se oznamuje podateli doručením písemného vyhotovení rozhodnutí v listinné či elektronické podobě. Systém MUSÍ umožnit předání písemnosti „Rozhodnutí“ do ESSS MŽP/KÚ, prostřednictvím které bude zajištěno odeslání podateli. Systém MUSÍ umožnit záznam data doručení z ESSS MŽP/KÚ k řízení. Systém MUSÍ umožnit uživateli vybrat způsob doručení, zda bude doručováno v listinné podobě či elektronicky prostřednictvím datové

	<p>schránky, pokud ji má podatel zřízenou. V případě řízení mimo SprŘ MUSÍ systém rovněž umožnit doručit na e-mailovou adresu podatele. Systém MUSÍ umožnit zaevidovat (automatizovaně či manuálně) ke každému rozhodnutí samostatně:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum doručení rozhodnutí podateli a v případě správních řízení vypočítat lhůtu pro podání rozkladu (vč. případů, kdy doručení proběhlo náhradním způsobem); <ul style="list-style-type: none"> ○ V případě doručování v elektronické podobě MUSÍ systém převzít a zaevidovat k příslušnému rozhodnutí z ESSS MŽP datum doručení datové zprávy datovou schránkou. Pokud bylo doručováno na e-mailovou adresu podatele, MUSÍ systém umožnit oprávněnému uživateli manuálně zaevidovat k příslušnému rozhodnutí datum doručení (čímž se myslí datum odeslání e-mailu). ○ V případě doručování v listinné podobě MUSÍ systém umožnit oprávněnému uživateli manuálně zaevidovat k příslušnému rozhodnutí datum doručení (např. přepsáním z dodejky). ○ Systém MUSÍ umožnit uživateli v případě správního řízení zaevidovat, že rozhodnutí bylo doručeno náhradním způsobem (tj. nastala fikce doručení). V takovém případě začíná běžet lhůta pro rozklad den následující po dni, ve kterém bylo fiktivně doručeno. • Datum nabytí právní moci rozhodnutí.
PF-1-26 Vygenerování dokumentu „Vzdání se práva na podání rozkladu“ (jen pro správní řízení)	Systém MUSÍ umožnit vygenerování dokumentu „Vzdání se práva na rozklad“ ze vzoru dle příslušné agendy odpadového hospodářství. Pokud je „Vzdání se práva na podání rozkladu“ podatelem MŽP/KÚ doručeno, nabyde rozhodnutí právní moci dnem doručení vzdání se práva na podání rozkladu.

3.5. PŘÍJEM ROZKLADU (POUZE U SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ)

ID požadavku	Požadavek
PF-1-27 Příjem rozkladu	<p>Systém MUSÍ zajistit příjem písemností (rozkladu) z elektronického systému spisové služby MŽP prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP/KÚ.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit přiřazení přijatého rozkladu k existujícímu správnímu řízení. V takovém případě MUSÍ systém umožnit přiřazení souvisejícího čísla jednacího rozkladu k hlavnímu číslu jednacímu správního řízení.</p>
PF-1-28 Zaevidování výsledku řízení o rozkladu	<p>Rozkladový orgán přezkoumá napadené rozhodnutí v celém rozsahu a vydá rozhodnutí o rozkladu.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zaevidovat výsledek řízení o rozkladu a datum nabytí právní moci rozhodnutí (viz specifikace níže). Výsledek řízení o rozkladu může nabývat následujících hodnot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zamítnutí rozkladu a potvrzení prvostupňového rozhodnutí – zamítnutím rozkladu je potvrzeno rozhodnutí MŽP/KÚ vydané v prvním stupni, které dnem oznámení rozhodnutí o rozkladu nabývá právní moci; • Doplnění řízení a/nebo odstranění vad - rozhodnutí MŽP/KÚ vydané v prvním stupni je doplněno či jsou opraveny vady a takto upravené

	<p>rozhodnutí nabývá dnem oznámení rozhodnutí o rozkladu právní moci;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zrušení rozhodnutí a vrácení věci orgánu, který rozhodoval v prvním stupni - rozhodnutí MŽP/KÚ vydané v prvním stupni je zrušeno a správní orgán musí v celé věci rozhodnout znovu. Správní orgán rozhodující v prvním stupni je vázán právním názorem rozkladového orgánu; • Zrušení rozhodnutí a zastavení řízení – rozkladový orgán zruší rozhodnutí a řízení je zcela zastaveno.
PF-1-29 Ukončení řízení	Systém MUSÍ umožnit ukončení řízení z detailu řízení.

3.6. ŘÍZENÍ O ZMĚNĚ ZÁPISU

ID požadavku	Požadavek
PF-1-30 Požadavky na řízení o změně zápisu	<p>Postupy řízení o změně zápisu jsou analogické jako v případě správního řízení o zápis. Systém MUSÍ zohlednit následující klíčové aspekty týkající se řízení o změně zápisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řízení je zahájeno dnem, kdy podatel doručí žádost o změnu na adresu MŽP/KÚ; • Pokud podatel uvede nejednoznačně, které údaje v seznamu chce změnit či změnu údajů nedostatečně doloží příslušnými doklady, vyzve MŽP/KÚ podatele k odstranění nedostatků podání a určí lhůtu, do které má podatel nedostatky odstranit (viz požadavek PF-1-21 Vygenerování dokumentu „Výzva k doplnění podání“); • MŽP/KÚ zjistí přesně a úplně skutečný stav věci a vydá rozhodnutí o změně zápisu (přesný název se odvíjí od příslušné agendy odpadového hospodářství), které obsahuje výrok, zda se změna zápisu povoluje či zamítá (viz požadavek PF-1-24 Vygenerování dokumentu „Rozhodnutí“). V případě správního řízení bude změna zápisu provedena až v okamžiku, kdy rozhodnutí o změně zápisu nabyde právní moci. U řízení mimo SprŘ bude změna zápisu provedena okamžitě vydáním rozhodnutí; • Pokud podá podatel u správního řízení proti rozhodnutí rozklad, postupuje se analogicky podle postupu popsaného v kap. 3.5). <p>Pozn.: Pokud je v popisu příslušné agendy odpadového hospodářství uvedeno, že změna zápisu není realizována formou řízení, podle tohoto požadavku se nepostupuje.</p>

3.7. ŘÍZENÍ O VÝMAZU (VYŠKRTNUTÍ ČI DEAKTIVACI)

ID požadavku	Požadavek
PF-1-31 Požadavky na řízení o výmazu (vyškrtnutí či deaktivaci)	<p>Postupy řízení o výmazu zápisu jsou analogické jako v případě správního řízení o zápis. Systém MUSÍ zohlednit následující klíčové aspekty týkající se řízení o výmazu zápisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řízení je zahájeno dnem, kdy podatel doručí žádost o výmaz na adresu MŽP/KÚ; • MŽP/KÚ zjistí přesně a úplně skutečný stav věci a vydá rozhodnutí o výmazu (přesný název se odvíjí od příslušné agendy odpadového

	<p>hospodářství), které obsahuje výrok, zda se výmaz zápisu povoluje či zamítá (viz požadavek PF-1-24 Vygenerování dokumentu „Rozhodnutí“). V případě správního řízení bude výmaz proveden až v okamžiku, kdy rozhodnutí o výmazu nabyde právní moci. U řízení mimo SprŘ bude výmaz proveden okamžitě vydáním rozhodnutí;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pokud podá podatel u správního řízení proti rozhodnutí rozklad, postupuje se analogicky podle postupu popsaného v kap. 3.5. <p>Pozn.: Pokud je v popisu příslušné agendy odpadového hospodářství uvedeno, že výmaz/vyškrtnutí/deaktivaci není realizován formou řízení, podle tohoto požadavku se nepostupuje.</p>
--	--

3.8. PRŮŘEZOVÉ FUNKCIONALITY

ID požadavku	Požadavek
PF-1-32 Stavby řízení	<p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli nastavení základních stavů řízení např.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahájeno → rozhodující pro zahájení řízení je datum doručení písemnosti; • Přerušeno; • Vydáno rozhodnutí → rozhodující pro tento stav je datum vydání rozhodnutí; • Podán rozklad → týká se jen správního řízení; rozhodující pro tento stav je datum doručení rozkladu správnímu orgánu a datum oznámení rozhodnutí o rozkladu; • Ukončeno → rozhodující pro ukončení řízení je datum nabytí právní moci rozhodnutí (u řízení realizovaných dle správního řádu nabývá rozhodnutí, které bylo oznámeno a proti kterému nelze podat rozklad. U řízení realizovaných mimo správní řád nabývá rozhodnutí právní moci okamžikem vydání rozhodnutí. <p>Systém MUSÍ umožnit uživatelskou úpravu číselníku stavů řízení (přejmenování, přidávání nových stavů či odebrání již nepoužívaných stavů – platnost stavů je od-do).</p> <p>Systém MUSÍ automatizovaně evidovat aktuální stav řízení u každého řízení realizovaného prostřednictvím ISOH2.</p>
PF-1-33 Hlídání lhůt (zákonných a stanovených uživatelem)	<p>Systém MUSÍ umožnit automatické sledování lhůt vyplývajících z legislativy či z uživatelského nastavení MŽP pro jednotlivé agendy odpadového hospodářství. Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu upozorňující uživatele na blížící se konec lhůty dle nastavených notifikací.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli nastavovat vlastní lhůty, a to individuálně pro každou agendu odpadového hospodářství, ve které je řízení realizováno.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nastavení a hlídání alespoň následujících lhůt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lhůta pro vydání rozhodnutí</u> <p>Systém MUSÍ umožnit počítání lhůty od zahájení řízení po vydání rozhodnutí. Systém NESMÍ do této lhůty zahrnovat období přerušeni řízení.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lhůta pro doplnění podání</u> <p>Systém MUSÍ umožnit počítání lhůty pro doplnění podání, tj. od</p>

	<p>přerušeni řízení až po doručení doplnění.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lhůta pro podání rozkladu</u> (jen pro správní řízení) <p>Systém MUSÍ umožnit počítání lhůty pro podání rozkladu tj. 15 dní od data doručení rozhodnutí (vč. doručení náhradním způsobem).</p>
PF-1-34 Ověření elektronického podpisu	<p>Systém MUSÍ při přijetí dokumentu nebo písemnosti, který je opatřen elektronickým podpisem provést jeho ověření a opatřit jej kvalifikovaným časovým razítkem. Systém MUSÍ být ve shodě s nařízením Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu (eIDAS) a souvisejícími právními předpisy ČR.</p>
PF-1-35 Revize provedených úkonů	<p>Systém MUSÍ umožnit revizi provedených úkonů, tj. vrátit stav do bodu před jejich provedením.</p>
PF-1-36 Filtrování nad řízeními	<p>Oprávněný uživatel MUSÍ být schopen filtrovat řízení alespoň dle stavů řízení, IČO a názvu podatele, hlavní agendy odpadového hospodářství, času zahájení řízení od-do, fulltextové vyhledávání dle klíčových slov.</p>
PF-1-37 Potisk úředních obálek	<p>Systém MUSÍ umožnit potisk obálek (úředních s pruhem) pro odeslání písemností doručovaných v listinné podobě.</p>
PF-1-38 Správa šablon	<p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli spravovat ke každé agendě odpadového hospodářství, v níž dochází k rozhodování v řízení (správním či mimo správní řád), šablony pro jednotlivé dokumenty, jež jsou vytvářeny v rámci celého životního cyklu řízení u jednotlivých výše uvedených úkonů (např. výzva k doplnění podání, rozhodnutí, vzdání se práva na rozklad atp.).</p> <p>Šablonou pro generování dokumentu se rozumí soubor uložený v ISOH2, na základě kterého lze generovat dokumenty vznikající nahrazením speciálně označených částí šablony strukturovanými daty uloženými v databázi ISOH2.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit samostatně spravovat šablony ke každé agendě, v níž je rozhodováno v řízení (např. pro šablony pro agendu elektrozařízení, šablony pro agendu pneumatiky atp.). Napojení šablon na jednotlivé úkony řízení u každé jednotlivé agendy bude předmětem implementační analýzy. Ke každé agendě odpadového hospodářství, u níž se rozhoduje v řízení, se vztahuje cca 10 – 40 šablon dokumentů.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit doplňování nebo úpravu šablon bez nutnosti vývoje v případě, že budou využívány v šablonách již využívané mechanismy.</p> <p>Šablona MUSÍ být tvořena z následujících částí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přednastavený obsah – přednastavený obsah šablony (text, tabulky, vložené obrázky...); • Adresovatelné položky – speciální značky reprezentující jednotlivé strukturované informace uchovávané v ISOH2; • Volitelná pole – speciální značky reprezentující části dokumentu (např. záhlaví, zápatí, logolink), které jsou pro výstupní dokument voleny z několika variant; • Podmíněné části - speciální značky umožňující vložení takto označené části šablony do vygenerovaného dokumentu pouze za splnění uživatelem definovaných podmínek. <p>Způsob, jakým jsou ze šablon generovány výstupní dokumenty, je popsán dále v rámci textu „Generování dokumentu ze šablony“.</p> <p>Systém MUSÍ umět pracovat alespoň se šablonami ve formátu RTF.</p> <p>Součástí uživatelské nápovědy k systému MUSÍ být podrobný uživatelský</p>

	<p>návod pro tvorbu šablon v textovém editoru podporujícím práci s formátem RTF. Ten MUSÍ obsahovat alespoň:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omezení a doporučení při použití přednastaveného obsahu šablon; • Výčet a způsob použití speciálních značek pro adresovatelné položky a adresovatelné seznamy; • Způsob definice a použití volitelných polí; • Popis způsobu generování výstupního dokumentu na základě šablon. <p>Adresované položky</p> <p>Systém MUSÍ umožnit adresaci všech dat vložených uživatelem či systémem generovaných (tj. všech strukturovaných dat uchovávaných systémem), a to prostřednictvím sady definovaných speciálních značek, které mohou být použity jako adresovatelné položky, adresovatelný seznam nebo adresovatelný výčet (dle povahy zadávaných dat) v rámci šablon pro generování dokumentů.</p> <p>Způsob, jakým jsou uvedené elementy nahrazeny při generování výstupního dokumentu, je popsán dále v rámci textu „Generování dokumentu ze šablony“.</p> <p>Volitelná pole</p> <p>Systém MUSÍ oprávněnému uživateli umožnit vytvoření či zrušení volitelných polí. Systém MUSÍ oprávněnému uživateli umožnit přidávání a odebrání variant pro volitelné pole.</p> <p>Volitelná pole jsou používána v rámci šablon pro generování dokumentů. Volitelná pole jsou v rámci šablony reprezentována speciální značkou. Tato značka je při generování výstupního dokumentu nahrazena za tu z variant volitelného pole, kterou uživatel zvolil před generováním výstupního dokumentu (např. volitelným polem může být logolink a zadavatel si může v systému uchovávat různé vzory logolinků jako varianty této volitelné části, při generování dokumentu na základě šablony vždy vybere tu variantu logolinku, kterou chce v dokumentu použít).</p> <p>Značku reprezentující volitelné pole MŮŽE oprávněný uživatel kdykoliv změnit. Změnou značky v systému nejsou automaticky aktualizovány veškeré šablony pro generování dokumentů, tj. nedojde k aktualizaci značky v jejich obsahu.</p> <p>Systém MUSÍ oprávněnému uživateli umožnit správu volitelných polí zpřístupněním následujících funkcionalit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení seznamu všech typů volitelných polí šablon. V seznamu musí být uveden alespoň název volitelného pole a speciální značka, která jej v rámci šablony reprezentuje; • Zobrazení všech variant volitelné části; • Přidání a odebrání varianty volitelného pole. Volitelným polem může být libovolný text nebo obrázek. <p>Podmíněné části</p> <p>Systém MUSÍ umožnit označení uživatelem zvolené části šablony jako podmíněné a svázat jí s jím definovanou podmínkou. Takto označená část je ve finálním dokumentu vygenerovaném na základě šablony zobrazena pouze při splnění podmínky definované uživatelem (tj. pokud</p>
--	--

	<p>je podmínka vyhodnocena jako PRAVDA dle booleovské logiky). Zadavatel SMÍ v rámci definice podmínky svázané s podmíněnou částí použít alespoň:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logické operátory: <, >, =; • Číselnou nebo textovou hodnotu; • Hodnoty atributů vedených v databázi o daném řízení, musí být možné použít shodné hodnoty a obdobným způsobem. <p>Pro správu šablon MUSÍ být v rámci systému dostupné shodné funkcionality jako pro práci s dokumenty (tj. funkcionality pro vytvoření dokumentu, vyhledávání a zobrazení dokumentu, úpravu dokumentu, smazání dokumentu, evidenci metadat dokumentu a evidenci manipulace s dokumenty) s výjimkami v případě smazání šablony, kdy systém MUSÍ umožnit trvalé odstranění šablony. Pro šablony tak nejsou nutné funkcionality Zobrazení smazaných dokumentů a Obnovení smazaného dokumentu.</p> <p>Generování dokumentu ze šablony</p> <p>Systém MUSÍ oprávněnému uživateli zadavatele umožnit z každého místa systému generování dokumentů na základě šablon v systému volbou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řízení, pro které bude dokument generován; • Šablony ze seznamu šablon dostupných uživateli (tj. existujících šablon, k nimž má uživatel oprávnění). Systém MUSÍ uživateli nabídnout primárně ty šablony, které jsou přiřazeny k aktuální fázi životního cyklu řízení, pro kterou je dokument generován. Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli také volbu šablon přiřazených k ostatním fázím životního cyklu řízení, příp. šablon zařazených do kategorie "Ostatní"; • Varianty volitelných částí, které mají být v dokumentu použity, pokud jsou součástí šablony; • Výstupního formátu souboru – systém MUSÍ umožnit generování výstupního dokumentu alespoň do formátů: PDF, PDF/A a RTF; <p>Poté systém vygeneruje dokument v požadovaném formátu dle následujících pravidel pro jednotlivé části šablony (přehled částí šablony viz Tvorba šablon pro generování dokumentů):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přednastavený obsah – přednastavený obsah je beze změny rovněž obsahem výstupního dokumentu. • Podmíněné části - po vyhodnocení podmínky příslušné podmíněné části je na základě jejího výsledku rozhodnuto, zda bude podmíněná část součástí vygenerovaného dokumentu, či nikoliv. • Adresovatelné položky – ve výstupním dokumentu jsou značky reprezentující adresovatelné položky nahrazeny příslušnými daty uloženými v ISOH2. Pokud nejsou příslušná data uložena v systému, je položka ve výstupním dokumentu prázdná. • Volitelná pole – ve výstupním dokumentu jsou značky reprezentující volitelná pole nahrazeny příslušnou volbou uživatele před generováním dokumentu. <p>Po vygenerování dokumentu MUSÍ být dokument uložen v systému k příslušnému řízení. Jako autor dokumentu je zvolen uživatel, který inicioval generování dokumentu a dokument je přiřazen ke stejné fázi</p>
--	--

	<p>životního cyklu řízení jako šablona, podle které byl generován. Uživatel MUSÍ být schopen přiřadit dokument k jiné fázi životního cyklu řízení výběrem jiné hodnoty z číselníku stavů řízení.</p> <p>Uživatel není nucen šablonu použít a MUSÍ mít možnost nahrát vlastní dokument.</p>
PF-1-39 Správa seznamu poplatků	<p>Systém MUSÍ umožnit MŽP vést evidenci správních poplatků v souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a přiřadit poplatky k jednotlivým řízením vedeným v agendách odpadového hospodářství.</p> <p>Evidence poplatků MUSÍ obsahovat určení úkonu, který je předmětem poplatku, agendu odpadového hospodářství, výši poplatku, možné způsoby úhrady, které se budou zobrazovat podatelci.</p> <p>Aktuálně stanoven poplatek za vydání rozhodnutí o udělení souhlasu s plánovaným vývozem, dovozem odpadů do/ze zemí mimo EU ve výši 6 000 Kč. Poplatek se platí na zvláštní účet státního rozpočtu.</p>
PF-1-40 Evidence došlých úhrad správních poplatků	<p>Systém MUSÍ umožnit načtení informací o uhrazených správních poplatcích z externího nástroje/informačního zdroje MŽP.</p>
PF-1-41 Zasílání hromadných informačních e-mailů	<p>Systém MUSÍ umožnit zasílání hromadných informačních e-mailů zapsaným subjektům v seznamech/evidencích vedených v rámci agend odpadového hospodářství.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oprávněnému uživateli úpravu textu, jenž je uvedený v hromadném informačním e-mailu.</p> <p>Adresáti hromadného e-mailu NESMÍ vidět e-mailové adresy ostatních adresátů hromadného e-mailu.</p> <p>Systém MUSÍ zobrazit před odesláním hromadného informačního e-mailu potvrzovací okno, zda si uživatel přeje hromadný e-mail opravdu odeslat.</p>
PF-1-42 Vytvoření a správa check-listu kontrol	<p>U všech řízení, kde provádí MŽP/CENIA/KÚ/ORP kontrolu údajů, MUSÍ systém umožnit vytvořit seznam prováděných kontrol, ve kterém si oprávněný uživatel bude odškrtnávat provedené kontroly a psát poznámky k výsledku jednotlivých kontrol (tzv. check-list).</p>

4. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Agenda podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje uživateli vytvoření elektronické žádosti dle požadavků hlavní agendy odpadového hospodářství; • Systém umožňuje podání elektronické žádosti; • Systém umožňuje vygenerování dokumentu žádosti v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě; • Systém umožňuje příjem žádostí/doplnění podání žádosti; • Systém umožňuje uživateli projít všemi stavy řízení, a to jak v případě správního řízení, tak i v případě řízení realizovaného mimo správní řád; • Systém umožňuje správu šablon a nabízí vytvořené šablony v rámci řízení, kde lze do nich korektně vygenerovat příslušný dokument.

Příloha 3.3 - PF02 Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat

1. ÚVODNÍ VYMEZENÍ AGENDY

Na základě znění ZoO, ZVUŽ a ZoOb lze identifikovat agendy odpadového hospodářství, jimž je nutné v rámci ISOH2 poskytnout procesní podporu formulářů. Tato průřezová agenda zahrnuje zejména:

- Zpřístupnění všech vzorů používaných formulářů pro příslušnou hlavní agendu odpadového hospodářství – dle agendy odpadového hospodářství, ze které uživatel přichází, nabídne systém uživateli příslušné závazné vzory formulářů relevantní pro daný úkon;
- Zpřístupnění metodických návodů ke všem vzorům formulářů;
- Vyplnění webové verze formuláře;
- Předvyplnění identifikačních údajů vazbou na ISZR/ARES;
- Uložení rozpracovaného formuláře;
- Vytvoření opravného formuláře;
- Nahrání příloh k formuláři;
- Elektronický podpis;
- Příjem a validace formuláře;
- Přiřazení čísla jednacího z ESSS;
- Evidence přijatých formulářů.

S touto průřezovou agendou souvisí další průřezová agenda „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“, která na průřezovou agendu „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ často navazuje (v rámci formulářů je vytvořeno a odesláno podání, které je následně posuzováno ve správním či jiném řízení). Formuláře nejsou zakomponovány do agendy podpory řízení, neboť ne vždy na odeslání formuláře navazuje proces posouzení formuláře ve správním řízení či řízení realizovaném mimo správní řád.

2. PRÁVNÍ ÚPRAVA AGENDY „FORMULÁŘE - VYPLNĚNÍ, PŘÍJEM A VALIDACE DAT“ V ISOH2

Tato průřezová agenda se řídí obecnými právními předpisy upravujícími elektronické jednání, tj. požadavky na formu pro podepisování, ověřování a uchování dokumentů a elektronickou identitu.

3. FUNKČNÍ POŽADAVKY PRO AGENDU „FORMULÁŘE - VYPLNĚNÍ, PŘÍJEM A VALIDACE DAT“

V rámci této průřezové agendy „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ je subjekt provádějící písemné právní jednání primárně v elektronické podobě (listinná podoba jednání je stále připuštěna jako doplňková, ale MŽP bude činit legislativní kroky k plné elektronizaci) označován jako „PODATEL“. Tento pojem je však využíván jen jako pojem pomocný pro účely této průřezové agendy a bude v systému nahrazen označením role dle hlavní agendy odpadového hospodářství (tj. např. pojmem oznamovatel v případě přeshraniční přepravy odpadů atp.). Pomocný pojem podatel je použit proto,

že v každé hlavní agendě má subjekt činící podání jiné označení a uvádění všech relevantních poznačení by značně znepráhlednilo níže uvedené požadavky.

3.1. EDITACE A PODÁNÍ FORMULÁŘE (ELEKTRONICKÉ ŽÁDOSTI O ÚKON)

ID požadavku	Požadavek
PF-2-1 Zpřístupnění všech vzorů používaných formulářů (podpora formuláře)	<p>Systém MUSÍ podateli nabídnout věcně příslušné vzory formulářů podle toho, z jaké hlavní agendy odpadového hospodářství podatel přichází (např. v případě agendy přeshraniční přepravy odpadů nabídne systém při žádosti podatele o schválení exportu odpadů z ČR do zahraničí formulář „Oznámení pro přeshraniční pohyb/přepravu odpadů“ atp.). Systém MUSÍ umožnit přístup ke všem níže uvedeným vzorům formulářů požadovaných pro příslušný úkon v rámci dané agendy odpadového hospodářství. Výčet požadovaných vzorů formulářů je vždy uveden v rámci popisu příslušné agendy odpadového hospodářství.</p> <p>V hlavní agendě odpadového hospodářství MŮŽE být požadováno, že vzory formulářů mohou být přístupné i pro neregistrované a nepřihlášené uživatele, kteří si mohou zobrazit či stáhnout formuláře ve formátu, který lze zobrazit v běžně dostupných SW produktech (např. ve formátu PDF).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zpřístupnění webové verze všech uvedených vzorů formulářů registrovaným a přihlášeným uživatelům k jejich následnému vyplnění prostřednictvím systému. Webová verze formulářů musí obsahově i vizuálně odpovídat závazným vzorům formulářů požadovaných v rámci dané agendy odpadového hospodářství.</p> <p>V hlavní agendě odpadového hospodářství MOHOU být uvedeny další požadavky na vzory formulářů (např. požadavek na jazykové mutace atp.).</p> <p>Systém MUSÍ být připraven na skutečnost, že data z formulářů přeshraniční přepravy bude umožněno sdílet s partnerskými státy (přijímat a odesílat) dle již schváleného protokolu a formátu prostřednictvím webové služby. Specifikace dostupná jako „Correspondents' Guidelines No 11 on the specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste“ na https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm</p> <p>Systém MUSÍ být připraven na skutečnost, že v budoucnu bude docházet ke změnám v jednotlivých formulářích v souvislosti se změnou v příslušných právních předpisech EU, příp. ČR, vč. platnosti možných přechodných ustanovení (např. nutnost přijímat dvě verze formuláře po dobu přechodného období).</p>
PF-2-2 Zpřístupnění metodických nápověd ke všem vzorům formulářů (kontextová nápověda a dokument nápovědy pro každý formulář)	<p>Systém MUSÍ umožnit přístup k metodické nápovědě (v podobě dokumentů/wiki stránky a v podobě kontextové nápovědy), a to k těm formulářům, ke kterým ji MŽP/CENIA vytvořily a uveřejnily a to všem uživatelům systému (tj. i nepřihlášeným), pokud je tak požadováno.</p>

PF-2-3 Vyplnění webové verze formuláře	<p>Po spuštění akce vyplnění webové verze formuláře (vyžaduje přihlášení podatele) MUSÍ systém umožnit podateli vyplnění vybraného formuláře jedním z níže uvedených způsobů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuální vyplnění všech polí formuláře podatelem; • Předvyplnění formuláře z již dříve vyplněného formuláře - systém umožní výběr z již dříve vyplněných formulářů daného podatele a předvyplnění datových položek nově vyplňovaného formuláře, jež jsou obsahově totožné, a to dle požadavků hlavní agendy odpadového hospodářství. Předvyplněné položky MŮŽE podatel dále editovat; • Předvyplnění formuláře předchozím formulářem v rámci životního cyklu dané entity (např. formulář oznámení → průvodní doklad v případě přeshraniční přepravy odpadů). Vybrané předvyplněné položky MŮŽE podatel dále editovat. Položky, které nejsou obsahově shodné u navazujících formulářů, MUSÍ systém ponechat podateli k doplnění. Systém předvyplní obsahově totožné položky, ale to jen na základě úkonu/požadavku podatele a popřípadě zobrazí upozornění, že žádný předchozí formulář v rámci životního cyklu neexistuje. <p>Seznam položek, které budou u jednotlivých vzorů formulářů předvyplňovány, bude předmětem implementační analýzy, a to u každé hlavní agendy.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu kontroly správného provázání formulářů dle jejich logické návaznosti v rámci životního cyklu (tj. správnou souslednost formulářů).</p> <p>V případě automatického předvyplnění formuláře MUSÍ systém umožnit editaci předvyplněných položek ve formuláři pro následnou opravu. Systém MUSÍ umožnit podateli rozpracovaný formulář kdykoliv uložit (viz požadavek PF-2-5 Uložení rozpracovaného formuláře).</p>
PF-2-4 Předvyplnění identifikačních údajů	<p>Systém MUSÍ po zadání IČO subjektu v příslušném poli formuláře umožnit načíst relevantní identifikační údaje daného subjektu ze základních registrů (pokud má agenda umožněn přístup do ISZR) či Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) a předvyplnit je do věcně příslušných polí formuláře.</p> <p>Systém MUSÍ zabezpečit možnost editace všech takto předvyplněných položek ve formuláři pro následnou úpravu podatelem.</p> <p>Seznam položek, které budou u jednotlivých vzorů formulářů předvyplňovány, bude předmětem implementační analýzy.</p>
PF-2-5 Uložení rozpracovaného formuláře	<p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu uložení rozpracovaného/vyplňovaného formuláře, kdy si podatel MŮŽE svůj rozpracovaný formulář uložit a později se k němu vrátit a dokončit ho. Tato funkcionalita bude přístupna jen přihlášeným uživatelům. Podatel MUSÍ mít možnost si ukládaný formulář uživatelsky pojmenovat.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit editaci či smazání uloženého rozpracovaného formuláře.</p> <p>Systém zajistí, aby rozpracovaný formulář byl uložen do založeného účtu registrovaného podatele, který k němu má výhradní přístup. Přihlášený podatel zde bude mít přístup nejen k rozpracovaným formulářům, ale i formulářům odeslaným. Tento seznam formulářů bude moci uživatel filtrovat dle minimálně následujících kritérií/atributů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Druh formuláře;

	<ul style="list-style-type: none"> • Časové období – vše, za poslední den, týden, měsíc, 3 měsíce atp.; • Stav formuláře (stavy zahrnují rozpracovaný-odeslaný-přijatý-vracený k doplnění-zpracovaný a budou upřesněny v rámci implementační analýzy). <p>System MŮŽE umožnit MŽP/CENIA nastavení maximální doby, po kterou bude rozpracovaný formulář v systému uložen a doba uložení nesmí být kratší než 1 rok.</p> <p>Dodavatel MŮŽE omezit počet uložených rozpracovaných formulářů jednoho podatele s tím, že minimální počet uložených formulářů musí činit alespoň 500 rozpracovaných formulářů. System MUSÍ upozornit podatele při využití 80 % celkové kapacity.</p> <p>System MŮŽE po podateli požadovat uložení formuláře před validací formuláře vyvolanou na základě požadavku podatele.</p>
PF-2-6 Vytvoření opravného formuláře	<p>System MUSÍ umožnit podateli vytvoření a odeslání opravného formuláře k již odeslanému formuláři z důvodu úpravy údajů v již odeslaném formuláři (dále též „Oprava“).</p> <p>System MUSÍ vyžadovat po podateli doplnění jednoznačného odkazu na původní formulář, a to před vytvořením nového opravného formuláře.</p> <p>System MUSÍ obsahovat funkcionalitu pro předvyplnění totožných datových položek ve formuláři „Oprava“ z původně odeslaného formuláře, v němž jsou údaje nyní opravovány. Vytvořit formulář „Oprava“ MUSÍ být možno přímo z detailu odeslaného formuláře, který má být opraven (platí pouze pro přihlášeného podatele). Předvyplněné položky MŮŽE podatel dále editovat.</p> <p>V případě odeslání opravného formuláře MUSÍ systém zneplatnit původní formulář a tuto skutečnost viditelně vyznačit na původním formuláři. Tj. původní formulář NESMÍ být smazán, MUSÍ zůstat stále přístupný (s viditelně vyznačenou skutečností o zneplatnění formuláře dle předchozí věty).</p> <p>Odesláním formuláře „Oprava“ dojde ke změně stavu původního formuláře na zneplatněný.</p> <p>V těch případech, kdy MŽP/KÚ rozhodují v řízení (správní či jiné řízení), MŮŽE podatel odeslat opravný formulář nejpozději do doby, než MŽP/KÚ vydá Rozhodnutí. Poté MŮŽE podatel změny ohlásit pouze prostřednictvím žádosti o změnu.</p>
PF-2-7 Nahrání příloh k formuláři	<p>System MUSÍ umožnit podateli připojit dokumentové přílohy. Každou dokumentovou přílohu MUSÍ být možno uživatelsky pojmenovat.</p> <p>System u nahraných příloh MUSÍ zobrazit pořadové číslo přílohy, její uživatelské pojmenování, dokumentový formát přílohy a velikost.</p> <p>Přílohy MUSÍ být možno nahrát, stáhnout/otevřít či odstranit.</p>
PF-2-8 Validace formuláře prostřednictvím validační komponenty před odesláním formuláře	<p>System MUSÍ umožnit podateli provést validaci rozpracovaného formuláře, a to kdykoliv během vyplňování formuláře na žádost/požadavek podatele.</p> <p>System MUSÍ zobrazit výsledek validace rozpracovaného formuláře, aby podatel mohl chybné údaje opravit.</p> <p>Validace formuláře prostřednictvím validační komponenty MUSÍ být provedena oproti datovému standardu určenému/požadovanému ze strany hlavní agendy odpadového hospodářství. Pokud není datový standard určen, vytvoří validační pravidla dodavatel v rámci zpracování implementační analýzy, a to s ohledem na obsahové náležitosti příslušného formuláře a příp. evropské standardizační iniciativy.</p>

PF-2-9	Elektronický podpis	Systém MUSÍ umožnit podateli opatřit formulář platným uznávaným elektronickým podpisem podatele dle eIDAS, pokud je ze strany hlavní agendy odpadového hospodářství požadován.
PF-2-10	Odeslání vyplněného formuláře – webová verze formuláře	<p>Systém MUSÍ umožnit podateli elektronicky odeslat formulář včetně všech podatelem nahraných příloh.</p> <p>Systém ještě před samotným odesláním formuláře provede upozornění podatele, zda chce opravdu formulář odeslat.</p> <p>Systém MUSÍ zabezpečovat ochranu odeslaných dat před změnami či smazáním, a to již okamžikem odeslání formuláře podatelem prostřednictvím systému.</p> <p>Okamžikem úspěšného odeslání formuláře dojde ke změně stavu formuláře z rozpracovaného na odeslaný.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat evidenci odeslaných formulářů, která bude obsahovat minimálně následující informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum a čas odeslání formuláře; • Identifikace podatele (název/jméno podatele, IČO); • Druh formuláře (např. oznámení, průvodní doklad, jiný).
PF-2-11	Odeslání vyplněného formuláře v listinné podobě	<p>Systém MUSÍ umožnit podateli vygenerování dokumentu z vyplněného formuláře. Dokument MUSÍ být možné vygenerovat alespoň do souboru ve formátu PDF. Vygenerovaný PDF soubor MUSÍ umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě.</p> <p>Vygenerování dokumentu žádosti MUSÍ být podmíněno úspěšnou validací formuláře (viz požadavek PF-2-8 Validace formuláře prostřednictvím validační komponenty před odesláním formuláře).</p> <p>Dokument ve formátu PDF MUSÍ být opatřen 2D nebo QR kódem generovaným z vyplněných evidenčních dat ve formuláři jako prostředkem pro automatizované vytěžení dat umožňujícím vytěžení příslušného formuláře s využitím čtečky 2D nebo QR kódů pro případ, že žádost bude zaslána MŽP/KÚ v listinné podobě. V 2D nebo QR kódu MUSÍ být uložena vyplněná data formuláře.</p>
PF-2-12	Odeslání doplněného formuláře	Je-li formulář vrácen systémem nebo pracovníkem MŽP podateli k doplnění, provede podatel opravu a následně znovu odešle doplněný formulář včetně požadovaných příloh.
PF-2-13	Opakované podání	<p>V případě, že podatel odešle formulář opakovaně, systém MUSÍ zaevidovat všechna jeho podání. U všech podání MUSÍ být provedena automatická validace dat validační komponentou.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit pracovníkovi MŽP vybrat příslušnou verzi podání, u které bude provádět následnou kontrolu a která bude označena jako platná (aktivní). U ostatních verzí MUSÍ systém umožnit pracovníkovi MŽP provést jejich zneplatnění (zneaktivnění).</p>

3.2. PŘÍJEM FORMULÁŘE DO SYSTÉMU

PF-2-14	Příjem formuláře	<p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu, která umožní přijetí formuláře (vč. dokumentových příloh) následujícími způsoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prostřednictvím dálkového přístupu přímým vyplněním elektronického webového formuláře v systému (tj. webová verze formuláře). Formulář MUSÍ být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem podatele, pokud tak stanoví požadavek hlavní agendy;
---------	------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní mezi informačním systémem třetí strany a systémem (tj. prostřednictvím webové služby). Datová zpráva obsahující formulář ve formátu XML MUSÍ splňovat požadavky datového standardu a MUSÍ být opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem podatele, pokud tak stanoví požadavek hlavní agendy; • Jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML, datová zpráva obsahující formulář ve formátu XML musí splňovat požadavky datového standardu stanoveného ze strany MŽP a musí být opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem podatele (požadavek na elektronický podpis se neuplatní, pokud je doručeno datovou schránkou); • Manuální přepsání pracovníkem MŽP/CENIA/KÚ z formuláře doručeného v listinné podobě či jako strojově nezpracovatelného dokumentu (např. obrázkové PDF). <p>Systém MUSÍ umožnit příjem všech stanovených vzorů formulářů, a to všemi výše uvedenými způsoby/kanály.</p> <p>Systém MUSÍ zaslat bezodkladně po úspěšném přijetí formuláře podateli potvrzení o přijetí formuláře, pokud podatel uvedl svoji e-mailovou adresu.</p>
PF-2-15 Evidence přijatých formulářů	<p>Systém MUSÍ zajistit evidenci přijatých formulářů. V rámci evidence přijatých formulářů MUSÍ systém přiřadit k přijatým formulářům následující parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informace o způsobu přijetí formuláře (webový formulář, XML datové rozhraní, zaslání na elektronickou adresu podatelny, listinná podoba); • Datum a čas přijetí formuláře systémem; • Druh formuláře; • V případě úspěšné validace musí systém všem přijatým validním formulářům přiřadit evidenční číslo formuláře; • Aktuální stav zpracování formuláře (např. přijatý, zvalidovaný) tak, aby každý přihlášený podatel mohl kdykoliv zkontrolovat stavy svých formulářů. • Informace o způsob podání (např. řádné, opakované, opravné, změnové).
PF-2-16 Přiřazení čísla jednacního z ESSS	<p>Systém MUSÍ převzít z ESSS MŽP/KÚ pro formulář doručený kanálem webového formuláře nebo prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní (webovou službou) číslo jednacím prostřednictvím standardního rozhraní ESSS MŽP/KÚ.</p>
PF-2-17 Manuální přepis dat formuláře do systému	<p>Systém MUSÍ umožnit uživateli MŽP/CENIA/KÚ zaevidovat přijetí formuláře (viz požadavek PF-2-15 Evidence přijatých formulářů) a přepsat data z listině doručených nebo strojově nevytěžitelných dokumentů (např. obrázkové PDF) do systému, aby byla zajištěna srovnatelná evidence jako u elektronicky podaných formulářů.</p>
PF-2-18 Validace formuláře prostřednictvím validační komponenty	<p>Systém MUSÍ ihned po přijetí formuláře provést jeho kontrolu prostřednictvím validační komponenty/služby oproti datovému standardu určenému v hlavní agendě odpadového hospodářství. Validace formulářů MUSÍ být provedena u všech přijatých formulářů a u všech způsobů doručení a přijetí formulářů (tj. i po manuálním přepsání položek formuláře do systému).</p> <p>Systém MUSÍ oznámit podateli kladné vyřízení kontroly/validace formuláře, a to v okamžiku dokončení validace formuláře.</p>

		<p>V případě neúspěšné validace formuláře (tj. v případě výskytu tvrdých chyb) MUSÍ systém zajistit odeslání výsledku validace podateli a vrátit formulář podateli k opravě, a to stejným informačním kanálem, kterým byl formulář podatelem odeslán.</p>
PF-2-19	Ověření elektronického podpisu	<p>Pokud podatel činí podání v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem, MUSÍ systém ověřit platnost uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen.</p> <p>Systém MUSÍ zaznamenat výsledek ověření a opatřit ho elektronickým časovým razítkem.</p> <p>Pokud uznávaný elektronický podpis v době ověřování není platný, nakládá se s daným úkonem jako nepodepsaným. V takovém případě neúspěšného ověření MUSÍ systém informovat podatele o neúspěšném ověření a vrátit podání podateli, a to stejným informačním kanálem, kterým bylo podání podatelem odesláno (viz požadavek PF-2-20 Vracení nevalidně podaných formulářů).</p>
PF-2-20	Vracení nevalidně podaných formulářů	<p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu, která bude zajišťovat vrácení nevalidního formuláře zpět podateli k doplnění či opravě údajů. Výčet chyb musí být přehledný a uživatelsky srozumitelný (tj. nelze např. uvést pouze výčet/seznam kódů chybně vyplněných datových položek bez jejich uživatelsky srozumitelného pojmenování).</p> <p>Systém MUSÍ zajistit vrácení chybného formuláře vždy tím informačním kanálem, kterým byl formulář přijat, a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prostřednictvím dálkového přístupu přímým vyplněním elektronického formuláře v systému (tj. webová verze formuláře) - systém MUSÍ upozornit uživatele o chybách ve formuláři zobrazením chyb přímo ve webovém formuláři, a to okamžitě po provedení kontroly validační komponentou. Seznam zobrazovaných chyb MUSÍ obsahovat odkaz na pole, kde se chyba nachází, tj. systém MUSÍ zvýraznit pole přímo na formuláři, kde se nachází validační chyba. Popis validační chyby MUSÍ být uživatelsky srozumitelný v takovém rozsahu, aby byl uživatel schopný pochopit a následně opravit danou chybu; • Prostřednictvím dálkového přístupu s využitím XML datového rozhraní mezi informačním systémem třetí strany a systémem - systém zajistí upozornění uživatele odesláním chyb ve formátu XML s využitím datového rozhraní. Upozornění na chybná data MUSÍ systém odeslat okamžitě po provedení validace validační komponentou/službou; • Jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatele (e-mail) či prostřednictvím datové schránky vypravením do ESSS (způsob doručení zvolí uživatel). <p>Systém MUSÍ ke každému zamítnutému formuláři evidovat přesný datum a čas zamítnutí formuláře.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit opravu nevalidních dat uživatelem a znovu odeslání formuláře, a to na základě úkonu podatele.</p> <p>V případě měkkých chyb systém umožní podateli odeslání formuláře bez jejich následné opravy, a to na základě souhlasu podatele.</p>
PF-2-21	Zpřístupnění validně podaných	<p>Systém MUSÍ zpřístupnit validně podané formuláře pracovníkům MŽP/CENIA pro jejich další zpracování/posouzení v rámci příslušné agendy odpadového hospodářství.</p>

formulářů pracovníkům MŽP/CENIA	<p>U agend, u kterých na podaný formulář navazuje řízení (správní/jiné), se postupuje dle průřezového požadavku „Podpora řízení (správní řízení, jiná řízení)“.</p> <p>U agend, u kterých na podaný formulář nenavazuje řízení, je příslušný úkon pracovníkem MŽP/CENIA přímo vykonán.</p>
---------------------------------	--

4. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat	<ul style="list-style-type: none"> • Systém nabízí uživateli věcně příslušné vzory formulářů podle toho, z jaké hlavní agendy odpadového hospodářství podatel přichází; • Systém umožňuje předvyplnění identifikačních údajů vazbou na ISZR (či ARES); • Systém umožňuje uložení rozpracovaného formuláře a vrácení se k němu pro pozdější úpravy; • Systém umožňuje nahrání příloh k formuláři; • Systém umožňuje elektronické odeslání formuláře; • Systém umožňuje vygenerování dokumentu z vyplněného formuláře ve formátu PDF, který umožňuje vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě; • Systém umožňuje příjem formulářů (webová verze formuláře, prostřednictvím datového rozhraní v XML, jinými elektronickými prostředky na elektronickou adresu podatelny MŽP ve formátu XML); • Systém umožňuje příjem a odeslání formulářů dle již schváleného protokolu a formátu prostřednictvím webové služby („Correspondents' Guidelines No 11 on the specification of a data model for the electronic data interchange under Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste“ na https://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/guidance.htm); • Systém umožňuje manuální přepsání uživatelem z formuláře doručeného v listinné podobě či jako strojově nezpracovatelného dokumentu (např. obrázkové PDF); • Systém provádí správně validace formuláře prostřednictvím validační komponenty <ul style="list-style-type: none"> ○ Validně vyplněný testovací formulář bude po ověřovací kontrole označen jako bezchybný; ○ Nevalidně vyplněný testovací formulář bude po ověřovací kontrole označen jako chybný se správným výčtem zjištěných chyb; • Systém umožňuje přiřazení čísla jednacího z ESSS MŽP ATHENA; • Systém umožňuje správně ověřit platnost uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen; • Systém umožňuje zpřístupnění validně podaných formulářů pracovníkům MŽP/CENIA (údaje v databázi se shodují se seznamem nabídnutým uživateli).

Příloha 3.3 - PF03 Průřezové funkční požadavky na ISOH2**1. OPERACE S ENTITAMI V SYSTÉMU**

Následující funkční požadavky se vztahují na jednotlivé entity systému, pokud v některé agendě není uvedeno výslovně jinak.

ID požadavku	Požadavek
PF-3-1 Práce se seznamy	<p>Systém MUSÍ umožnit při práci se seznamem následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávání dle atributů zobrazovaných entit; • Full-textové vyhledávání dle klíčových atributů zobrazovaných entit; • Řazení seznamu nad jednotlivými sloupci; • Filtrování seznamu nad jednotlivými sloupci; • Export formuláře alespoň do formátů PDF a CSV nebo LS .
PF-3-2 Práce s dokumenty	<p>Systém MUSÍ umožnit s dokumentem následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vytvoření dokumentu (ve vybraných částech systému, kde z požadavků přímo vyplývá požadavek na vytvoření dokumentu ze šablony – např. dokumenty generované do šablon v rámci jednotlivých řízení realizovaných v agendách odpadového hospodářství); • Přidání a editaci metadat dokumentu; • Vyhledávání dokumentu; • Zobrazení dokumentu; • Úpravu dokumentu (tam, kde je úprava možná); • Verzování dokumentu; • Přidání/nahrání dokumentu; • Stažení dokumentu; • Smazání dokumentu; • Tisk dokumentu; • Podepsání dokumentu elektronickým podpisem; • Evidenci/logování manipulace s dokumenty; • Konverze dokumentu do PDF/A; • Zobrazení smazaných dokumentů; • Trvalé smazání dokumentu; • Obnovení smazaného dokumentu.
PF-3-3 Práce s formuláři	<p>Pokud není v průřezové agendě „Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“ stanoveno jinak, MUSÍ systém umožnit pro každý formulář následující funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení formuláře; • Smazání formuláře; • Obnovení formuláře; • Uložení formuláře; • Vytištění formuláře v rozvržení vhodném pro tisk; • Vygenerování dokumentu z formuláře v rozvržení vhodném pro následné použití a tisk (alespoň do formátu PDF/A).

2. REGISTRACE UŽIVATELE

ID požadavku	Požadavek
PF-3-4 Registrace externích uživatelů pro agendy odpadového hospodářství	<p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu umožňující registraci právnických osob a fyzických osob podnikajících. Tyto entity jsou dále souhrnně označovány jako subjekty.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit registraci subjektu pro příslušnou agendu odpadového hospodářství (viz výčet hlavních agend) a pro role, které jsou u této agendy uvedeny ve funkčních požadavcích (v hlavní agendě odpadového hospodářství je uvedeno, kdo se může do ISOH2 registrovat a pro jaké role).</p> <p>Registrace subjektu nepodléhá schvalování MŽP, pokud u příslušné agendy odpadového hospodářství není stanoveno jinak. U tuzemských subjektů MUSÍ vždy být prováděna validace unikátnosti IČO subjektu.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit ztotožnění subjektu prostřednictvím:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datové schránky; • Platného uznávaného elektronického podpisu uživatele dle eIDAS; • Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA), příp. dalších poskytovatelů identity, které MŽP označí jako důvěryhodné; • JIP/KAAS. <p>Systém MUSÍ umožnit zaznamenat oprávnění osoby žádající o registraci subjektu k provedení registrace subjektu (např. výpis z obchodního rejstříku, pokud jde o členy statutárního orgánu, plnou moc atp.).</p> <p>V rámci implementační analýzy dodavatel navrhne možnost využití již existujících přístupových oprávnění uživatelů do existujících aplikací pro agendy odpadového hospodářství, které ISOH2 nahrazuje či příp. využití přístupových oprávnění uživatelů v rámci CRŽP (původně registr ISPOP, který byl převeden do CRŽP). Řešení MŮŽE být navrženo tak, že při prvním přihlášení uživatele se starými přístupovými údaji bude systém vyžadovat změnu uživatelského jména a hesla dle politik ISOH2.</p> <p>Dodavatel MUSÍ navrhnout v rámci IT analýzy efektivní integraci ISOH2 s EnviIAM a CRŽP (více viz PF06 Požadavky na integraci s okolními IS).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit, aby osoba provádějící registraci subjektu mohla při registraci i dále při práci v systému obsadit do role administrátora subjektu více uživatelů.</p> <p>Při registraci subjektu MUSÍ systém vyžadovat pouze údaje umožňující jednoznačnou identifikaci subjektu a údaje nezbytné pro řádnou funkčnost systému. Systém MUSÍ při registraci využívat dostupné registry pro doplnění informací (např. ARES, IS ZR) a nesmí tak vyžadovat zadávání informací, které je možné v těchto registrech opatřit.</p>

	<p>Po odeslání registračního formuláře MUSÍ systém umožnit odeslání e-mailu s potvrzovacím odkazem na e-mailovou adresu uživatele uvedenou při registraci.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit správu uživatelům i prostřednictvím rozhraní, které umožní:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Získání seznamu uživatelů vedených v systému s uvedením jejich oprávnění; • Přidání uživatele; • Odebrání uživatele; • Úpravu údajů uživatele. <p>Využívání těchto rozhraní MUSÍ být podmíněno procesem registrace informačního systému/nástroje subjektu, který je bude moci využívat (viz dále). Komunikace mezi registrovaným nástrojem pro správu uživatelů MUSÍ být autorizovaná systémovým certifikátem, který obdrží v rámci procesu registrace.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat evidenci všech registrovaných subjektů a žádostí o registraci. Evidence MUSÍ obsahovat minimálně následující parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum a čas přijetí žádosti o registraci; • Datum a čas registrace; • Název a jednoznačný identifikátor subjektu (např. IČO); • Jméno a kontaktní údaje administrátora subjektu. <p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu zrušení uživatelského účtu, a to na základě žádosti subjektu a zablokování uživatelského účtu ze strany MŽP z důvodu porušení provozního řádu či z moci úřední (subjekt např. již neexistuje).</p> <p>Systém MUSÍ dále obsahovat funkcionalitu pro registraci a správu účtů informačních systémů/nástrojů pro komunikaci prostřednictvím datových rozhraní, které bude systém zabezpečovat. U každého účtu elektronického nástroje pro komunikaci prostřednictvím datových rozhraní MUSÍ být evidováno alespoň:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název elektronického nástroje/systému třetí strany; • Obchodní firma/název provozovatele; • Datum a čas přijetí žádosti o registraci; • Datum a čas registrace; • Jméno a příjmení kontaktní osoby.
--	--

3. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ V DMS SPISOVÉ SLUŽ Y MŽP ATHENA A PŘEDÁVÁNÍ SPISŮ K ARCHIVACI

ID požadavku	Požadavek
PF-3-5 Ukládání	Systém MUSÍ umožnit ukládání dokumentových příloh v agendách

dokumentových příloh v agendách ISOH2 do DMS/file systému ESSS MŽP Athena	<p>ISOH2 do DMS/file systému ESSS MŽP Athena, a to prostřednictvím webové služby ESSS MŽP Athena. ebová služba ESSS MŽP Athena je vytvořena dle a splňuje Národní standard pro elektronické systémy spisové služby VMV č. 57/2017.</p> <p>V systému MUSÍ být na dokumenty uložené v DMS ESSS MŽP Athena uveden link pro jejich zobrazení, stažení atp.</p> <p>DMS ESSS MŽP Athena je realizováno formou důvěryhodného archivu (H appliance s aplikačním S) pro nakládání s elektronickými dokumenty, zabezpečení jejich důvěryhodnosti, zajištění platnosti dokumentu v čase, ověřování platnosti autentizačních prvků, kterými jsou elektronické dokumenty opatřovány (elektronický podpis, elektronická pečeť (dříve značka), elektronické časové razítko). Důvěryhodný archiv poskytuje služby důvěryhodného uložení a archivace elektronických dokumentů s možností aplikace principů důvěryhodné archivace vybraných dokumentů pomocí ETSI standardů. Principem pro zachování dlouhodobé důvěryhodnosti těchto dokumentů je jejich opatření časovým razítkem s následnou obnovou. Archiv respektuje normu ETSI a podporuje standardy OAIS a NSESSS.</p> <p>Dodavatel v rámci implementační analýzy navrhne způsob řešení nastavení přístupových oprávnění (do ESSS MŽP Athena bude přistupovat ISOH prostřednictvím webové služby a přístupová oprávnění k dokumentům budou řízena ze strany AIM ISOH2).</p> <p>Pouze dokumenty, které nelze ukládat do DMS ESSS MŽP Athena, MOHOU být ukládány do DMS/file systému ISOH2.</p>
---	--

4. VAZ A NA SERVICE DESK DODAVATELE

ID požadavku	Požadavek
PF-3-6 Generování ticketu do Service Desku přímo z ISOH2	<p>Systém MUSÍ umožnit generovat ticket do Service Desku přímo z aplikace ISOH2. Koncoví uživatelé nemají do Service Desk přímý přístup, ale MUSÍ mít možnost generovat ticket do Service Desk přímo z ISOH2 či zaslat svůj požadavek e-mailem na Zhotovitelem určenou adresu a požadavek vloží do Service Desku Zhotovitel.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit předat do Service Desku výpis chyby a určení místa v systému, kde se uživatel aktuálně nachází.</p> <p>Service Desk není součástí dodávky ISOH2. Service Desk provozuje Dodavatel v rámci provozní služby ISOH2 02 „Service Desk, hot-line pro Objednatele“.</p>

5. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

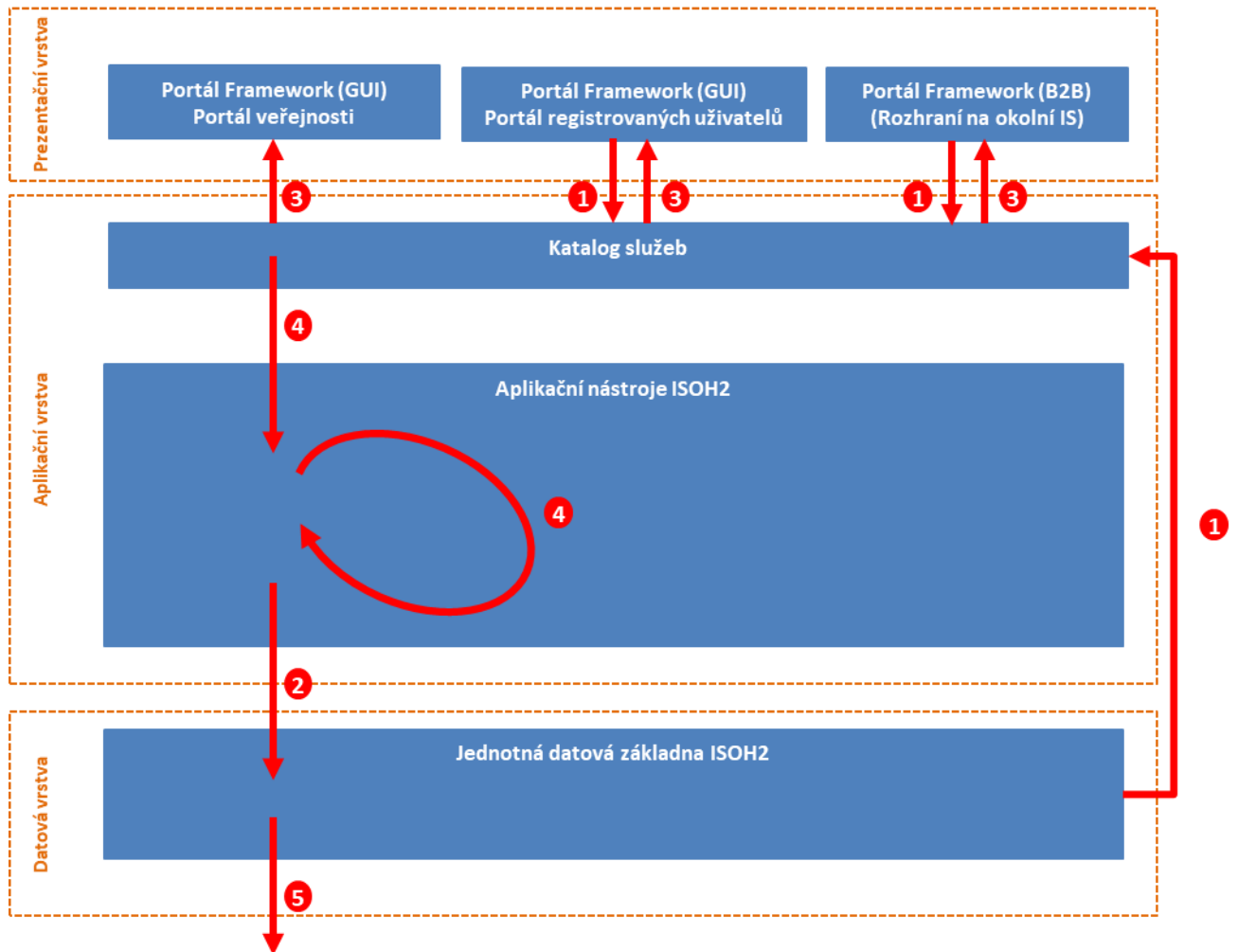
Agenda	Popis akceptačních kritérií
Průřezové funkční požadavky na ISOH2	<ul style="list-style-type: none"> • Systém umožňuje všechny požadované operace s entitami v systému (práce se seznamy, dokumenty, formuláři atp.); • Systém umožňuje registraci externích uživatelů pro jednotlivé agendy odpadového hospodářství;

	<ul style="list-style-type: none">• Systém umožňuje ukládání dokumentových příloh v agendách ISOH2 do DMS/file systému ESSS MŽP Athena;• Systém umožňuje generovat ticket do Service Desk.
--	---

Příloha 3.3 - PF04 Řízení dat a statistiky

1. ÚVODNÍ VYMEZENÍ

Stručná charakteristika základních datových toků v agendách odpadového hospodářství je následující:



1. Získávání

Data bude možné získávat: automatizovaně (např. import hlášení z ISPOP), přímým zadáním uživatelem a analýzou již existujících dat. Aplikační infrastruktura ISOH2 MUSÍ nabídnout konzistentní ergonomii pro zaznamenávání získaných dat a vynutit jednotná validační pravidla zajišťující jednotnou kvalitu dat.

MŽP/CENIA budou vytěžovat jak vlastní strukturovaná a nestrukturovaná data ISOH2, tak data, která lze opatřit z okolních zdrojů/aplikací (MA ISOH, SEPNO atp.). Budou-li externí data vytěžitelná a bude možné algoritmizovat logiku jejich opatření a interpretace, MUSÍ být možné je automatizovaně získávat.

2. Uložení (uchování)

Data budou uchovávána v jednotné datové základně ISOH2. Bude-li to legislativně možné (např. pokud to zakazují právní předpisy na ochranu osobních údajů), budou data vzájemně provázaná a vytěžitelná, tj. musí být možné provázat a v maximální míře vytěžit veškeré informace, kterými MŽP/CENIA disponují, případně je dokáže opatřit z externích zdrojů.

3. Zpřístupnění

Data budou zpřístupňována v rámci veřejné části portálu ISOH2 a v rámci neveřejné části (určené pro orgány státní správy při výkonu jednotlivých agend odpadového hospodářství).

Data budou jednotně spravovaná a zabezpečená, data agend odpadového hospodářství jsou citlivá a jejich zneužití, či poškození (úmyslné i neúmyslné), by poškozovalo řádný výkon agend odpadového hospodářství a plnění zákonných povinností MŽP. Správa, zabezpečení a zpřístupnění dat tak musí splňovat vysoká kvalitativní měřítka. Efektivně, transparentně a ověřitelně lze tohoto docílit pouze nastavením jednotných pravidel.

4. Zpracování/vytěžení

Data budou zpracována nástroji informační podpory, které nad daty provedou operace podporující procesy a informační potřeby MŽP/CENIA. ISOH2 bude pokrývat maximum informačních potřeb MŽP/CENIA. Data MUSÍ být v rámci svého zpracování a vytěžování jednotně interpretována napříč všemi agendami odpadového hospodářství, tj. shodná data musí mít shodný význam napříč všemi nástroji ISOH2/agendami odpadového hospodářství. MŽP/CENIA bude při práci s daty pracovat nejen s jejich obsahem, ale také s popisnými metadaty majícími určující dopad na výkon agend odpadového hospodářství, a to zejména s jejich aktuálností, relevancí, věrohodností atd.

5. Vyřazení a archivace dat

Pravidla pro správu, zabezpečení a zpřístupnění (obnovení) budou definována i pro vyřazení a dlouhodobou archivaci dat. Bude nastaven kompletní životní cyklus dat až po jejich úplné vyřazení (skartaci/výmaz/zničení) a mechanismy provedení tohoto kroku, a to v souladu se spisovým a skartačním plánem MŽP.

2. ZDROJ FUNKČNÍCH POŽADAVKŮ

- Právní předpisy stanovující reportingové a statistické povinnosti (národní i EU – viz výčet příkladů reportingových povinností níže);
- Řízené rozhovory se správcem agendy Odborem odpadů MŽP;
- Řízené rozhovory s ověřovateli hlášení a zpracovateli statistických výstupů pro MŽP - Oddělení odpadového hospodářství CENIA.

3. PRŮŘEZOVÉ FUNKČNÍ POŽADAVKY PRO „ŘÍZENÍ DAT A STATISTIKY“

3.1. ZÍSKÁVÁNÍ DAT DO JEDNOTNÉ DATOVÉ ZÁKLADNY ISOH2

ID požadavku	Požadavek
PF-4-1 Zdroje dat	<p>Systém MUSÍ pracovat s následujícími zdroji dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivní zdroje dat – zdroje, které obsahují data o aktuálních agendách odpadového hospodářství, jež jsou zpracovávány ve všech agendách podporovaných ze strany ISOH2 či získávány z informačního okolí ISOH2 prostřednictvím datových rozhraní; • Importovaná historická data – data převzatá z aktuálního řešení ISOH a souvisejících aplikací využívaných pro agendy odpadového hospodářství (viz požadavek na import historických dat); • Pravidelně importovaná data z okolních IS informačně podporujících agendy odpadového hospodářství (SEPNO, MA ISOH). <p>Dostupné zdroje dat, rozsah získávaných dat i způsob realizace rozhraní MŮŽE být měněn, a to zejména ve vazbě na změny v legislativě, nebo strategické směřování agend odpadového hospodářství. Tyto změny budou řešeny rozvojem systému, musí být však umožněny a zohledněny v návrhu řešení.</p>
PF-4-2 Aktivní zdroje dat - získávání dat v souvislosti s výkonem jednotlivých agend odpadového hospodářství	<p>Hlavním zdrojem dat v rámci jednotné datové základny agend odpadového hospodářství bude výkon jednotlivých agend odpadového hospodářství v ISOH2 nebo budou přebírána přes datová rozhraní z okolních IS (ISPOP, MA ISOH, SEPNO).</p> <p>Systém MUSÍ zajistit uložení (uchování), zpřístupnění, zpracování/vytěžení, vyřazení a archivaci dat dle níže uvedených požadavků.</p>
PF-4-3 Import historických dat ze stávajících aplikací pro podporu agend odpadového hospodářství	<p>Součástí jednotné datové základny agend odpadového hospodářství budou rovněž historická data nyní uchovávaná ve stávajícím řešení ISOH a dalších aplikacích či databázích (viz popis stávajícího stavu informační podpory agend odpadového hospodářství). Systém MUSÍ v rámci iniciálního nastavení umožnit import (migraci) historických dat do jednotného úložiště ISOH2 z těchto IS a databází:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISOH - jednotlivé agendy viz přehled agend odpadového hospodářství aktuálně řešených v ISOH (elektrozařízení od 2010), seznam dopravců (od 2016), produkce a nakládání s odpady (od 2002), roční zprávy od 2011 (Elektro, v dalších letech přibývaly další roční zprávy), registr zařízení a spisů (od 2016)) – cca 6 - 10 různých datových standardů; • Obaly - kompletní data od 2006 – CSV soubor exportovaný z Lotus Notes; • Pneumatiky - kompletní data od 2005 – CSV soubor exportovaný z Lotus Notes; • Baterie a akumulátory - kompletní data od 2009 – CSV soubor exportovaný z Lotus Notes; • POPS a PCB - kompletní data od 2002 - XLS databáze; • Přeshraniční přeprava <ul style="list-style-type: none"> ○ MS Access (od 2007); ○ NITAR (od 2008), • Data z MA ISOH – import kompletních dat v rozsahu dle požadavku níže;

	<ul style="list-style-type: none"> • Data ze SEPNO - import kompletních dat v rozsahu dle požadavku níže; • Hlášení z ISPOP – bude upřesněno v průběhu implementační analýzy. Podrobné požadavky na převzetí stávajících agend jsou uvedeny v popisu funkčních požadavků u jednotlivých agend odpadového hospodářství. Systém MUSÍ zajistit uložení (uchování), zpřístupnění, zpracování/vytěžení, vyřazení a archivaci takto importovaných dat dle níže uvedených požadavků.
PF-4-4 Pravidelný import dat ze SEPNO	<p>ISOH2 bude v pravidelných intervalech (měsíčně, kvartálně či nejméně 1x ročně) přebírat veškerá data (tj. jednotlivé databázové věty) ke schváleným přepravám nebezpečného odpadu prostřednictvím webové služby z IS SEPNO.</p> <p>V SEPNO je evidováno cca 50 tis. přeprav měsíčně, tj. až 750 tis. přeprav ročně.</p> <p>Data ze SEPNO budou uložena v databázi/datovém skladu ISOH2 a budou standardně vytěžována. Systém MUSÍ umožnit oprávněným uživatelům vyhledávat za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IČO; • Provozovny; • Místa nakládky; • Místa vykládky (koncová zařízení); • Přepravy uskutečněné mobilními zařízeními; • Období atp. <p>Systém MUSÍ umožnit provádění křížových kontrol nad daty ze SEPNO oproti jiným agendám odpadového hospodářství (např. porovnání ročního hlášení s tím, co firma ohlásila, že bude přepravovat atp.). Stávající webová služba SEPNO je pouze pro hlášení, nikoliv pro získávání dat. V souvislosti s napojením ISOH2 na SEPNO bude nutno upravit i WS na straně IS SEPNO. Konkrétní způsob napojení bude předmětem implementační analýzy.</p>
PF-4-5 Pravidelný import dat z MA ISOH	<p>ISOH2 bude v pravidelných intervalech (vždy ke konci roku za období příslušného kalendářního roku) přebírat veškerá data (tj. jednotlivé databázové věty) z MA ISOH. Data z MA ISOH budou přejímána bez fotografií vč. statusů, zda je autovrak aktivní nebo stornovaný.</p> <p>Zpracovatelů autovraků (tj. zařízení pro zpracování autovraků) je cca 500, kteří vloží do MA ISOH cca 140 tis. záznamů ročně.</p> <p>Data z MA ISOH budou uložena v databázi/datovém skladu ISOH2 a budou standardně vytěžována. Systém MUSÍ umožnit oprávněným uživatelům vyhledávat za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IČO; • Provozovny; • Status autovraku (aktivní/stornovaný); • Období atp. <p>Systém MUSÍ umožnit provádění křížových kontrol nad daty z MA ISOH oproti jiným agendám odpadového hospodářství (zejména křížové kontroly, zda jsou v ročních zprávách uváděny pravdivé údaje).</p>

3.2. ULOŽENÍ (UCHOVÁNÍ) DAT

ID požadavku	Požadavek
PF-4-6 Uchování dat	Systém MUSÍ uchovávat všechna data získaná z určených zdrojů (viz požadavek zdroje dat) ve společném úložišti, nad kterým lze provádět operace dle vymezení následujících požadavků.
PF-4-7 Způsob využití uchovávaných dat	Technologie zvolená pro uchovávání dat bude primárně určena pro krátkodobé i dlouhodobé uložení dat a jejich analytické použití, MUSÍ však umožňovat i dostatečně rychlou odezvu pro transakční zpracování (viz požadavky na výkon).
PF-4-8 Integrace se standardními analytickými nástroji	Technologie zvolená pro uchovávání dat musí být plně integrovatelná se standardními analytickými a tzv. BI (Business Intelligence) nástroji, a to i pro případ napojení ISOH2 na BI nástroj celého MŽP (nad všemi informačními zdroji MŽP) či variantu sehrávání dat do resortního DWH s ETL procesy za účelem spouštění požadovaných BI úloh (prediktivní analýzy, faktorové analýzy atp.).
PF-4-9 Délka uchovávání dat	Systém MUSÍ uchovávat a nabízet ke zpracování veškerá získaná data, tj. bez žádného časového omezení. Data MUSÍ být zpracována v souladu se spisovým a skartačním plánem MŽP. Osobní údaje MUSÍ být zpracovány v souladu s požadavky „Požadavky na ochranu osobních údajů dle GDPR“ (viz požadavky na vlastnosti ISOH2).

3.3. ZPŘÍSTUPNĚNÍ DAT

ID požadavku	Požadavek
PF-4-10 Řízení přístupových oprávnění ke statistickým a analytickým funkcím	<p>Systém nabízí veřejnou a neveřejnou část.</p> <p>Veřejná část pracuje výhradně s veřejnými daty v rámci agend odpadového hospodářství a nabízí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přístup k exportovaným veřejným datům; • Přístup k přednastaveným nástěnkám a reportům; • Přístup k vyhledávání. <p>Veřejná část MUSÍ obsahovat také informace pro uživatele systému zahrnující alespoň:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popis datové základny, základní metodické přístupy zveřejněné MŽP, způsob aktualizace obsažených informací; • Novinky systému (provozní a uveřejněny správcem); • Historii verzí obsahující popis změn ve verzi. <p>Přístup k veřejné části není nijak omezen.</p> <p>Neveřejná část pracuje se všemi evidovanými daty a nabízí zpřístupnění všech funkcionalit neveřejné části dle těchto funkčních požadavků nad kompletní datovou základnou ISOH2, a to dle rozsahu přístupových oprávnění uživatele.</p> <p>Přístup do neveřejné části je podmíněn přihlášením oprávněného uživatele.</p>
PF-4-11	Systém MUSÍ zajistit MŽP/CENIA funkcionality redakčního systému pro

Redakční/editační systém	portálovou (webovou) část systému, přes který budou oprávnění uživatelé spravovat obsah webu (např. přidávat/editovat/mazat články, vytvářet nástěnky (dashboards) atp.). Požadavky na jednotlivé prvky webu jsou uvedeny dále.
--------------------------	---

3.3.1. ZPŘÍSTUPNĚNÍ DAT V RÁMCI VEŘEJNÉ ČÁSTI

ID požadavku	Požadavek
PF-4-12 Zpřístupnění dat	<p>Veřejná část ISOH2 nabídne uživatelům interaktivní grafické rozhraní pro prohlížení agregovaných dat o odpadovém hospodářství. Tato část plně nahradí existující VISOH (https://isoh.mzp.cz/visoh), GROUPISOH (http://isoh.cenia.cz/groupisoh) a dřívější http://isoh.cenia.cz/souhlasy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit v rámci veřejné části uživatelům nebo externím nástrojům pracovat s daty formou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přístupu k exportu veřejných dat a k režimu open data; • Využívání přednastavených nástěnek (dashboards); • Využívání přednastavených nebo tvorbou vlastních reportů v rámci veřejně zpřístupněných nástrojů; • Vyhledáváním nad jednotným úložištěm systému, a to nad veřejně přístupnými daty. <p>Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA nastavit, kdy a jaká data, dashboardy, dokumenty, reporty atp. budou publikovány na veřejné části, a to bez závislosti na dodavateli. Publikace dat pro veřejnost je standardně napojena na cyklus zpracování dat v agendách „Produkce a nakládání s odpady“ a „Roční zprávy“.</p> <p>Systém MUSÍ umožňovat zobrazení předávání a příjmu odpadů mezi jednotlivými provozovny a zařízeními.</p> <p>Veřejná část MUSÍ být k dispozici pro veřejnost - bez registrace a přihlášení uživatele.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit, aby se k odběru uživatelských reportů mohli přihlásit neregistrovaní uživatelé zadáním mailové adresy, na kterou budou reporty zasílány. Systém musí rovněž umožnit se takovému uživateli z odběru odhlásit.</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům nabízet filtry, a to zejména: geoprvek (ČR, kraj, ORP), kódy a kategorie odpadů, způsoby nakládání s odpady – vybrané agregované druhy nakládání, množství, evidenční/ohlašovací rok atp. Z operací nad daty bude k dispozici jen sumace.</p> <p>Systém MUSÍ vždy obsahovat informaci, za jaké období jsou data ve veřejné části zpřístupněna (tj. za jaké poslední ohlašovací období jsou data zpřístupněna).</p> <p>Výsledek dotazu MUSÍ být možno vyexportovat do uživatelem zvoleného formátu exportu výsledku dotazu: XLS, PDF, XML.</p> <p>Další požadavky na veřejnou část jsou uvedeny u jednotlivých hlavních agend odpadového hospodářství (viz požadavky na registry míst zpětného odběru, registry výrobců pneu, baterií atp.).</p> <p>Analogicky platí i pro neveřejnou část ISOH2, která je určena pouze pro registrované uživatele (s možností vymezit rozsah dat a oprávnění práce nad daty pro jednotlivé kategorie uživatelů). Tato část plně nahradí</p>

	existující ALLISOH https://isoh.cenia.cz/allisoh .
PF-4-13 Export veřejných dat a režim open data	<p>Export veřejných dat bude aktualizován na pokyn nebo v cyklu definovaném ze strany oprávněných uživatelů (musí být možný i denní export) a MUSÍ obsahovat veškerá veřejná data o agendách odpadového hospodářství uchovávaná systémem.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat webovou službu poskytující veřejně přístupná data v systému neomezenému počtu uživatelů, a to v režimu open data. Systém musí zajistit předání open dat ve formátu XML k dalšímu zpracování uživateli. Systém MŮŽE mít nastavenou FUP (Fair User Policy) tak, aby poskytování dat třetím stranám v režimu open data neohrozilo doby odezvy celého systému.</p> <p>Předávání dat bude dávkové a bude probíhat na základě aktivity třetí strany, jehož systém si bude pro předání dat volat webovou službu ISOH2. Systém může požadovat autorizaci a autentifikaci systému třetí strany prostřednictvím serverového certifikátu.</p> <p>Předávání dat se musí řídit dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Směrnice EP a Rady 2003/98/ES, o opakovaném použití informací veřejného sektoru.</p> <p>Poskytování uveřejněných dat třetím osobám musí splňovat minimálně tyto požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data musí být dostupná na internetu a dohledatelná běžnými ICT nástroji a prostředky; • Data musí zůstat i po jejich předání strojově čitelná, tedy ve formátu, který je jednoznačně čitelný nejen pro člověka, ale také pro počítačový program. Software potřebný ke zpracování takových datasetů musí být volně a bezplatně dostupný; • Data musí být úplná tak, jak byla v ISOH2 uveřejněna; • Data musí být dostupná s co nejmenšími překážkami (ať už technickými nebo legislativními).

3.3.2. ZPŘÍSTUPNĚNÍ DAT V RÁMCI NEVEŘEJNÉ ČÁSTI

ID požadavku	Požadavek
PF-4-14 Zpřístupnění dat	<p>Systém MUSÍ umožnit v rámci neveřejné části uživatelům nebo externím nástrojům pracovat s daty formou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávání nad jednotným úložištěm systému; • Přístupu k exportu veřejných dat; • Využívání přednastavených nebo tvorbou vlastních nástěnek (dashboardů); • Využívání přednastavených nebo tvorbou vlastních reportů. <p>Další požadavky na veřejnou část jsou uvedeny u jednotlivých hlavních agend odpadového hospodářství (viz požadavky na registry míst zpětného odběru, registry výrobců pneu, baterií atp.).</p>
PF-4-15 Vyhledávání dat	<p>Systém MUSÍ umožnit uživatelům vyhledávání nad všemi datovými entitami systému a zobrazení detailu dané entity (tj. nad strukturovanými daty i nestrukturovanými daty v podobě dokumentových příloh). Nad nestrukturovanými daty v podobě dokumentových příloh MUSÍ být možno vyhledávat alespoň nad metadaty těchto dokumentů.</p>

	<p>MŽP/CENIA MUSÍ mít možnost nastavit (bez znalosti programovacího či skriptovacího jazyka), nad kterými entitami může vyhledávat veřejnost (nepřihlášený uživatel) a jaký detail si může zobrazit.</p> <p>Vyhledávání MUSÍ splňovat následující podmínky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledávání MUSÍ být možné napříč všemi atributy evidovanými pro jednotlivé agendy odpadového hospodářství; • Vyhledávání MUSÍ podporovat používání základních regulárních výrazů (tj. symbolů pro zástup za 1 nebo N znaků); • Systém MUSÍ umožnit vyhledávání na základě popisu funkčních vlastností hledané entity; • Vyhledávání MUSÍ jako doplněk k podpoře dotazování využívat metajazyk/generátor, kterým lze tvořit pokročilé konstrukce dotazů. <p>Výsledný seznam výsledků vyhledávání odpovídajících vyhledávacím podmínkám MUSÍ být možné exportovat do obvyklých formátů: XLS, PDF, XML.</p> <p>Detail vyhledané entity MUSÍ obsahovat veškerá data uchovávaná v systému, která jsou uživateli přístupná. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA vizuální modifikaci detailu, jež bude k entitě zobrazován.</p>
PF-4-16 Dashboardy (nástěnky) a vizualizace dat	<p>Systém MUSÍ umožnit vytvoření dashboardů (dále také „nástěnek“) jako souboru vzájemně provázaných prvků pro vizualizaci dat (tabulek, grafů, zobrazení v mapovém podkladu atp.), a to nad všemi datovými entitami systému.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživatelům vytvoření dashboardů nad dostupnými daty, a to jak průběžnými daty (tj. nad daty v průběhu ohlašovacího období, které ještě není uzavřeno), tak nad daty již verifikovanými (v archivních data setech), tak i daty přepočítanými.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit uživatelům:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazení předpřipravených nástěnek; • Tvorbu vlastních nástěnek. <p>V rámci tvorby nástěnek MUSÍ být možné využívat alespoň následující prvky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam; • Graf (alespoň obvyklé typy: sloupcové, čárové, výsečové, pruhové, plošné, bodové, bublinové, kombinace grafů a stromové mapy); • Tabulka; • Kontingenční tabulka; • Mapa – zobrazení požadovaných agregovaných výsledků v mapě obdobně, jak je popsáno u registrů míst zpětného odběru; • Filtrování. <p>Systém MŮŽE umožnit uživatelské vizuální formátování uvedených prvků (tj. formátování písma, barev prvků, popisků, rozměrů atd.).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit v rámci nástěnek filtrování dat dle parametrů (různé filtry musí být možné nastavit na jednotlivé prvky nástěnky), zacílení na detail určité části grafu (drill-down) a agregace dat do menšího detailu s vyšší komplexitou (drill-up).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit vytváření nástěnek a vizualizaci dat v grafickém rozhraní bez nutnosti použít programovací či skriptovací jazyk. Systém musí umožnit vytváření prezentací složených z jednotlivých vizualizací</p>

	dat.
PF-4-17 Jednotný metamodel	<p>Systém musí umožnit tvorbu výstupů (reportů, nástěnek, vyhledávání) bez nutnosti poznat vnitřní strukturu dat. Uživatel bude pracovat pouze se znalostí uživatelsky srozumitelného metamodelu, který bude jednotný pro celý systém a bude vytvořen již ve fázi přípravy dat. Jednotný metamodel včetně dokumentace musí být přístupný vymezeným uživatelům systému (např. operátorům dat atp.). Metamodel musí být možné tvořit a spravovat vizuálně prostřednictvím grafického uživatelského rozhraní. Tato funkcionality je přístupná pouze správci systému.</p>
PF-4-18 Vizuální práce s daty	<p>Veškerá práce s daty (tj. jak vyhledávání a prohlížení, tak i tvorba nástěnek a reportů) musí probíhat výhradně vizuálně, bez nutnosti vývojářských zásahů. Prvky na nástěnkách a reportech se mohou vzájemně ovlivňovat, tj. např. volbou filtru na jednom prvku musí být možné ovlivnit i ostatní prvky na nástěnce nebo reportu.</p>
PF-4-19 Mapové podklady	<p>Systém MUSÍ využívat vhodné mapové podklady, které jsou dimenzovány na zanesení cca 10 miliónů mapových/adresných bodů a MUSÍ umožňovat vykreslení uložených dat jednoduchým způsobem bez prodlevy z pohledu doby odezvy uživatelského požadavku na zobrazení vybraných/vyfiltrovaných hodnot v mapě. Mapové podklady MUSÍ umožňovat zobrazování různé úrovně podrobnosti v závislosti na přiblížení mapy (ad agregovaných hodnot k hodnotám detailním). Nejvyšší úroveň je mapa celé ČR. Nejnižší úroveň je úroveň ulic s určením konkrétních adres (čísel popisných) či GPS souřadnic. Mapy MUSÍ být možno propojit se zobrazováním statistických/agregovaných údajů v mapě (viz příslušné požadavky). Konfiguraci mapových podkladů (co bude v jaké úrovni map zobrazováno, jaké piktogramy v mapě budou využívány atp.) MUSÍ být možno provádět uživatelsky bez znalosti programovacích a skriptovacích jazyků.</p>
PF-4-20 Prohlížení nad databází hlášení z ISPOP a jejich agregace	<p>Systém MUSÍ oprávněným uživatelům umožnit prohlížení databáze všech hlášení z ISPOP, jež byly importovány do ISOH2, a to za jednotlivé ohlašovací roky a jejich vzájemnou agregaci s relevantními registry a číselníky a pro statistické výpočty. Klíčem pro propojení bude podle úlohy IČO, název, lokalita ZÚJ, kód ORP atp. (tj. všechna pole, která jsou ve formulářích uživatelem vybraných agend společná). Systém MUSÍ umožnit nastavit, podle jakých datových prvků formulářů bude možno filtrovat a řadit data, s tím, že pro úvodní nastavení budou využity minimálně následující kritéria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda odpadového hospodářství; • Typ hlášení (tj. dle jednotlivých formulářů a jejich příloh); • Stav hlášení v ISPOP, a to dle provozního řádu ISPOP; • Rok zaslání hlášení do ISPOP; • Ohlašovaný rok; • Datum podání hlášení výběrem od-do; • Řádné/doplněné hlášení; • IČO ohlašovatele; • Hlášení obce; • Hlášení subjektu zapojeného do obecního systému;

	<ul style="list-style-type: none"> • Hlášení určitého typu subjektu (označeného ve formuláři apod.). <p>Systém MUSÍ umožnit ukládat uživatelům vyhledávací/filtrovací dotazy. Systém MUSÍ umožnit vyhledat všechna hlášení vztahujících se ke konkrétní položce filtrovacího/vyhledávacího dotazu (např. ohlašovatel s unikátním IČO - kde všude hlásil nebo co hlásil do vybraných agend). Jednotlivé funkce MUSÍ mít nastavitelná práva podle uživatelů a skupin, do kterých patří.</p> <p>Výsledek vyhledávacího dotazu MUSÍ být možno exportovat XLS, PDF, XML.</p>
--	--

3.4. ZPRACOVÁNÍ/VYTĚŽENÍ DAT Z JEDNOTNÉ DATOVÉ ZÁKLADNY ISOH2

ID požadavku	Požadavek
PF-4-21 Uživatelské sestavy (reporty) – pravidelné i nepravidelné	<p>Systém MUSÍ umožňovat tvorbu uživatelských reportů. Systém MUSÍ umožnit uživatelům tvorbu reportů nad všemi dostupnými daty, a to dle výběru uživatele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Průběžnými daty (tj. nad daty v průběhu ohlašovacího období, které ještě není uzavřeno); • Verifikovanými daty (v archivních data setech); • Přepočítanými daty (tj. nad pracovním data setem (indikátory)). <p>Systém MUSÍ umožňovat vytěžit všechna dostupná data v různých kombinacích a podmínkách (při dodržení ustanovení právních předpisů o ochraně osobních údajů).</p> <p>Tvorba uživatelských reportů MUSÍ umožňovat shodné možnosti jako tvorba nástěnek.</p> <p>Uživatelské reporty MUSÍ být možné tvořit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na základě definované události; • Pravidelně ke stanovenému času; • Manuálně. <p>Nejnižší úroveň je samotné hlášení z ISPOP.</p> <p>Tvorba reportů MUSÍ splňovat následující podmínky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tvorba reportů MUSÍ být možná nad všemi atributy evidovanými v jednotné datové základně pro jednotlivé agendy odpadového hospodářství; • Některé reporty budou generovány zcela automatizovaně, některé reporty budou pouze částečně předvyplněny a zbylá pole následně manuálně vyplní pracovníci MŽP/CENIA. Pro některé reporty předpřipraví systém pouze částečná data, která se nebudou do reportu automatizovaně vyplňovat. Konkrétní způsob u každého jednotlivého reportu bude stanoven v průběhu implementační analýzy; • Systém MUSÍ umožnit tvorbu dotazů na základě popisu funkčních vlastností hledané entity; • Při tvorbě reportů MŮŽE být jako doplněk k podpoře dotazování využít metajazyk, kterým lze tvořit pokročilé konstrukce dotazů;

	<ul style="list-style-type: none"> • Pro pokročilé uživatele MŮŽE být jako doplněk k podpoře dotazování využit SQL dotazovací jazyk (tj. SQL generátor dotazů). <p>Systém MUSÍ umožnit nastavení reportů na základě zadaných metodických postupů ze strany MŽP (např. dle metodiky vytvořené a schválené MŽP bude možno z dat vyexportovat sestavy a data ve stanovené struktuře). Metodika se v průběhu let mění a MUSÍ být možno uživatelsky upravovat (tj. konfigurovat nastavené vyhledávací dotazy, a to i bez pokročilé znalosti skriptovacích jazyků) – např. doplnění kódu odpadu, koeficientu, kódu nakládání apod.¹</p> <p>MŽP MUSÍ mít uživatelské oprávnění zásahu do nastavení indikátorů (tj. oprávnění editovat nastavený vyhledávací dotaz pro výpočet indikátoru). CENIA MUSÍ mít rovněž právo editace, ale až po schválení (odkliknutí souhlasu) ze strany MŽP.</p> <p>Systém bude exportovat běžné sestavy a indikátory dle MŽP Metodiky indikátorů (pro ČR a KÚ), a to na úrovni strukturovaných dat.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit nastavit automatizované experty přednastavených sestav pro vymezené uživatele, a to na úrovni strukturovaných dat.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit každému uživateli vytvořit databázi dotazů využitých pro tvorbu reportů, která bude umožňovat ukládání celých či části dotazů/skriptu/kódu pro opakované dotazy/výstupy.</p> <p>MŽP MUSÍ být umožněno mít přístup do databáze dotazů vytvořených CENIA, aby mohla být zrychlena práce s daty.</p> <p>Běžné dotazy MUSÍ být možné zadat přes uživatelské rozhraní (prostým kliknutím uživatele na nabídku a výběr základních parametrů specifikovaných v rámci IT analýzy při tvorbě ISOH2).</p> <p>Jednotlivé uložené dotazy MUSÍ být možno zpřístupnit do společné databáze dotazů, aby je mohli využívat i další uživatelé.</p> <p>Uživatelské reporty musí být možné:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publikovat na veřejně přístupnou část systému; • Zpřístupnit vymezené skupině uživatelů s příslušnými přístupovými oprávněními; • Distribuovat prostřednictvím elektronické pošty; • Exportovat do obvyklých formátů: XLS, DOC, PDF, XML. <p>Přednastavené reporty/statistiky budou sloužit jako výstupy do ročenek, indikátorů POH ČR i krajů, reportů (ke kterým budou mít přístup kromě CENIA jenom vybraní pracovníci MŽP), celorepublikových zpráv a krajských zpráv (Stav životního prostředí v jednotlivých krajích České republiky).</p> <p>Reportingy tvořené do EU MUSÍ být možno manuálně upravovat (např. stažení uživatelem v XLS a manuální editace).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit na základě požadavků vytvořit celou databázi dat o produkci a nakládání s odpady za daný rok např. pro účel každoročního přenosu dat do jiné databáze a systému.</p> <p>Rozhraní pro reportingové výstupy MUSÍ být schopno vyhovět požadavkům více uživatelů ve stejném čase (cca 10 uživatelů)</p>
--	---

¹ Aktuální metodika indikátorů, obsahuje cca 100 indikátorů, přičemž metodika výpočtu indikátorů je pravidelně měněna a je vysoce pravděpodobné, že další indikátory budou do metodiky přidávány.

	<p>s přiměřenou dobou odezvy (viz požadavky na výkon).</p> <p>Seznam pravidelných i nepravidelných reportů a rozsah jejich automatizovaného naplnění systémem bude vytvořen v průběhu implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit zobrazit seznam generovaných reportů a ke každému reportu seznam dotazů/skriptů/částí kódu, které jsou využívány pro plnění reportu a možnost jejich uživatelské úpravy. Tyto uživatelské úpravy MUSÍ být možné provést jak v skriptu/kódu, tak prostřednictvím interaktivního (grafického) rozhraní (ve stejné podobě, v jaké byl vytvořen původní dotaz). MUSÍ být možné provádět úkony hromadné správy (spuštění, aktualizace atp.) po skupinách.</p> <p>Příklad reportingové povinnosti MŽP - Dle ustanovení § 127 písm. f) ZoO poskytuje MŽP orgánům Evropské unie v požadovaném rozsahu a formátu a v požadovaných intervalech údaje o zpětném odběru a nakládání s výrobky s ukončenou životností a s odpady ze zpracování výrobků s ukončenou životností v České republice,.</p> <p>Dle ustanovení § 128 písm. j) ZoO vykonává MŽP funkci příslušného orgánu pro zasílání zpráv o recyklační účinnosti procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů podle přímo použitelného předpisu Evropské unie². Obsah zprávy viz https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012R0493&from=CS.</p> <p>Další příkladný výčet reportingových povinností je uveden dále (tento výčet se mezi lety mění a ve výčtu nejsou uvedeny všechny aktuální reportingové povinnosti). Výčet slouží jako příklad rozsahu reportingových povinností. Dodavatel MUSÍ kalkulovat s tím, že je vytvářeno cca 40 reportů.</p> <p>Výčet reportingových povinností bude předmětem IT analýzy.</p>
PF-4-22 Využití základních statistických metod	<p>Systém MUSÍ obsahovat komponentu pro základní statistické zpracování dat, v rámci které budou MŽP/CENIA vyhodnocovat data s využitím základních statistických metod - modus, medián, průměr, rozptyl, směrodatná odchylka, průměrná odchylka (popisující disperzi hodnot), rozdělení a testování hypotéz, možnost práce nad daty s možností odstranění odlehlých hodnot apod., proložení trendů, funkcí apod.</p> <p>Výstupy statistického zpracování MUSÍ být možno následně napojit (v tabelární či grafické podobě) do výše uvedených nástěnek (dashboardů), mapových podkladů či vytvářených reportů.</p>
PF-4-23 Vytvoření fixace dat k určitým termínům (tvorba datových sad)	<p>Systém MUSÍ umožnit vytvoření obrazu/fixace dat (tj. datových sad) k určitým termínům (např. kvartálně) a současně MUSÍ umožnit propojení nástrojů zobrazení (vizualizace) nad těmito daty k jednotlivým bodům fixace (tj. grafy, tabulky zobrazení v mapě atp.).</p> <p>Původní data MUSÍ být možno dále měnit, vytvoření obrazu/fixace dat (tj. datových sad) slouží primárně k možnosti práce nad průběžnými daty.</p> <p>Vytvoření obrazu/fixace dat musí být možno provést nad stejnými daty opakovaně tak, jak budou docházet zpřesněná data.</p> <p>K fixaci dat MUSÍ být možno přiřadit název, popis o platnosti dat a (data od – do) a popis obsahu datové sady.</p>

² Nařízení Komise (EU) č. 493/2012, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro výpočet recyklační účinnosti procesů recyklace odpadních baterií a akumulátorů podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/66/ES.

	<p>Výslednou datovou sadu MUSÍ být možné zpřístupnit v systému vymezeným uživatelům (či jejich skupinám).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit spuštění fixace dat manuálně, tj. na základě výzvy oprávněného uživatele.</p> <p>Systém MUSÍ být schopen vytvářet verze jednotlivých datových sad a MUSÍ umožňovat zobrazit historii jednotlivých verzí v uživatelsky čitelném a srozumitelném formátu.</p>
PF-4-24 Správa procesů spojených s manipulací s daty	<p>Systém MUSÍ obsahovat úložiště všech procesů, úloh a dalších prvků (např. konfigurace zdrojů, dat atd.) spojených s procesy sběru, vytěžování, transformace i uchovávání dat.</p> <p>Všechny tyto prvky MUSÍ být verzovány a systém MUSÍ umožnit porovnání rozdílů jednotlivých verzí a vizualizaci vzájemných závislostí.</p>
PF-4-25 Paralelizmus	Systém MUSÍ umožnit paralelní zpracování jednotlivých úloh spojených se sběrem, vytěžováním, transformací a uložením dat.
PF-4-26 Řízené zpracování	Systém MUSÍ umožňovat "časové" a „závislostní“ řízení zpracování úloh spojených se sběrem, vytěžováním, transformací a uložením dat.
PF-4-27 Restart procesů zpracování dat	Systém MUSÍ umožnit obnovu do stavu před zpracováním části procesu manipulujícího s daty v případě, že selže. Systém musí umožnit restart a pokračování úlohy od poslední neúspěšné části zpracování.
PF-4-28 Řízení oprávnění pro manipulaci a přístup k datům	Systém MUSÍ umožnit definici rolí, zodpovědností a oprávnění včetně vazby na konkrétní objekty a procesy systému.
PF-4-29 Vizualizace procesů spojených s manipulací s daty	Systém MUSÍ umožnit zobrazení datové cesty od zdroje dat k cílovým reportům, včetně zobrazení transformačních toků a identifikace všech míst kde dochází k manipulaci s daty.

3.5. VYŘAZENÍ A ARCHIVACE DAT

ID požadavku	Požadavek
PF-4-30 Skartace dokumentů a dat	<p>Systém MUSÍ umožnit provést skartaci dat/dokumentů jako trvalý (nevratný) výmaz dat/dokumentů, a to v souladu se spisovým a skartačním plánem MŽP. Systém MUSÍ obsahovat provazbu spisů s č.j. a dat, která s tímto spisem souvisí tak, aby při skartaci spisu byla skartována i příslušná data v systému.</p> <p>Způsob provedení skartace/výmazu a rozsah skartovaných dat a dokumentů pro jednotlivé agendy odpadového hospodářství bude stanoven v průběhu implantační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat možnost vytvoření přehledu dat/dokumentů, které mají být skartovány, neboť u nich již uplynula skartační lhůta. Uživatel MUSÍ mít možnost vymezit, která data mají být skartována.</p>
PF-4-31 Předávání dat a záznamových souborů (logů) z ISOH2 k archivaci	<p>Systém MUSÍ umožnit exportovat strukturovaná data a záznamové soubory (logy) ve formátu PDF/A a opatřit je elektronickou pečeti MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit předávat takto exportovaná data do ESSS MŽP Athena prostřednictvím webové služby k následné archivaci (tam, kde k archivaci dle skartačních znaků a skartačního plánu MŽP má docházet).</p>

4. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Řízení dat a statistiky	<ul style="list-style-type: none"> • Systém obsahuje korektně importovaná historická data; • Systém obsahuje funkční rozhraní na MA ISOH a SEPNO pro pravidelné získávání dat; • Systém umožňuje řízení přístupových oprávnění ke statistickým a analytickým funkcím veřejné a neveřejné části dle požadavků; • Systém umožňuje tvorbu uživatelských sestav (reportů) – pravidelných i nepravidelných; • Systém umožňuje využití základních statistických metod (modus, medián, průměr, rozptyl, směrodatná odchylka, průměrná odchylka, rozdělení a testování hypotéz); • Systém umožňuje v rámci zpracování dat (tj. v neveřejné části) pro uživatele s příslušným oprávněním využití statistických metod nad daty např. odstranění odlehlých hodnot, proložení funkce, trendu apod.; • Systém umožňuje zobrazit seznam generovaných reportů a ke každému reportu seznam dotazů/skriptů/částí kódu, které jsou využívány pro plnění reportu a možnost jejich uživatelské úpravy; • Systém umožňuje provádět fixace dat k určitým termínům (tvorba datových sad); • Systém umožňuje skartaci dokumentů a dat.

Příloha - Příklad reportingové povinnosti ČR vůči orgánům Evropské unie

Dle § 127, písm. f) ZoO poskytuje MŽP orgánům Evropské unie a orgánům zřízeným na základě mezinárodních smluv v oblasti odpadového hospodářství, jimiž je Česká republika vázána, v požadovaném rozsahu a formátu a v požadovaných intervalech informace o stavu odpadového hospodářství v České republice.

Příklad zpracovávaných reportů/zpráv:

- Reporting o perzistentních organických znečišťujících látkách;
- Reporting o plnění cílů: o bateriích a akumulátorech, o vozidlech s ukončenou životností, o obalech, o komunálních odpadech, o stavebních odpadech, o kalcích, o skládkách;
- Reporting Basilejské úmluvy.

Rozsah jednotlivých reportů/zpráv, pro které budou využívána data z ISOH2, bude předmětem implementační IT analýzy.

Níže uvedená tabulka obsahuje indikativní přehled zasílaných reportů/zpráv. Jelikož se reportingové povinnosti meziročně mění, je níže uvedený výčet pouze ilustrativní.

Reportingová povinnost	Legislativní předpis / dokument	Časový interval podávání zpráv a informací
Zpráva o perzistentních organických znečišťujících látkách - o perzistentních organických znečišťujících látkách	Nařízení (ES) č. 850/2004 Evropského parlamentu a Rady ze dne 29. dubna 2004 o perzistentních organických znečišťujících látkách a o změně směrnice 79/117/EHS, ve znění nařízení Rady (ES) č. 1195/2006 , 172/2007 a 323/2007 Poznámka: RK č. 2007/639/ES	Každoročně
Směrnice o bateriích a akumulátorech	<u>zpráva o plnění cílů sběru [článek 10]</u> <i>Směrnice 2006/66/ES Evropského parlamentu a Rady ze dne 6. září 2006 o bateriích a akumulátorech a odpadních bateriích a akumulátorech a o zrušení směrnice 91/157/EHS</i> <i>Poznámka: Sledování dodržování článku 10 cílů sběru (příloha I směrnice 2006/66/EU [Platnost od 26/09/2008])</i>	Každoročně
	<u>zpráva o úrovni recyklace [čl. 12 (5)]</u> <i>Směrnice 2006/66/ES Evropského parlamentu a Rady ze dne 6. září 2006 o bateriích a akumulátorech a odpadních bateriích a akumulátorech a o zrušení směrnice 91/157/EHS</i> <i>Poznámka: Článek 12 (5) a příloha III směrnice 2006/66/EU [Platnost od 26/09/2008]</i>	Každoročně
<u>ELV opětovné použití / recyklaci / využití cíle dodržování zprávu</u> - Směrnice o vozidlech s ukončenou životností	<u>Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2000/53/ES ze dne 18. září 2000 o vozidlech s ukončenou životností</u>	Každoročně

Směrnice o obalech a obalových odpadech	Zpráva o produkci obalových odpadů, a nakládání s nimi a poskytnutí dalších údajů o obalech a obalových odpadech	Směrnice <u>Evropského parlamentu a Rady 94/62/ES ze dne 20. prosince 1994 o obalech a obalových odpadech</u> <i>Poznámka: (dotazník/report: rozhodnutí Komise 2005/270/ES)</i>	Každoročně
Informace o množství a kategoriích elektrických a elektronických zařízení a nakládání se sebraným elektroodpadem - o odpadních elektrických a elektronických zařízení (OEEZ)	Směrnice 2012/19/EU ze dne 4. července 2012 o odpadních elektrických a elektronických zařízeních (OEEZ) <i>Poznámky: datové formáty uvedené v tabulkách 1 a 2 přílohy k rozhodnutí Komise 2005/369/ES [platné od 11/05/2005]</i> - Doručení do Eurostatu pomocí EDAMIS portálu	Každoročně	
Směrnice Evropského parlamentu a Rady o odpadech a o zrušení některých směrnic (Plnění cílů směrnice)	Údaje o komunálním odpadu, referenční období 2017 Údaje o SDO <i>Poznámky: Každý rok jsou aktualizovány údaje o komunálním odpadu. Eurostat vyzývá členské státy, aby zaslaly své aktualizace na období 2000 až 2017.</i> <i>Dotazník žádá o informace o výrobě a zpracování komunálního odpadu se samostatnými členění pro recyklaci a kompostování.</i>	Aktualizace dat 2000-2017	
Směrnice Evropského parlamentu a Rady o odpadech a o zrušení některých směrnic	Údaje o komunálním odpadu Údaje o SDO	dle směrnice 3 letý interval	
Roční zpráva podle <u>Basilejské úmluvy</u> / <u>Roční zpráva podle nařízení o přepravě odpadů</u>	<u>Basilejská úmluva o kontrole pohybu nebezpečných odpadů přes hranice států a jejich zneškodňování / Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1013/2006 ze dne 14. června 2006 o přepravě odpadů</u> <i>Poznámka: Čl. 13 odst. 3 Basilejské úmluvy; čl. 51 nařízení o přepravě odpadů, dotazník podle přílohy IX nařízení o přepravě odpadů)</i>	Každoročně	
Zpráva o perzistentních organických znečišťujících látkách - o perzistentních organických znečišťujících látkách	<u>Nařízení (ES) č. 850/2004 Evropského parlamentu a Rady ze dne 29. dubna 2004 o perzistentních organických znečišťujících látkách a o změně směrnice 79/117/EHS, ve znění nařízení Rady (ES) č. 1195/2006, 172/2007 a 323/2007</u> <i>Dotazník pro</i> <i>Poznámka: RK č. 2007/639/ES</i>	3 roky /	

Příloha 3.3 - PF05 Požadavky na klasifikace a číselníky**1. VEDENÍ A SPRÁVA KLASIFIKACÍ A ČÍSELNÍKŮ, KTERÉ JSOU POUŽITY PRO ÚČELY AGEND ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ**

ID požadavku	Požadavek
PF-5-1 Společné požadavky pro klasifikace a číselníky	<p>Aby byl zabezpečen jednoznačný popis vybraných datových položek, jsou v agendách odpadového hospodářství používány oficiální klasifikace a číselníky (příkladný přehled viz dále).</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat funkcionalitu, která bude odpovídat za import, vedení, správu a aktualizaci číselníků v případě vydání nové verze klasifikace a číselníku jejich správcem.</p> <p>U datových položek, jež nabývají číselníkových hodnot, MUSÍ systém vždy nabídnout uživateli vyplnění hodnoty dané položky výběrem z věcně příslušného číselníku.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat informaci, jaká verze číselníku byla platná v libovolném časovém okamžiku (platnost od – do).</p> <p>Systém MUSÍ uživatelům při vyplňování jednotlivých webových formulářů, definici vyhledávacího dotazu atp. zpřístupnit vždy aktuální verzi příslušné klasifikace či číselníku.</p> <p>Notifikaci na nové verze klasifikací a číselníků a aktuální verze klasifikací a číselníků bude dodavatel získávat ze zdrojů, které stanoví MŽP. Charakteristika datových zdrojů klasifikací a číselníků je k datu zpracování této technické specifikace následující (nejde o vyčerpávající výčet, v rámci implementační analýzy může dojít k identifikaci dalších klasifikací a číselníků):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veškeré číselníky využívané v datovém standardu ISPOP pro následující ohlašovací formuláře: <ul style="list-style-type: none"> ○ F_ODP_PROD; ○ F_ODP_PROD_AV; ○ F_ODP_PROD_EL; ○ F_ODPRZ_VOZ; ○ F_ODPRZ_EL; ○ F_ODPRZ_BAT; ○ F_ODPRZ_PNEU; ○ F_ODP_PCB; ○ F_ODP_DO; ○ F_ODP_ZARIZENI; ○ F_OBL_RV; ○ F_OBL_AOS. • Katalog odpadů - Příloha k vyhlášce č. 8/2021 Sb.; • Skupiny elektrozařízení - příloha č. 1 ZVUŽ; • Podskupiny elektrozařízení spadající do jednotlivých skupin stanovených v příloze č. 1 ZVUŽ (bude stanoveno prováděcí vyhláškou, bude kopírovat současný Seznam elektrozařízení stanovený v příloze č. 1 k vyhlášce č. 325/2005 Sb.); • Údaje o nakládání s odpady (tabulka č. 2 přílohy č. 8 k vyhlášce

	<p>č. 352/2005 Sb.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žlutý seznam odpadů (definován přílohou IV nařízení 1013/2006 ve spojení s přílohou II a VIII Basilejské úmluvy, která je uvedena v příloze V části 1 seznamu A nařízení 1013/2006); • Zelený seznam odpadů (definován přílohou III nařízení 1013/2006 ve spojení s přílohou IX Basilejské úmluvy, která je uvedena v příloze V části 1 seznamu B nařízení 1013/2006); • Seznam zkratk a kódů užívaných v dokumentech pro oznámení přeshraniční přepravy odpadů (nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1013/2006 o přepravě odpadů, Příloha IA); • Způsoby odstraňování odpadu (Příloha č. 6 ZoO); • Způsoby využívání odpadu (příloha č. 3 ZoO); • Kód států (CZ geonom); • Kód států dle ISO 3166 (pro potřeby mezinárodní přepravy odpadů); • Seznam povinných/nepovinných příloh hlášení podávaných v rámci jednotlivých agend; • Skupiny baterií a akumulátorů (přenosná baterie nebo akumulátor/průmyslová baterie nebo akumulátor/automobilová baterie nebo akumulátor); • Kód zařízení k úpravě, využití a odstraňování odpadů (číselník je součástí přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy); • Typ zařízení (číselník je součástí přenosového datového standardu ministerstva, zveřejněného na portálu veřejné správy); • Číselník zemí (NUTS 0), číselník oblastí (NUTS 2), číselník krajů (NUTS 3), číselník okresů (NUTS 4, LAU1), číselník ORP, číselník obcí (IČZÚJ, LAU2), číselník městských částí, číselník správních obvodů hl. m. Prahy; • Číselník CZ NACE (klasifikace ekonomických činností); • Číselník územně technických jednotek (ÚTJ) - katastrálních území; • Materiál obalu (sklo, plasty, papír a lepenka, kovy, kompozitní materiály, dřevo, jiné); <p>Úplný výčet číselníků bude zpracován v průběhu implementační analýzy.</p>
PF-5-2 Správa číselníků	<p>Systém MUSÍ umožňovat správu číselníků (převzaté číselníky i číselníky spravované ze strany MŽP/CENIA).</p> <p>Následující funkcionality MUSÍ být dostupné pro správu všech uvedených číselníků a aktuální verze těchto číselníků musí být naimportovány do systému před jeho pilotním provozem.</p>
PF-5-3 Zobrazení seznamu číselníků	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení seznamu číselníků, které jsou uživatelem administrovány (tj. těch, ve kterých má uživatel oprávnění provádět operace spojené s administrací číselníků).</p>

	Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu jednotlivých číselníků.
PF-5-4 Zobrazení detailu číselníku	<p>Systém MUSÍ umožnit zobrazení detailu číselníku. V detailu musí být:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zobrazeny alespoň následující informace: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informace o aktuálně platné verzi číselníku; ○ Informace o struktuře číselníku a jednotlivých položek; ○ Seznam položek číselníku s možností filtrace zda mají být zobrazeny pouze aktivní nebo i zneplatněné položky číselníku; ○ Seznam odběratelů číselníku. • Přístupny alespoň následující funkcionality: <ul style="list-style-type: none"> ○ Funkcionality pro správu číselníku; ○ Funkcionality pro správu verzí číselníku; ○ Funkcionality pro správu položek číselníku.
PF-5-5 Zobrazení položky číselníku	<p>Systém musí zobrazit detail položky obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informace o položce, alespoň: název, kód, datový typ, validační pravidla, období platnosti (od-do); • Historie položky číselníku; • Funkcionality: <ul style="list-style-type: none"> ○ Úprava položky číselníku; ○ Zneplatnění položky číselníku.
PF-5-6 Přidání položky číselníku	Systém MUSÍ umožnit přidat novou položku číselníku vyplněním formuláře umožňujícího zadat hodnoty její atributů. Datová struktura číselníku se v tomto požadavku nemění.
PF-5-7 Úprava položky číselníku	<p>Systém MUSÍ umožnit upravit hodnotu položky číselníku změnou hodnoty jejích atributů.</p> <p>Při úpravě položky číselníku je nutné zadat, do kdy je platná původní položka číselníku/odkdy platí nová položka číselníku. Je rovněž vytvořena nová verze položky číselníku.</p>
PF-5-8 Zneplatnění položky číselníku	Systém MUSÍ umožnit nastavit konec platnosti položky číselníku k uživatelem zadanému datu.
PF-5-9 Vytvoření nové verze číselníku	<p>Systém MUSÍ umožnit vytvoření nové verze číselníku k zadavatelem určenému datu, tj. veškeré položky aktuální verze mají k tomuto datu nastavenou ukončenou platnost.</p> <p>Systém musí při vytváření nové verze číselníku umožnit uživateli zvolit, zda se mají do nové verze přenést položky původního číselníku či nikoliv.</p>
PF-5-10 Ukončení platnosti verze číselníku	Systém MUSÍ umožnit nastavit konec platnosti verze číselníku k uživatelem zadanému datu.
PF-5-11 Zobrazení	Systém MUSÍ umožnit zobrazit seznam všech verzí číselníku s možností

seznamu verzí číselníku	zobrazení detailu jednotlivých verzí.
PF-5-12 Zobrazení verze číselníku	Systém MUSÍ umožnit zobrazit detail zvolené verze číselníku, kdy zobrazí informace v míře detailu dané požadavkem na zobrazení detailu číselníku. Uživatel v tomto případě nejsou dostupné funkcionality, verze číselníku pouze umožňuje zobrazení informací.
PF-5-13 Import číselníku	Systém MUSÍ umožnit uživatelský (manuální) import číselníku ve formátech XLS, CSV nebo XML. Uživatel při importu volí jednu z následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • Je vytvořena nová verze číselníku obsahující importované položky; • Do stávající verze číselníku jsou přidány importované položky; • Položky stávající verze jsou ukončeny k zadanému datu a od tohoto jsou platné importované položky.
PF-5-14 Export číselníku	Systém MUSÍ umožnit export zvolené verze číselníku do souboru ve formátu XLS, CSV nebo XML.
PF-5-15 Přidání atributů prvku číselníku	Systém MUSÍ umožnit přidat k definici prvku číselníku nové atributy, včetně jejich datového typu a povinnosti. Tento požadavek znamená změnu datové struktury číselníku a MŮŽE být řešen prostřednictvím technické podpory dodavatele (tj. může např. vyžadovat programátorský zásah). Pokud je atribut povinný, musí být možné zadat hodnotu, která se defaultně vyplní všem aktuálním položkám číselníku, kterých se změna dotkne.
PF-5-16 Odebrání atributů prvku číselníku	Systém MUSÍ umožnit odebrání atributů prvku číselníku. Tyto atributy zůstanou v systému uchovány, nebudou se však zobrazovat, resp. mohou se zobrazit pouze jako zneplatněné. Tento požadavek znamená změnu datové struktury číselníku a MŮŽE být řešen prostřednictvím technické podpory dodavatele (tj. může např. vyžadovat programátorský zásah).
PF-5-17 Automatická aktualizace číselníku	Systém automaticky aktualizuje číselník při změně jeho položek, a to dle následujícího klíče: <ul style="list-style-type: none"> • Při zneplatnění položky číselníku a stanovení nástupce této položky musí systém změnit vazbu ostatních položek číselníku ze zneplatněné položky na nástupce. • Při zneplatnění položky číselníku a nestanovení nástupce této položky musí systém změnit vazbu ostatních položek ze zneplatněné položky na nejbližší v hierarchii výše umístěnou aktivní položku. Pokud takováto položka neexistuje, je nutné zvolit hodnotu pro každou položku, která referencovala zneplatněnou položku individuálně.

2. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Požadavky na klasifikace a číselníky	<ul style="list-style-type: none">• Systém nabízí uživateli u datových položek, jež nabývají číselníkových hodnot, vyplnění hodnoty dané položky výběrem z věcně příslušného číselníku;• Systém umožňuje zobrazení seznamu číselníků a zobrazení detailu příslušného číselníku;• Systém umožňuje zobrazení položky číselníku, přidání položky číselníku, úprava položky číselníku, zneplatnění položky číselníku;• Systém umožňuje nahrání nové verze číselníku do systému;• Systém umožňuje export zvolené verze číselníku do souboru ve formátu XLS, CSV nebo XML;• Systém umožňuje automatickou aktualizaci číselníku.

Příloha 3.3 - PF06 Požadavky na integraci s okolními IS**1. POŽADAVKY NA INTEGRACI S OKOLNÍMI IS**

Systém zajistí funkcionalitu Business to Business – B2B (komunikace systém – systém přes standardní nebo definované rozhraní). Tato komunikace je typu webová služba a data budou vyměňována ve formátu XML v souladu s vyhláškou č. 53/2007 Sb. tam, kde je relevantní.

Pokud je dále uvedeno rozhraní na konkrétní informační systém, může dojít v průběhu zadávacího řízení/implementace ISOH2 ke změně/náhradě tohoto informačního systému. Potom bude vytvářeno rozhraní na nástupce takového informačního systému.

ID požadavku	Požadavek
PF-6-1 Rozhraní na ISPOP (následně ISPOP2 po jeho spuštění do ostrého provozu)	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na ISPOP dle datového standardu ISPOP pro následující ohlašovací formuláře:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F_ODP_PROD; • F_ODP_PROD_AV; • F_ODP_PROD_EL; • F_ODPRZ_VOZ; • F_ODPRZ_EL; • F_ODPRZ_BAT; • F_ODPRZ_PNEU; • F_ODP_PCB; • F_ODP_DO; • F_ODP_ZARIZENI; • F_OBL_RV; • F_OBL_AOS. <p>Datové rozhraní na ISPOP MUSÍ být vytvořeno dle datových standardů ISPOP (viz https://www.ispop.cz/magnoliaPublic/cenia-project/technicke_pozadavky/datove_standardy_aktualne.html).</p> <p>Webová služba ISOH2 MUSÍ využívat ty vypublikované služby ISPOP, které jsou požadované v jednotlivých agendách odpadového hospodářství (např. import hlášení z ISPOP do ISOH2, vrácení hlášení zpět ohlašovatel, náhled MŽP/CENIA do ISPOP, změny stavů hlášení atp.).</p>
PF-6-2 Rozhraní na ESSS MŽP Athena	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na spisovou službu MŽP Athena, a to dle standardu rozhraní definovaného spisovou službou MŽP Athena. Rozhraní ESSS MŽP Athena je vytvořeno dle a splňuje Národní standard pro elektronické systémy spisové služby VMV č. 57/2017.</p> <p>Webová služba ISOH2 MUSÍ využívat ty vypublikované služby ESSS MŽP Athena, které jsou požadované v jednotlivých agendách odpadového hospodářství (např. ukládání dokumentových příloh v agendách ISOH2 do DMS/file systému ESSS MŽP Athena, získat č.j. z ESSS MŽP Athena, nahrát dokument do spisové služby k vypravení prostřednictvím spisové služby, získat informaci o stavu písemnosti ve spisové službě atp.).</p>
PF-6-3 Standardizované rozhraní ISOH2 na	<p>Dodavatel MUSÍ vytvořit specifikaci standardizovaného datového rozhraní ISOH2 na spisové služby ORP/SOP a KÚ a vytvořit webovou</p>

spisové služby ORP/SOP a KÚ	<p>službu, na kterou se ORP/SOP a KÚ budou napojovat své spisové služby. Datové rozhraní MUSÍ splňovat Národní standard pro elektronické systémy spisové služby VMV č. 57/2017.</p> <p>Webová služba ISOH2 MUSÍ nabízet služby požadované v jednotlivých agendách odpadového hospodářství (např. získat č.j. ze spisové služby, nahrát dokument do spisové služby k vypravení prostřednictvím spisové služby, získat informaci o stavu písemnosti ve spisové službě atp.).</p>
PF-6-4 Standardizované rozhraní ISOH2 na komerční SW využívané ze strany ORP/SOP a KÚ	<p>Dodavatel MUSÍ vytvořit specifikaci standardizovaného datového rozhraní ISOH2 na komerční SW využívané ze strany ORP/SOP a KÚ a vytvořit webovou službu, na kterou ORP/SOP a KÚ budou napojovat své komerční SW (aktuálně jde o systémy EVI a ESPI).</p> <p>Webová služba ISOH2 MUSÍ nabízet služby požadované v jednotlivých agendách odpadového hospodářství (např. data za území o produkci a nakládání s odpady do ISOH2, odeslat data do registru zařízení a spisů atp.).</p> <p>Aktuálně je rozhraní vytvořeno dle datového standard MŽP_Odpady pro příslušný ohlašovací rok. Rozhraní je postavené na bázi webové služby aktuálně používané pro předávání dat v rámci agendy produkce a nakládání s odpady z ORP/SOP a KÚ. Rovněž ho využívá Ministerstvo obrany při plnění ohlašovací povinnosti, která je technicky zajištěna manuálním vstupem (viz příslušný popis agendy). MŽP aktualizuje toto rozhraní každý rok s ohledem na změny v ohlašovacích povinnostech. Toto rozhraní aktuálně nevyužívá datový standard ISPOP.</p> <p>V rámci implementační analýzy bude rozhodnuto o dalším využití či úpravách datového standardu MŽP_Odpady.</p>
PF-6-5 Rozhraní na SEPNO	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na IS SEPNO. ISOH2 bude v pravidelných intervalech (měsíčně, kvartálně či nejméně 1x ročně) přebírat veškerá data (tj. jednotlivé databázové sety) ke schváleným přepravám nebezpečného odpadu prostřednictvím webové služby z IS SEPNO.</p> <p>Datové rozhraní na SEPNO MUSÍ být vytvořeno dle datových standardů SEPNO (viz https://www.sepno.cz/sepno/technicke-informace).</p> <p>Stávající webová služba SEPNO je pouze pro hlášení, nikoliv pro získávání dat. V souvislosti s napojením ISOH2 na SEPNO bude nutno upravit i WS na straně IS SEPNO. Konkrétní způsob napojení bude předmětem implementační analýzy.</p>
PF-6-6 Rozhraní na MA ISOH	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na MA ISOH. ISOH2 bude v pravidelných intervalech (vždy ke konci roku za období příslušného kalendářního roku) přebírat veškerá data (tj. jednotlivé databázové věty) z MA ISOH. Data z MA ISOH budou přejímána bez fotografií vč. statusů, zda je autovrak aktivní nebo stornovaný.</p>
PF-6-7 Rozhraní na HNVO	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na HNVO. Systém MUSÍ umožnit MŽP/CENIA nahlížet do HNVO za účelem ověření, a to podle čísla osvědčení (využití při kontrolách, kdy u ohlášeného odpadu došlo k vyloučení jeho N vlastností u agend „Roční zprávy“ a „Produkce a nakládání s odpady“).</p>
PF-6-8 Rozhraní na centrální služby MŽP	<p>MŽP MŮŽE po dodavateli požadovat, aby pro napojení či pro přístup do externích informačních systémů využíval ISOH2 centrální služby provozované na úrovni resortu MŽP. Systém MUSÍ být rozšiřitelný o napojení centrální služby MŽP pře standardizovaná rozhraní na bázi webové služby.</p>

	<p>MŮŽE se jednat zejména o volání vystavených služeb ESB v rámci EnviUEP či EnviESB, přičemž plánováno je vytvoření následujících služeb:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESB_EnviBUS_1 - Jednotný přístup k ISZR; • ESB_EnviBUS_2 - Jednotný přístup k eGON Service BUS; • ESB_EnviBUS_3 - Jednotný přístup k ISDS; • ESB_EnviBUS_4 - Jednotný přístup k JIP/KAAS; • ESB_ENVIBUS_5 - Jednotný přístup k identitě osoby prostřednictvím NIA a případně dalších poskytovatelů identity (např. eidentity, GoogleID, jiný); • ESB_EnviBUS_8 - Jednotný přístup k rezortním číselníkům včetně jejich konsolidace; • ESB_EnviBUS_9 - Jednotný přístup k ESSS (Athéna); • ESB_EnviBUS_12 - Jednotný přístup pro práci se soubory pro sdílení s AIS/IS. <p>Dále MŮŽE jít o napojení na resortní Business Intelligence (BI) řešení MŽP, BPM platformu MŽP, jednotné portálové řešení MŽP atp.</p> <p>Dostupnost těchto centrálních služeb bude posouzena v průběhu implementační analýzy a bude ve spolupráci MŽP a dodavatele rozhodnuto, které konkrétní služby budou ze strany ISOH2 využity a jakým způsobem (na tyto úpravy se budou vztahovat pravidla pro zajištění rozvoje Díla (viz katalogový list „Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgrady)“).</p>
PF-6-9 Napojení na základní registry	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na základní registry (4 základní registry):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ROB - Registr obyvatel; • RPP - Registr práv a povinností; • ROS - Registr osob; • RUIAN - Registr územní identifikace, adres a nemovitostí. <p>Vazba na základní registry bude využívána zejména pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Načtení relevantních identifikačních údajů subjektu po zadání IČO v rámci vyplňování informací o ekonomických subjektech ve webových formulářích ISOH2. Načtená data ze základních registrů předvyplní systém do věcně příslušných polí daného webového formuláře a umožní jejich editaci; • Synchronizaci dat o zapsaných ekonomických subjektech v rámci jednotlivých agend odpadového hospodářství tam, kde je to v agendách požadováno (viz funkční požadavky jednotlivých agend). <p>Systém MUSÍ umožnit přístup k údajům ze základních registrů (požadavek na archivaci) na 10 let do minulosti. Tento požadavek vyžaduje vedení historie a online přístup k ní, možnost dohledání historie návaznosti/postupu změn, a to zejména z pohledu provozoven a z pohledu provozovatelů a napojení a přístup do archivu registrů (případně číselníků). Systém MUSÍ umožnit uživateli nechat si vypsát archiv změn.</p> <p>Pokud bude napojení kompletně realizováno prostřednictvím centrálních služeb MŽP, toto rozhraní nebude realizováno.</p>
PF-6-10 Rozhraní na ARES	<p>Systém MUSÍ mít vytvořenu vazbu na Administrativní registr ekonomických subjektů (ARES). ARES je informační systém, který umožňuje vyhledávání nad ekonomickými subjekty registrovanými v ČR a souhrnně zpřístupnit údaje z informačních systémů pro vedení registrů a evidencí veřejné správy o ekonomických subjektech.</p>

	Vazba na základní registry bude využívána zejména pro Načtení relevantních identifikačních údajů subjektu po zadání IČO v rámci vyplňování informací o ekonomických subjektech ve webových formulářích ISOH2, a to pro ty agendy odpadového hospodářství či uživatelské operace, u kterých neexistuje zákonné zmocnění pro přístup k základním registrům.
PF-6-11 Autentizační rozhraní na NIA	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní za účelem autentizace uživatelů do ISOH2 na NIA. Pokud bude napojení kompletně realizováno prostřednictvím centrálních služeb MŽP (EnvilAM), toto rozhraní nebude realizováno.
PF-6-12 Autentizační rozhraní na JIP/KAAS	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní za účelem předání informací o uživateli přihlašujícího se prostřednictvím JIP/KAAS. Pokud bude napojení kompletně realizováno prostřednictvím centrálních služeb MŽP (EnvilAM), toto rozhraní nebude realizováno.
PF-6-13 Rozhraní na BI STaR	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní za účelem předání strukturovaných dat z ISOH2 do BI platformy MŽP za účelem jejich dalšího analytického/statistického zpracování a reportingu (přímo či cestou Katalogu EAP – bude upřesněno v průběhu implementace).
PF-6-14 Rozhraní na Portál STaR	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní za účelem předání strukturovaných dat z ISOH2 do Portál STaR (tj. do jednotného publikačního systému MŽP) za účelem jejich zpřístupnění externím uživatelům formou jednotného externího portálového řešení MŽP.
PF-6-15 Rozhraní na CRŽP	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní na Centrální registr životního prostředí (CRŽP). Aplikace CRŽP poskytuje služby a data (tj. centralizované registry) ostatním agendovým informačním systémům, které primárně zabezpečují služby elektronického podání (hlášení) dotčeným agendám zejména pomocí Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností (ISPOP2). Dodavatel MUSÍ v rámci přípravy a realizace napojení ISOH2 na CRŽP: <ul style="list-style-type: none"> • Definovat a sdělit správci CRŽP role (bezpečnostní, subjektové, uživatelské, vztahové, systémové), které bude CRŽP evidovat pro ISOH2; • Dodat systémový certifikát pro komunikaci ISOH2 – CRŽP přes webové služby; • Definovat a sdělit správci CRŽP data z CRŽP, se kterými bude ISOH2 pracovat, a to za účelem definování oprávnění pro ISOH2 v rámci CRŽP.
PF-6-16 Rozhraní na EnvilAM	Systém MUSÍ obsahovat rozhraní na EnvilAM. EnvilAM jako poskytovatel identity (IdP) poskytuje rozhraní standardizovaných protokolů SAML 2.0 a OpenID Connect 1.0 pro poskytování identity uživatele a jeho atributů a řízení přístupu uživatelů k systémům IS/AIS. ISOH2 bude využívat služeb EnvilAM jako poskytovatele identity, tj. získat identitu aktuálně přistupujícího uživatele, včetně základních atributů a ověřit, zda má daný uživatel oprávnění přístupu do ISOH2. V rámci poskytování identity poskytuje EnvilAM službu jednotného přihlášení (SSO). Uživatel se v rámci definovaného intervalu přihlašuje prostřednictvím EnvilAM pouze jednou. Po přihlášení do EnvilAM je vytvořeno SSO sezení a aplikace mohou tohoto sezení využít, tj. nepožadovat opakovanou autentizaci uživatele při přístupu do aplikace.

	<p>EnviIAM poskytne identitu uživatele získanou v rámci inicializace SSO sezení.</p> <p>V rámci předávání identity uživatele mezi EnviIAM a ISOH2 budou předávány atributy uživatele z registračních údajů uložených v CRŽP, kromě JIP/KAAS role, které budou předány z JIP/KAAS v případě autentizace uživatele prostřednictvím tohoto IdP.</p> <p>Dodavatel ISOH2 si MŮŽE vybrat k integraci s EnviIAM jeden z podporovaných autentizačních protokolů SAML2 nebo OpenID Connect (OIDC) a provede implementaci klienta tohoto protokolu ve své aplikaci.</p>
--	---

2. AKCEPTAČNÍ KRITÉRIA

Agenda	Popis akceptačních kritérií
Formuláře - Požadavky na integraci s okolními IS	<ul style="list-style-type: none"> • Systém má vytvořena všechna požadovaná datová rozhraní na okolní IS a výměna dat prostřednictvím těchto rozhraní je funkční (validní datové dávky prochází a nevalidní jsou vráceny, jsou využívány požadované služby publikované v rámci dotčených web services).

Příloha č. 3.4: „Katalog požadavků na vlastnosti“**1. POŽADAVKY NA ARCHITEKTURU**

ID požadavku	Požadavek
V-1-1 Architektura systému	<p>Architektura systému MUSÍ vycházet ze zásad a principů servisně orientované architektury (SOA).</p> <p>Z důvodu pravidelné komunikace s okolními informačními systémy, se systém MUSÍ umět napojit na otevřená API agendových informačních systémů a pro tyto systémy vystavit otevřené API v případech opačné vazby.</p> <p>Systém MUSÍ být navržen na předpokládanou dobu životnosti 15 let a více let. Architektura musí být připravena na pravidelné i nepravidelné modifikace, doplňování a úpravy funkcionalit, datových struktur a dalších prvků dle potřeb MŽP/CENIA a dle změny legislativy.</p> <p>Systém MUSÍ být dále připraven na neočekávané stavy, které mohou vzniknout na základě ad-hoc správních či soudních rozhodnutí (jedná se o výmaz nebo o situaci, kterou číselníky a validace nepředjímají).</p> <p>Systém MUSÍ být připraven jako cloudovatelný (tj. cloud ready), tj. systém MUSÍ být navržen tak, aby kdykoliv v průběhu trvání smlouvy mohlo dojít k přesunu systému ze stávající HW infrastruktury k provozu systému v prostředí Cloud Computingu (např. do eGovernment Cloudu (eGC) či do cloudu komerčního provozovatele), a to bez nutnosti úpravy systému. Při přesunu systému do prostředí Cloud Computingu MUSÍ být zachovány veškeré funkční vlastnosti systému.</p> <p>Systém MUSÍ být navržen tak, aby mohl v síti internet využívat služby typu IaaS (Infrastructure as a service, infrastruktura jako služba) či PaaS (Platform as a service, platforma jako služba). MUSÍ být umožněna spolupráce cloudově fungujících komponent systému s komponentami provozovanými „On-Premise/On-Site“.</p> <p>Jediné náklady, které mohou MŽP v souvislosti s přesunem systému do prostředí Cloud Computingu vznikat, zahrnují služby zprovoznění SW platformy Díla (tj. standardizovaných SW produktů, na nichž je systém založen) v prostředí Cloud Computingu, nasazení systému do připraveného SW prostředí, datové migrace a další činnost spojené se znovuoobením běžného provozu systému v prostředí Cloud Computingu a nikoliv náklady související s přepsáním systému z tzv. „On-Premise/On-Site“ řešení do řešení provozovatelného v prostředí Cloud Computingu.</p>
V-1-2 Technologie přípustné pro tvorbu, údržbu a rozvoj Systému	<p>Systém NESMÍ být postaven na proprietárních SW řešeních a technologiích. Systém MUSÍ být vybudován pouze za pomoci standardizovaného SW doplněného o části, které jsou vyvinuty v rámci plnění předmětu této veřejné zakázky. Standardizované SW produkty jsou softwarové produkty autora/Dodavatele ISOH2 nebo třetích stran, na kterých je ISOH2 vytvořen a provozován a které nebyly vyvinuty autorem specificky pro ISOH2. Standardizované SW produkty nebo též SW platforma je souborné označení pro softwarové komponenty řešení ISOH2, např. pro serverový operační systém, databáze, databázový ovládač/nadstavba, aplikační server, webový server, frameworky, pluginy, extenze, SW knihovny apod., bez nichž nemůže být ISOH2</p>

	<p>provozován a bez kterých ISOH2 nemůže řádně fungovat.</p> <p>Pro standardizovaný SW, který je součástí navrhovaného řešení, musí v ČR existovat alespoň 3 subjekty/případy, pro které byl tento standardizovaný SW implementován v rozsahu obdobném jako v případě ISOH2.</p> <p>Ke každému standardizovanému SW bude zadavateli předána vývojářská dokumentace (zahrnující alespoň popis funkcionalit a dokumentaci API) platná ke dni předání systému a v případě, že dojde k její aktualizaci v průběhu smluvního vztahu s Dodavatelem, bude zadavateli předána nová verze dokumentace, nebo mu bude k ní předán přístup. Dokumentace ke standardizovanému SW smí být v českém nebo anglickém jazyce.</p> <p>Systém MUSÍ být provozovatelný na obvyklých virtualizačních platformách, jakými jsou např. VMWare, KVM a Hyper-V. Implementace systému proběhne v prostředí VMWare provozovaném MŽP.</p> <p>Systém MUSÍ být postaven na principu kontejnerizace, kdy je provedena virtualizace jádra operačního systému a kontejnery běží v rámci jednoho operačního systému a sdílejí paměť, knihovny a další zdroje. Zároveň jsou ISOH2 či jeho funkční celky se všemi knihovnami, konfiguračními soubory a dalšími závislými soubory izolovány do kontejnerů, které jsou spustitelné v prostředí infrastruktury MŽP. Navržené řešení ISOH2 MUSÍ být kompatibilní s technologií Docker – vSphere Integrated Containers. Navržená kontejnerizace MUSÍ umožňovat pružné škálování aplikace nebo jednotlivých služeb.</p> <p>Systém NESMÍ být postaven na proprietárních HW řešeních a technologiích, tj. systém NESMÍ vyžadovat pro svoji funkčnost provoz na konkrétních proprietárních HW technologiích.</p>
V-1-3 Prostředí systému - instance	<p>V průběhu vývoje systému MUSÍ Dodavatel zajistit alespoň následující prostředí (instance)systému:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testovací prostředí – instance určené pro ověřování funkcionalit a vlastností systému ze strany MŽP/CENIA (bude Dodavatelem zajištěno s ohledem na požadavek, že Objednatel požaduje dodání licencí až v okamžiku bezprostředně předcházejícímu importu prvotních dat (viz Fáze 2) u první agendy odpadového hospodářství a následnému spuštění příslušné agendy ISOH2 do pilotního provozu (viz Fáze3). Pokud lze licence dodávat průběžně v návaznosti na nasazování jednotlivých agend odpadového hospodářství, MUSÍ Dodavatel dodávku licencí optimalizovat z pohledu MŽP. <p>V průběhu pilotního a běžného provozu systému MUSÍ Dodavatel zajistit alespoň následující oddělené instance systému:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produkční prostředí – instance určená k produkčnímu provozu, přístupné uživatelům Systému. Dodavatel MUSÍ být připraven obnovit provoz dle definovaných požadavků i v případě havárie a delší nedostupnosti produkční instance; • Referenční prostředí – instance přístupná uživatelům systému, obsahující shodnou verzi systému jako produkční instance. Tato instance je určena k uživatelskému seznámení se se systémem, vyzkoušení jeho funkcionalit a realizaci školení; • Testovací prostředí – instance pro ověřování funkcionalit a vlastností nových verzí systému ze strany MŽP/CENIA. Testovací instance MUSÍ být v průběhu provádění testů konfiguračně shodná s produkční

	<p>instancí a musí obsahovat testovací data v objemu umožňujícím ověření mezních výkonových hodnot.</p> <p>Počet a konfigurace instancí MUSÍ umožňovat naplnění požadavků kladených na systém a služby spojené s jeho provozem a rozvojem.</p> <p>Výše uvedené instance nejsou určeny jako vývojové instance (tj. nelze je užívat k vývojovým pracím). Zajištění vývojového prostředí je na Dodavateli. Dodavatel musí zadavateli poskytnout specifikaci (popis) vývojového prostředí z pohledu nástrojů a jejich verzí.</p>
V-1-4 Redundance HW a SW komponent	<p>Produkční prostředí MUSÍ umožnit redundanci HW a SW komponent.</p> <p>S ohledem na požadovanou dostupnost systému musí být systém provozován v režimu vysoké dostupnosti (active/passive).</p> <p>Vysoká dostupnost MUSÍ mít alespoň následující vlastnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vzhledem k očekávané zátěži systému musí být řešení horizontálně škálovatelné (možnost přidání nebo odebrání komponent systému). • Výpadek jednoho HW prostředku (serveru, síťového prvku, SAN infrastruktury) nesmí znamenat výpadek systému. <p>V případě výpadku jedné komponenty výkon z pohledu uživatelů nesmí být významně omezen (dodržení stanovených SLA v provozní smlouvě).</p>

2. POŽADAVKY NA POUŽITELNOST

ID požadavku	Požadavek
V-1-5 Ergonomie uživatelského rozhraní	<p>Uživatelské rozhraní systému MUSÍ být navrženo s ohledem na ergonomii, snadnost a intuitivnost ovládání, a to zejména v následujících parametrech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dodržování běžných zvyklostí – uživatelské rozhraní musí být navrženo v souladu s aktuálními trendy a standardy a jeho struktura i jednotlivé prvky musí odpovídat běžným zvyklostem obdobných řešení; • Orientace v aplikaci – uživateli musí být vždy jasně prezentováno, v které části systému se nachází a v jaké fázi je provádění procesu, který provádí; • Dostupnost funkcí s ohledem na četnost jejich používání – nejčastěji používané funkce musí být nejsnadněji dostupné; • Dostupnost nápovědy – nápověda musí být dostupná shodným způsobem/ovládacím prvkem napříč jednotlivými částmi uživatelského rozhraní systému; • Konzistentnost uživatelského rozhraní – stejné či podobné funkcionality se napříč celým systémem musí chovat a jejich ovládací prvky mají být umístěny stejně či podobně; • Soulad s logo manuálem MŽP; • Portál občana (dlaždice pro odpadové hospodářství) – Dodavatel poskytne MŽP součinnost při vytvoření dlaždice v rámci Portálu občana a jejím provázání na formuláře ISOH2 s ohledem na relevantní životní situace. <p>Uživatelské rozhraní MUSÍ v maximální možné míře logicky seskupovat ovládací prvky na základě jejich určení.</p>
V-1-6 Jazykové mutace systému	<p>Uživatelské rozhraní systému, kam přistupují koncoví uživatelé (tj. části nepodléhající přihlášení uživatele, ale i části systému vyžadující přihlášení koncového uživatele – např. mezinárodní přeprava odpadů)</p>

	<p>MUSÍ být přístupné v české jazykové mutaci. Systém však MUSÍ být připraven na přidání dalších jazykových mutací.</p> <p>Pro každou jazykovou mutaci MUSÍ být systém plně lokalizován, tj. nesmí se v ní vyskytovat výrazy z jiného jazyka.</p> <p>Přidání dalších jazykových mutací MUSÍ být možné konfiguračně, tj. pouze dodáním a nahráním překladů bez nutnosti programátorského zásahu.</p> <p>Ostatní části systému budou jen v českém jazyce, vyjma agendy přeshraniční přepravy odpadů, kde MŽP může do budoucna rozhodnout o rozvoji systému do dalších jazykových mutací.</p>
V-1-7 Dostupnost systému (použitelnost webových klientů pro systém)	<p>Přístup k funkcionalitám systému MUSÍ být zajištěn pro různé platformy (Windows, Android, iOS).</p> <p>Systém MUSÍ podporovat minimálně následující operační systémy klientských stanic:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 64bit verzi. <p>V těch agendách odpadového hospodářství, kde je tak ve funkčních požadavcích stanoveno (např. registr míst zpětného odběru elektrozařízení), MUSÍ ergonomie veřejné části systému být uzpůsobena velikosti zobrazovací plochy daného zařízení s tím, že pro pořizování dat (tj. vyplňování a odesílání uveřejňovacích formulářů) tato podmínka platí pro PC (tj. desktop).</p> <p>Systém MUSÍ být uživatelům přístupný prostřednictvím alespoň 3 různých webových prohlížečů majících alespoň 50% podíl využití pro příslušnou platformu (např. dle http://gs.statcounter.com/browser-market-share). Tj. zejména Chrome, Firefox, Edge, IE 11, Chrome for Android, Safari Mobile. Vždy se MUSÍ jednat o podporu pro nové verze a verze, které byly aktuální 1 rok před datem předání systému do produkce.</p>
V-1-8 Terminologie systému	<p>Uživatelské rozhraní MUSÍ používat terminologii používanou v ZoO, ZVUŽ a ZoOb a souvisejících právních předpisech. V případech, které nejsou pokryty právními předpisy, musí systém používat terminologii stanovenou ve funkčních požadavcích.</p>
V-1-9 Uživatelská nápověda	<p>Součástí systému MUSÍ být uživatelská nápověda, a to nad rámec metodických pokynů dle požadavku PF-2-2 „Zpřístupnění metodických nápověd ke všem vzorům formulářů (kontextová nápověda a dokument nápovědy pro každý formulář)“ v průřezové agendě „PF02_Formuláře - Vyplnění, příjem a validace dat“.</p> <p>Uživatelská nápověda MUSÍ obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popis způsobu použití jednotlivých funkcionalit systému; • Vymezení oprávnění a povinností uživatelů ve vztahu k systému; • Popis doporučeného způsobu použití systému. <p>Uživatelská nápověda MUSÍ mít formu online kontextové nápovědy či nápovědy formou wiki stránek atp. a musí být dostupná na těch místech systému, ke kterým se vztahuje.</p> <p>Uživatelská nápověda MUSÍ být přístupná v celém systému konzistentním způsobem (tj. bude označena jednotným ovládacím prvkem a bude vždy umístěna na stejném, či stejně voleném místě obrazovky systému).</p>
V-1-9a Řešení	<p>Veškerý obsah publikovaný prezentační vrstvou (tj. portálovým</p>

Accessibility	frameworkem GUI) MUSÍ splňovat požadavky na řešení Accessibility v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
---------------	---

3. POŽADAVKY NA SPOLEHLIVOST

ID požadavku	Požadavek
V-1-10 Zaznamenávání systémového stavu	<p>Systém MUSÍ zajistit zaznamenávání systémového stavu ve dvou režimech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické zaznamenávání systémového stavu – automatická kontrola musí probíhat v intervalu nejméně 10 minut a spočívá v ověření, zda je možné přihlášení do systému a zda je dostupná úvodní stránka systému; • Manuální zaznamenání systémového stavu správcem systému na základě ověřeného hlášení uživatele (tj. správce systému ověří, že se jedná o chybu způsobenou na straně systému). <p>Systémovým stavem je stav, ve kterém se v daném okamžiku nebo časovém intervalu nachází elektronický nástroj a který odpovídá jedné ze tří následujících hodnot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • V provozu – systém je v provozu v případě, že se uživatelé mohou do systému přihlásit a využívat veškeré funkcionality, které jsou předmětem této technické specifikace, nebo je pro nedostupné funkcionality (např. z důvodu jejich chyby) nabídnuto náhradní řešení umožňující dosažení shodného výsledku jako v případě, kdy by uživatel mohl tyto funkcionality využít; • Mimo provoz – systém je mimo provoz v případě, že se uživatelé nemohou do systému přihlásit; • Omezení funkcionality - systém se nachází v stavu „omezení funkcionality“, když nejsou splněny podmínky ani pro jeden z předešlých stavů. <p>Systém nabývá "omezení funkcionality" či stavu "mimo provoz" v případě, kdy alespoň jeden uživatel nebo automatická pravidelná kontrola systému identifikuje nedostupnost funkcionality systému nebo systému jako celku a zároveň tento stav není způsoben uživatelem (tj. uživatel splňuje veškeré náležitosti pro přístup a práci se systémem). Součástí záznamu o systémových stavech musí být také informace o tom, v jakém prostředí systém běžel, tj. zda byl dostupný z primárního produkčního prostředí nebo záložního produkčního prostředí (případně dalších produkčních prostředí, budou-li použita).</p> <p>Záznamy o systémových stavech musí vznikat minimálně v intervalu určeném automatickou kontrolou dostupnosti systému, tedy v intervalu nejméně 10 minut.</p>
V-1-11 Synchronizace systémového času	Serverový čas MUSÍ být navázán na zdroj reprodukcující světový koordinovaný čas UTC (např. prostřednictvím NTP protokolu).
V-1-12 Dostupnost systému	<p>Systém MUSÍ být, včetně infrastruktury a provozních postupů, navržen a vytvořen tak, aby umožnil zajištění následujících parametrů dostupnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dostupnost produkčního prostředí MUSÍ být v režimu 24x7x365 při dostupnosti 99,5% v pracovní dny od 6:00 do 18:00 (dále také

	<p>„obvyklá pracovní doba“) a alespoň 99 % mimo obvyklou pracovní dobu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dostupnost referenčního prostředí MUSÍ být v režimu 24x7x365 při dostupnosti 98 % v obvyklou pracovní dobu. <p>Systém bude považován za nedostupný v době trvání systémového stavu "mimo provoz" od okamžiku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprávněné identifikace nedostupnosti pomocí automatické kontroly dostupnosti systému až do okamžiku odstranění vady; • Oprávněného nahlášení nedostupnosti uživatelem systému až do okamžiku obnovení provozu; • Výskytu vady, která znemožňuje plnění zákonné povinnosti či ekonomické činnosti uživatelů prostřednictvím systému a neexistuje ani náhradní cesta. <p>Systém MUSÍ obsahovat úvodní stránku, která bude v případě výpadku systému uživatele informovat o stavu systému a o předpokládaném obnovení plné funkcionality systému.</p>
V-1-13 Servisní okno	<p>Servisní zásahy, které snesou odklad (tj. nejedná se o odstranění nedostupnosti systému nebo závažné chyby) MUSÍ Dodavatel provádět výhradně mimo obvyklou pracovní dobu, tj. od 18:00 do 6:00.</p> <p>Každý servisní zásah SMÍ být realizován až po schválení ze strany MŽP, které si smí s ohledem na povahu zásahu vyžádat podrobnější informace o zásahu (harmonogram, postup atd.).</p> <p>Nově nasazované verze musí být přístupny uživatelům na referenčním prostředí ISOH2 nejméně 14 dnů před jejich nasazením na produkční prostředí (pokud nejde o opravu vady, jejíž oprava se řídí stanovenými SLA). Tato lhůta může být pro jednotlivé případy upravena na základě rozhodnutí MŽP.</p>
V-1-14 Log systému	<p>Systém MUSÍ zaznamenávat veškeré operace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prováděné uživateli prostřednictvím GUI systému – uživatelé mohou k datům přistupovat pouze tímto způsobem; • Prováděné systémem automaticky – data mohou být v souladu s funkčními požadavky měněna také automaticky; • Související s komunikací s okolními informačními systémy; • Prováděné následně při zajišťování provozu systému – systém NESMÍ umožnit jakoukoli modifikaci dat, aniž by došlo k zaznamenání data a času modifikace dat, identifikace subjektu (osoba/stroj), který změnu dat provedl, původní hodnoty dat, nové hodnoty dat. <p>Systém NESMÍ umožnit žádné jiné, než výše uvedené, způsoby pro přístup a manipulaci s daty.</p> <p>Systém MUSÍ logovat (sbírat informace) o bezpečnostních a provozních událostech s informacemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum a čas včetně specifikace časového pásma; • Typ činnosti/operace; • Identifikaci technického aktiva, které činnost zaznamenalo; • Jednoznačnou identifikaci účtu, pod kterým byla činnost provedena; • Jednoznačnou síťovou identifikaci zařízení původce; • Úspěšnost nebo neúspěšnost činnosti. <p>Ke každé provedené operaci MUSÍ systém zaznamenat alespoň následující informace:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikace iniciátora operace; • Identifikace vyvolané operace; • Datum a čas spuštění operace na serveru (s přesností na sekundy); • Datum a čas ukončení operace na serveru (s přesností na sekundy); • Výsledek operace (identifikace chybového stavu nebo informace o korektním ukončení operace); • Přihlašování a odhlašování ke všem účtům (i neexistujících účtů), a to včetně neúspěšných pokusů; • Činnosti provedené administrátory; • Úspěšné i neúspěšné manipulace s účty, oprávněními a právy; • Neprovedení činností v důsledku nedostatku přístupových práv a oprávnění; • Činnosti uživatelů, které mohou mít vliv na bezpečnost informačního komunikačního systému; • Zahájení a ukončení činností technických aktiv; • Kritická i chybová hlášení technických aktiv; • Přístupy k záznamům o událostech, pokusy o manipulaci se záznamy o událostech a změny nastavení nástrojů pro zaznamenávání událostí. <p>Součástí systému MUSÍ být uživatelsky ovladatelný nástroj na zobrazení a analýzu logů.</p> <p>Veškeré vytvářené logy MUSÍ být chráněny proti manipulaci.</p> <p>Systém MUSÍ umožňovat přeposílání logů na externí server (dle specifikace Objednatele) podle standardu syslog, generovat a aktivně posílat logy ve formě syslogu na definovatelnou IP adresu a port. 1 událost v ISOH2 odpovídá 1 syslog zprávě, tj. logy musí být jednořádkové (1 událost v systému odpovídá 1 syslog zprávě s jedním řádkem). Položky logu musí být ve formátu: položka 1 = hodnota 1, položka 2 = hodnota 2, atd. (Příklad: May 27 10:03:24 SourceID: 000001, Event=malware infection, size=11134, class=0, relevance=1).</p> <p>Systém MUSÍ umožnit předávání logů do SIEM MŽP. Struktura, způsob a intervaly předávání logů budou předmětem implementační analýzy.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit export logů do PDF/A a jejich opatření elektronickou pečetí dle eIDAS. Takto exportované logy MUSÍ být možno předat k archivaci prostřednictvím ESS MŽP.</p>
V-1-15 Zálohování systému	<p>Data systému MUSÍ být pravidelně zálohovaná takovým způsobem, aby i v případě havárie byly dodrženy následující parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RTO 4 hodiny (Recovery Time Objective - čas obnovy systému ze záloh) • RPO 6 hodin (Recovery Point Objective - povolená časová perioda ztráty dat) – tj. po obnovení provozu systému nesmí dojít ke ztrátě dat vložených do systému 6 hodin před havárií. <p>Systém MUSÍ být zálohovatelný běžnými zálohovacími SW a Dodavatel MUSÍ MŽP dodat požadavky na to, co a jak a jak často zálohovat, aby byl Dodavatel schopen garantovat, že po výpadku obnoví 1 den stará data, jak je požadováno výše.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit oddělené zálohování virtuálních serverů a dat DB a struktura celého dodaného řešení MUSÍ být taková, aby byly odděleny jednotlivé serverové instance a vlastní (například databázová, aplikační) data tak, aby bylo možné zálohovat s rozdílnou četností jednotlivé serverové instance a s jinou vlastní (například databázová, aplikační)</p>

	<p>data.</p> <p>Plné zálohování MUSÍ být možné provádět bez nutnosti provozní odstávky řešení.</p> <p>O pohybu zálohovaných dat (např. přesun do jiné lokality datového centra) MUSÍ být veden záznam.</p> <p>V případě havárie a potřebné obnovy provozu (serverů, nastavení, databází, dat):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuto obnovu provede Dodavatel; • Zálohy budou automaticky Dodavateli k dispozici v rámci zálohovacího systému Objednatele (Veeam Backup & Replication), do kterého bude mít Dodavatel dedikovaný přístup (prostřednictvím VPN). Obnova řešení bude možná ve Dodavateli přiděleném prostoru v rámci virtualizační platformy VMware Objednatele. Jsou podporovány následující funkcionality: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zálohování image na úrovni vmware - formou snapshotu; ○ Souborová záloha; ○ Zálohování Microsoft SQL¹ DB přímo SQL serverem, včetně transakčních logů. ○ Nativní podpora on-line zálohování databází MS SQL; • Tato obnova MUSÍ být také realizovatelná Objednatelem, bez nutné přímé spolupráce s Dodavatelem, a to na základě Dodavatelem dodaného dokumentu "Postup při obnově provozu". V případě nekompletní nebo neaktualizované verze tohoto dokumentu a nemožnosti, ze strany Objednatele, obnovení provozu, jdou veškeré náklady Dodavatele, spojené s touto obnovou, na vrub Dodavatele. <p>Objednatel poskytne potřebné licence zálohovacího systému odpovídající výše uvedené funkcionality. Konfiguraci a správu zálohování (včetně Dodavatelem předloženého zálohovacího plánu) bude provádět Objednatel.</p> <p>Objednatel bude spravovat centrální zálohovací systém a řešit incidenty na úrovni centrálního zálohovacího systému (VMware/Veeam).</p> <p>Při obnově ze záloh je možné využít veškerých volných systémových prostředků Objednatele - rychlost nebude, ze strany Objednatele, limitována. Dodatel ale nemůže předpokládat, že kompletní obnova serveru a databáze proběhne v rámci SLA vyřešení kritického incidentu. Zálohování MUSÍ probíhat bez zastavení aplikací a databází. V případě potřeby dodatečných diskových prostorů pro zajištění zálohování/obnovy (např. prostor pro databázové dumpy) musí být tyto prostory zohledněny v požadavcích na HW infrastrukturu.</p>
--	--

4. POŽADAVKY NA VÝKON

ID požadavku	Požadavek
V-1-16 Výkon systému	<p>Systém MUSÍ být navržen tak, aby respektoval následující očekávané provozní parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počet registrovaných uživatelů – 10 000 uživatelů; • Datový objem – 250 000 záznamů/rok;

¹ Zadavatel nedisponuje licencemi pro potřeby veřejné zakázky.

	<ul style="list-style-type: none"> • Přírůstky nových dat jsou v řádu desítek GB ročně; • Souborové přílohy tvoří obvykle skeny smluv a jiných dokumentů. Část dokumentových příloh je přebírána z ISPOP2, který dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB. <p>Délka doby odezvy systému MUSÍ při uvedeném zatížení odpovídat běžným zvyklostem obdobných informačních systémů a je měřena na straně serveru (i složité DB dotazy nebo zobrazení mapy, resp. podkladové externí vrstvy, které mají z definice delší odezvu MUSÍ opět odpovídat srovnatelným řešením). Měření odezev systému bude probíhat v průběhu řádného provozu. Výkon systému NESMÍ klesat v průběhu provozu systému, tj. nesmí se prodlužovat doby odezev na jednotlivé funkcionality systému.</p>
V-1-17 Rychlost zpracování byznys aktivit	<p>Systém MUSÍ umožnit měření byznys aktivit, tj. dobu odezvy end-to-end transakcí.</p> <p>Délka zpracování byznys aktivit bude zaznamenávána v provozním logu. Ten musí být MŽP dostupný alespoň po dobu 3 měsíců zpětně. Systém MUSÍ dále umožnit předávání těchto logů MŽP pro jejich archivaci.</p>
V-1-18 Škálovatelnost systému	<p>Systém a jeho HW infrastruktura MUSÍ být navržen a vytvořen tak, že zvýšení výkonu a kapacity systému může být realizováno výhradně přidáním kompatibilních komponent, nikoli prostou výměnou stávajících.</p>
V-1-19 Monitoring	<p>Systém musí umožnit monitoring výkonových a objemových parametrů rozhodných pro vyhodnocování SLA. Tyto parametry musí být přístupné pro externí monitoring.</p> <p>Monitoring bude provádět Dodavatel, který bude MŽP předkládat výstupní reporty z monitoringu. MŽP bude provádět kontrolu výstupů z monitoringu.</p> <p>Aplikační komponenty ISOH2 MUSÍ logovat informace o své aktivitě v rozsahu potřebném pro prevenci a řešení problémů. Logovány dále MUSÍ být činnosti všech oprávněných rolí.</p> <p>Objednatel provozuje dohledový systém, kterým dohleduje komponenty HW infrastruktury. O výpadcích a problémech infrastruktury bude Objednatel Dodavatele informovat.</p> <p>Dodavatel navrhne a implementuje formou databázových dotazů, skriptů nebo pravidel prohledávání log souborů metricky aplikačního monitoringu v rozsahu potřebném pro detekci problémů. Dodavatel na základě těchto metrik implementuje aplikační monitoring pro účely sledování SLA (zejména dle ISOH2_01 - ŘÍZENÍ DOSTUPNOSTI APLIKACE A PROVOZNÍ MONITORING, viz Příloha č. 1 Smlouvy).</p> <p>Dodavatel dále umožní Objednateli průběžný monitoring systému v reálném čase prostřednictvím end-to-end monitorovacího nástroje, který vytvoří Dodavatel v rámci Zhotovení Díla. Nástroj pro měření end-to-end výkonu a kvality služby bude použitelný pro měření z Internetu i z vnitřních sítí Objednatele (platforma Windows nebo docker kontejner), umožní měření neautentizovaných i autentizovaných přístupů a bude sledovat minimálně následující charakteristiky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doba do momentu zobrazení první části stránky; • Doba do momentu, kdy je možno se stránkou uživatelsky interagovat; • Doba do momentu kompletního nahrání stránky.

	<p>Nástroj bude kalibrován tak, aby výsledky jeho měření bylo možné vztáhnout k definici parametrů odezvy a kvality dle veřejně a zdarma dostupných nástrojů Google v době vypsání veřejné zakázky - Google Lighthouse Performance skóre a průměrná doba načítání stránek měřená přes Google Analytics, hodnoty měřené z nezávislého místa s kvalitním připojením do páteřních sítí v ČR nebo ze stránek Google - https://web.dev/measure. Přípustný je také obdobný sledovací prostředek dle návrhu Dodavatele.</p> <p>Kalibrace nástroje a cílových hodnot se bude opakovat minimálně jednou ročně nebo pokud změna měsíčního průměru naměřených hodnot překročí 20 %. V případě významné aktualizace referenčních nástrojů Google spojené se změnou koncepce měření nebo v případě nutnosti jejich náhrady za jiné nástroje bude na základě objektivních měření a srovnání vzájemně odsouhlasena odpovídající definice pro nové nástroje.</p> <p>Na základě výstupů z tohoto monitoringu bude Objednatelem sledováno dodržování SLA a výkonnostních parametrů. Objednatel zpřístupní data z tohoto monitoringu Dodavateli za účelem vyhodnocování a reportingu SLA a výkonnostních parametrů.</p> <p>Systém MUSÍ umožnit sledování na úrovni registrovaných služeb z Katalogu služeb dle z. 12/2020 Sb.</p>
--	--

5. POŽADAVKY NA BEZPEČNOST

ID požadavku	Požadavek
V-1-20 Identifikace a autorizace přístupů	<p>Pro identifikaci a autorizaci přístupů uživatelů MUSÍ systém využívat služby Identity a Access Managementu (IAM), který bude databází všech identit uživatelů a jejich autorizačních informací pro účely užívání služeb systému, a to na základě následujících metod dle nastavení MŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jméno, heslo; • Klientský certifikát; • Serverový certifikát; • IP adresa; • Jednorázová hesla. <p>Systém MUSÍ prostřednictvím IAM podporovat následující metody identifikace a autentizace uživatelů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikace a autorizace fyzických osob (v různých rolích, které budou přistupovat k systému přes internetový prohlížeč) – použití kombinace jméno a heslo; • Identifikace a autorizace okolních informačních systémů – použití kombinace serverový certifikát a IP adresa. <p>Systém MUSÍ umožnit identifikaci a autorizaci úředníka v souladu s JIP/KAAS (Jednotný identitní prostor – Katalog autentizačních a autorizačních služeb). Identifikaci a autorizaci přístupů uživatelů MUSÍ systém dále umožnit vzhledem k existujícím identitním databázím/službám prostřednictvím:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Národního identitního bodu (NIA), vč. možnosti využití eObčanky pro účely identifikace FO (tj. s využitím identifikačního certifikátu na elektronické občance); • JIP/KAAS;

	<ul style="list-style-type: none"> • LDAP/AD MŽP (není zde CENIA); • Centrálního registru životního prostředí (CRŽP); • EnviAM; • Registrace uživatelů (vč. zahraničních osob). <p>Systém MUSÍ být připraven na napojení na další identitní databáze/prostory/služby, které MŽP označí jako důvěryhodné (tj. v rámci rozvoje ISOH2).</p> <p>Po přihlášení jsou uživatelé přidělena přístupová práva na základě rolí v CRŽP a EnviAM. Tyto role budou přenášeny po celou dobu práce klienta v systému a zaznamenány (logovány).</p> <p>Systém MUSÍ umožňovat překlad BSI (bezvýznamového identifikátoru fyzické osoby) na AIFO (agendový identifikátor fyzické osoby). V rámci vazby na identitní prostory/služby systém MUSÍ být schopen využívat BSI a AIFO.</p>
V-1-21 Důvěrnost a integrita	<p>Žádný neproověřený provoz NESMÍ být vpuštěn na aplikační servery, kde bude prováděn přístup do datové vrstvy. Bude zajištěn zabezpečený individuální přístup prostřednictvím internetového prohlížeče.</p> <p>Systém MUSÍ zajistit, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uchovávaná data nesmí být zpřístupněna neautorizovaným osobám. Přístup a veškerá manipulace s daty MUSÍ být zaznamenávána; • Data nemohou být během komunikace odposlouchávána či pozměněna neautorizovanou stranou. Pro komunikaci mezi uživatelem a systémem musí být použit pouze zabezpečený komunikační protokol; • Uchovávaná data nesmí být možné změnit nebo poškodit neautorizovanou stranou, či administrátory MŽP nebo Dodavatele.
V-1-22 Bezpečnostní monitoring	Systém MUSÍ aplikaci zajištěné MŽP umožnit plný bezpečnostní monitoring aplikační vrstvy, infrastruktury i všech činností souvisejících se zajištěním provozu, servisu a rozvoje systému.
V-1-23a – Povaha aktiva ISOH2	<p>Bezpečnostní opatření MUSÍ být realizována s ohledem na následující skutečnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISOH2 je v souladu s ustanovením § 2 písm. d) zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (dále též „ZoKB“) významným informačním systémem (dále též „VIS“); • ISOH2 je informačním systémem veřejné správy dle zákona č. 365/2000 Sb. jsou správci informačních systémů veřejné správy (dále též „ISVS“); • Dodavatel MUSÍ zohlednit bezpečnostní politiku Objednatele – bezpečnostní politika bude Dodavateli v případě zájmu zpřístupněna v průběhu lhůty pro podání nabídek oproti podpisu Dohody o mlčenlivosti (NDA - Non-disclosure agreement).
V-1-23b – Publikace ISOH2 do CMS	Služby ISOH2 jako informačního systému veřejné správy MUSÍ být v souladu s § 6h odst. 3 ISVS publikovány jednotlivým uživatelům prostřednictvím Centrálního místa služeb (CMS 2.0), ² a to s využitím příslušných služeb (např. služba CMS2 - 02, CMS2 - 04).

² Centrálním místem služeb se dle ustanovení § 6h zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů rozumí soubor technického a programového vybavení, jehož prostřednictvím jsou poskytovány služby informačním systémům veřejné správy a jehož prostřednictvím jsou využívány a propojovány sítě elektronických

	Způsob napojení na CMS 2.0, ohlášení ISOH2 do rejstříku ISVS v Registru práv a povinností (RPP) atp. bude řešeno v úzké součinnosti Dodavatele s Objednatelem ve fázi IT analýzy, resp. tvorby Globální specifikace.
V-1-23c Shoda se ZoKB a bezpečnostní politikou MŽP	<p>Systém MUSÍ být ve shodě se ZoKB a prováděcími právními předpisy, přičemž Dodavatel je povinen realizovat organizační a technická opatření, jež MŽP stanovilo a jež jsou uvedena v zadávací dokumentaci, zejména Katalogu požadavků ISOH2 (viz opatření v oblasti fyzické bezpečnosti, požadavky na kryptografické prostředky, správu a ověřování identit, řízení přístupových oprávnění, ochranu před škodlivým kódem, logování událostí, napojení na SIEM, zálohování a obnovu systému, bezpečnostní a provozní monitoring atp.).</p> <p>Stanovená organizační a technická opatření MUSÍ být implementovaná tak, aby byla ve shodě s vyhláškou č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) a bezpečnostní politikou MŽP.</p> <p>Konkrétní způsob realizace organizačních a technických opatření navrhne Dodavatel v nabídce a následně rozpracuje v průběhu IT analýzy, resp. tvorby Globální specifikace.</p>
V-1-23d Shoda s metodikou OWASP	Systém MUSÍ splnit požadavky dle metodiky OWASP (TOP10) týkající se odolnosti vůči definovaným zranitelnostem.
V-1-23e Zabezpečený protokol	Systém MUSÍ umožňovat přístup pouze přes zabezpečený protokol HTTPS při zachování všech požadovaných uživatelských funkcionalit
V-1-23f SSL test	Systém MUSÍ splňovat Qualsys SSL Server Test (https://www.ssllabs.com/ssltest) v kategorii A.
V-1-24 Antivirová ochrana	<p>Servery a infrastruktura provozovaná MŽP má zajištěnu antivirovou ochranu.</p> <p>Systém MUSÍ obsahovat řešení antivirové kontroly přijímaných a uchovávaných dokumentů, a to i možností zakomponování tzv. sandboxingu – dokument je systémem přijat, odeslán do cloudu k sandboxingu (rozbalení a kontrole). Pokud je dokument v pořádku, je odeslán zpět do systému.</p>

6. POŽADAVKY NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ DLE GDPR

ID požadavku	Požadavek
V-1-25 Soulad s GDPR	<p>Systém MUSÍ zpracovávat osobní údaje (dále též „OÚ“) v souladu s nařízením EU 2016/679, na ochranu osobních údajů tzv. General Data Protection Regulation ("GDPR") a související národní legislativou.</p> <p>Systém MUSÍ splňovat požadavky na zabezpečení OÚ s ohledem na principy „DATA PROTECTION BY DESIGN“.</p> <p>Dodavatel MUSÍ řešení ISOH2 navrhnout tak, aby standardně byly zpracovávány pouze osobní údaje, které jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné (tzv. zásada minimalizace údajů, viz čl. 5</p>

komunikací. CMS je součástí komunikační infrastruktury veřejné správy, přičemž primárním účelem CMS je zprostředkovávat řízení a evidované propojení informačních systémů státní správy ke službám (aplikacím), které poskytují informační systémy jiných subjektů státní správy s definovanou bezpečností a SLA parametry, tj. přístup ke službám eGovernmentu.

	<p>odst. 1 písm. c) obecného nařízení GDPR), přičemž tato povinnost se týká množství shromážděných osobních údajů,³ rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti (z pohledu řízení přístupových oprávnění – uživatel, který nepotřebuje osobní údaje k výkonu své agendy, je buď nemá zpřístupněny nebo má zpřístupněny pseudonymizované údaje).</p> <p>K navrženému rozsahu zpracování OÚ, době uložení a k jejich dostupnosti se v rámci své metodické a kontrolní činnosti se před dalším pokračováním povinně vyjádří Pověřenec pro ochranu osobních údajů MŽP.</p> <p>S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu a kontextu zpracování osobních údajů MUSÍ Dodavatel navrhnout a následně implementovat vhodná technická opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením OÚ, tj. účinným způsobem začlenit do ISOH2 nezbytné záruky ochrany osobních údajů, tak aby zpracování osobních údajů prostřednictvím ISOH2 bylo ve shodě s obecným nařízením GDPR (minimální požadavky na návrh opatření pro ochranu OÚ v ISOH2 jsou uvedeny dále).</p> <p>Komplex navržených technických opatření v ISOH2 MUSÍ být navržen tak, aby MŽP/CENIA a další ověřovatelé (ORP/SOP/KÚ) byly schopni unést důkazní břemeno (např. z pohledu právní průkaznosti logů systému).</p>
V-1-26 Požadavky na datový model a rozšíření datové věty	<p>V dokumentaci datového modelu MUSÍ být označeny datové prvky, které byly klasifikovány jako OÚ.</p> <p>Takto označeny datové prvky MUSÍ být vhodným způsobem zabezpečeny. Ani administrátoři systému NESMÍ mít volný (tj. nelogovaný) přístup k těmto OÚ.</p> <p>Datové věty obsahující osobní údaje MUSÍ být doplněny alespoň o následující datové prvky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Účel, pro který jsou osobní údaje v ISOH2 zpracovávány. Pro každý účel musí být určeno samostatně (tj. pokud bude stejný OÚ zpracováván pro více účelů, bude uvedeno tolik záznamů, kolik je účelů); • Subjekt údajů, ke kterému se OÚ vztahují; • Datum rozhodného vzniku informace, datum ukončení platnosti informace, předpokládané datum skartace; • Zdroj OÚ (získáno od subjektu údajů – ANO/NE); • Doba uložení OÚ s ohledem na účel zpracování a oprávněný zájem MŽP (u každého z účelů); • Skartační znak – skartační znaky k jednotlivým agendám ISOH2 předá MŽP Dodavateli v průběhu implementační analýzy; • Související dokumenty (aby byly skartovány spolu s OÚ); • Způsob skartace po uplynutí lhůty (výmaz/anonymizace). <p>Relevantní z výše uvedených datových prvků MUSÍ nabývat hodnot z číselníků, které budou vytvořeny ve fázi analýzy.</p> <p>Do vývojového, testovacího (referenčního) prostředí NESMÍ být přenášeny OÚ z produkčního prostředí.</p>
V-1-27 Požadavky na	Veškeré operace s osobními údaji MUSÍ být prováděny výhradně přes

³ Viz princip, že konkrétní technická realizace IS nemůže ospravedlňovat nezákonné shromažďování osobních údajů.

operace s osobními údaji	aplikační vrstvu a MUSÍ být logovány (viz požadavek V-1-14 „Log systému“ a V-1-28 „Požadavky na vytváření záznamových souborů (logů) při operacích s OÚ“). Ani administrátorům ISOH2 NEMŮŽE být umožněno provádět operace s OÚ přímým zápisem do databáze.
V-1-28 Požadavky na vytváření záznamových souborů (logů) při operacích s OÚ	<p>V záznamových souborech (logy) MUSÍ být zaznamenána jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Operace MUSÍ být zaznamenány (logovány) na úrovni jednotlivých datových prvků, jež byly klasifikovány jako OÚ – viz požadavky na datový model.</p> <p>Logy MUSÍ umožňovat chronologickou rekonstrukci událostí při jednotlivých operacích s osobními údaji.</p> <p>Logovány MUSÍ být i přístupy administrátorů ISOH2.</p> <p>Systém MUSÍ zaznamenávat rizikové operace s OÚ zahrnující zejména hromadný export OÚ, přístup uživatele k těm OÚ, ke kterým obvykle s ohledem na své nařízení nepřistupuje a předávat tyto logy do SIEM MŽP pro jejich další vyhodnocování.</p> <p>Je DOPORUČENO, aby pro prokázání existence logů v čase, byla používána časová razítka dle eIDAS.</p>
V-1-29 Podpora pro zajištění práv subjektů údajů	<p>Subjekt údajů má právo požadovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přístup k osobním údajům; • Opravu osobních údajů; • Výmaz osobních údajů - tzv. „právo být zapomenut“; • Přenositelnost osobních údajů k jinému správci ve strukturované podobě a v běžně čitelném formátu; • Omezení zpracování osobních údajů; • Odvolat souhlas se zpracováváním osobních údajů, přičemž odvolání musí být stejně snadné, jako bylo poskytnutí souhlasu (pokud zpracování některých OÚ v ISOH2 podléhá udělení informovaného souhlasu ze strany subjektu údajů). <p>Součástí ISOH2 MUSÍ být funkcionality/nástroje, které umožní správci (MŽP, CENIA) vyhledávání, kategorizaci osobních údajů a v návaznosti na to výkon práv subjektů údajů (např. výmaz vybraných osobních údajů zpracovávaných k určitému účelu nebo export osobních údajů v rámci práva na přenositelnost – to vše ve lhůtách stanovených obecným nařízením GDPR).</p> <p>Funkcionality ISOH2 související s realizací práv subjektů MUSÍ zahrnovat alespoň:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyhledání subjektu údajů dle více vyhledávacích kritérií, jež lze spojovat do podmínek; • Vytvoření přehledu o osobních údajích zpracovávaných o příslušném subjektu údajů v ISOH2, účelech jejich zpracování, době uložení, způsobu jejich skartace po uplynutí lhůty; • Funkcionality pro dokumentovaný výkon práv subjektů údajů <ul style="list-style-type: none"> ○ Výmaz vybraných osobních údajů zpracovávaných k určitému účelu (zatímco u jiné skupiny osobních údajů téže osoby může účel zpracování i nadále trvat). Výmaz dat MUSÍ proběhnout i ze záloh;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Opravu osobních údajů tam, kde jsou osobní údaje pořizovány ze strany MŽP/CENIA a nikoliv přebírány ze základních registrů; ○ Export osobních údajů v rámci práva na přenositelnost ve strukturované podobě (XLM, XLS atp.); ○ Odvolání souhlasu se zpracováváním osobních údajů (pokud zpracování některých OÚ v ISOH2 podléhá udělení informovaného souhlasu ze strany subjektu údajů).
V-1-30 Požadavky na skartaci strukturovaných dat a dokumentů v elektronické podobě	Funkcionality ISOH2 MUSÍ obsahovat vytvoření přehledu OÚ, u kterých již pominul účel jejich zpracování. Po potvrzení oprávněného uživatele musí dojít k trvalému výmazu osobních údajů nebo k jejich anonymizaci. Tj. ISOH2 musí MŽP nabídnout jednoduchý přehled doby uložení a možnost skartace strukturovaných dat i dokumentů obsahujících OÚ v souladu s pravidly MŽP, které má stanoveny ve spisovém a skartačním plánu.
V-1-31 Požadavky na přenos dat do jiných IS či 3. stranám (např. prostřednictvím webových služeb)	Přenos dat/dokumentů obsahujících osobní údaje MUSÍ být vždy šifrován. Minimální požadavky na kryptografické algoritmy MUSÍ být ve shodě s vyhláškou č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).
V-1-32 Požadavky na dokumentaci technických a organizačních opatření	Dodavatel MUSÍ doložit dodržení souladu s povinnostmi stanovenými v obecném nařízení GDPR. V dokumentaci musí být z pohledu GDPR upraveno alespoň: <ul style="list-style-type: none"> • Popis rozsahu zpracování osobních údajů v ISOH2, účely zpracování OÚ, doby uložení OÚ a dostupnost OÚ; • Popis implementovaných technických opatření (nástrojů) pro zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systému ISOH2 a služeb zpracování OÚ v ISOH2; • Contingency plan – popis způsobu obnovy dostupnosti osobních údajů a přístupu k nim včas v případě fyzických či technických incidentů; • Proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických opatření na ochranu osobních údajů implementovaných v ISOH2.
V-1-33 Požadavky při využití cookies či nástrojů typu Google Analytics atp.	Nástroje, jakými jsou cookies či nástroje typu Google Analytics, MOHOU být využity pouze pro jasně definované účely, které nelze zajistit jinak. Dodavatel MUSÍ minimalizovat sběr osobních údajů uživatelů a pracovat primárně s anonymizovanými daty. Dodavatel MUSÍ využití těchto nástrojů předem oznámit MŽP, spolu s uvedením rozsahu sbíraných osobních údajů a účelů jejich zpracování. Nasazení těchto nástrojů podléhá předchozímu stanovisku pověřence pro ochranu OÚ MŽP.

7. POŽADAVKY NA PODPOROVATELNOST

ID požadavku	Požadavek
V-1-34 Dokumentace Systému	Součástí dodávky ISOH2 MUSÍ být alespoň dokumentace uvedená ve Smlouvě a Příloze č. 3 Smlouvy.

8. OSTATNÍ POŽADAVKY

ID požadavku	Požadavek
V-1-35 Práva k systému a jeho předání	<p>Dodavatel předá zadavateli SW licenci/práva na část Díla, která vznikne při realizaci Díla (část SW řešení, která nebude řešena standardními SW produkty a která vznikne činností Poskytovatele (vývojem SW) při realizaci Díla s použitím mezinárodně uznávané metodiky pro vývoj software a která podléhá ustanovením zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském).</p> <p>Dodavatel předá MŽP kompletní zdrojové kódy SW částí Díla a konfigurační soubory ke všem součástem Díla vyvinutým Dodavatelem (nikoliv ke standardním SW produktům, které jsou využity pro realizaci Díla), včetně autorských práv v rozsahu umožňujícím Objednateli provádět libovolné změny v tomto kódu a konfiguračních souborech tak, aby Dílo mohlo být řádně používáno bez závislosti na Dodavateli.</p> <p>Předávané zdrojové kódy MUSÍ zahrnovat obvyklé součásti, jakými jsou zejména zdokumentovaná API rozhraní u použitého frameworku, DLL knihovny, kompletní projekt/solution pro části ISOH2 vyvinuté na zakázku pro zkompilování a rozvoj aplikace, skripty pro vytvoření databází a jejich prvotní naplnění daty a číselníky, dokumentace HW a SW požadavků u vytvořeného řešení (např. minimální verze SQL Serveru 2008 R2 s SP1 atp.), instalační příručka (např. nastavení portů na firewallu atp.) a dokumentace pro nasazení změnových balíčků, instalační a provozní manuály, administrátorská a uživatelská příručka.</p> <p>Dále předá Dodavatel zadavateli prohlášení o postoupení autorských práv, a to bez jakéhokoli budoucího možného autorskoprávního omezení.</p>
V-1-36 Přístup k aktuálním zdrojovým kódům	<p>Systém MUSÍ být vyvíjen, udržován a rozvíjen pouze způsobem, kdy jsou veškeré aktuální zdrojové kódy dostupné MŽP i Dodavateli na privátním kolaborativním nástroji (typu GitHub) určeném Zadavatelem.</p>
V-1-37 Provozní informace	<p>Veřejná část systému musí obsahovat provozní informace pro uživatele, tj. přehled chystaných novinek a provozních událostí, informace o nasazených nových verzích systému, přehled uživatelských příruček atp.</p> <p>Systém MUSÍ zobrazovat statistiku využití služeb (dle vhodné metriky navržené Dodavatelem) – např. počet záznamů založených uživateli dle agend odpadového hospodářství v čase, návštěvnost jednotlivých sekcí systému/webového rozhraní, operací web. Služeb atp.</p>

Příloha č. 4.1 - Počty záznamů v databázi dle agend odpadového hospodářství

Agenda odpadového hospodářství	Od jakého roku je agenda vykonáván a v ISOH	Odhad počtu případů (databázových záznamů) za rok	Odhad počtu dokumentových příloh k jednomu případu	Průměrná velikost dokumentové přílohy v MB	Aktuální velikost databázi
Produkce a nakládání s odpady	2002	2002 – 1 213 018 2003 – 1 427 939 2004 - 1 597 302 2005 – 1 759 105 2006 – 1 896 689 2007 -2 079 070 2008 – 2 241 575 2009 – 2 228 981 2010 – 2 282 995 2011 – 2420 858 2012 – 2 496 675 2013 – 2 583 139 2014 – 2 727 316 2015 – 2 848 894 2016 – 3 186 881 2017- 3 247 516 Data za celou DB – archivní DB, od všech ORP	Není možné zjistit, předpokládá se, že u každého ORP min. 1 příloha až neomezené, záleží na situaci	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	DB ISOH od roku 2002 – 9,88 GB, ALLISOH (od roku 2002) – 9,91GB, VISOH (od 2002-2008) – 830 MB, VISOH (od 2009-2017) – 1,31 GB, Indikátory (all) – 11,96 GB, IMPORT – 34,6 GB
Roční zprávy - BAT a AKU	2013	2013 – 117 (1110) 2014 – 130 (1257) 2015 – 131 (1097) 2016 – 151 (1199) 2017 – 189 (1493) Celkový počet nahraných ročních zpráv za ohlašovatele v daném roce (jedná se o součet za individuální ohlašovatele a i kolektivní systémy). V závorce je pak součet všech databázových řádků.	Min. počet příloh – 2 Max. počet příloh – 10	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	Celkem ALL Roční zprávy (od roku 2011 včetně roku 2018 (AOS)) - 881 MB
Roční zprávy - PNEU	2014	2014 – 120 (601) 2015 – 140 (789) 2016 – 156 (849) 2017 – 141 (772) Celkový počet nahraných ročních zpráv za ohlašovatele v daném roce (jedná se o součet za individuální ohlašovatele a i kolektivní systém). V závorce je pak součet všech databázových řádků.	Min. počet příloh – 2 Max. počet příloh – 7	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	
Roční zprávy - ELEKTRO	2011	2011 – 59 (7657) 2012 – 67 (7451) 2013 – 76 (7880) 2014 – 75 (7945) 2015* – 75 (5254) 2016 – 73 (5735) 2017 – 65 (6048) Celkový počet nahraných ročních zpráv za ohlašovatele v daném roce	Min. počet příloh – 2 Max. počet příloh – 8	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	

Agenda odpadového hospodářství	Od jakého roku je agenda vykonáván a v ISOH	Odhad počtu případů (databázových záznamů) za rok	Odhad počtu dokumentových příloh k jednomu případu	Průměrná velikost dokumentové přílohy v MB	Aktuální velikost databází
		(jedná se o součet za individuální ohlašovatele a i kolektivní systémy). V závorce je pak součet všech databázových řádků. *V roce 2015: došlo ke změně principu nahrávání ročních zpráv do archivní DB			
Roční zprávy - VOZIDLA	2011	2011 – 23 (60) 2012 – 24 (61) 2013 – 19 (57) 2014 – 24 (61) 2015 – 24 (60) 2016 – 24 (61) 2017 – 24 (62)	Bez příloh		x
Roční zprávy - OBALY PO	2013	2013 – 666 (17273) 2014 – 641 (16761) 2015 – 635 (16631) 2016 – 617 (16454) 2017 – 607 (16380)	Min. počet příloh – 1 Max. počet příloh – 2	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	
Roční zprávy - OBALY AOS	2017	2017 – 1 roční (35) 2018 – 4 Q + 1 roční (do 30.10.2018 – 72)	Min. počet příloh – 1 Max. počet příloh – 1	ISPOP dovoluje uložení hlášení včetně příloh do 30 MB, datová schránka dovoluje přeposlání zprávy max. do 20 MB	
Roční zprávy - OLEJE	pouze rok 2014	2014 – 114 (264)	Bez příloh		x
Registr zařízení a spisů	2016	STAV: od 1.1.2016 do 29.10.2018 Počet dokumentů (příloh) na spisu – 17547 Počet kapacit na zařízení – 24 514 Počet katalogizací na zařízení – 25 303 Počet povolených odpadů spisů – 151 476 Počet povolených odpadů zařízení – 1 920 106 Počet provozních řádů k zařízení – 8 639 Počet spisů - 12 846 Počet ustanovení na spisu – 13 959 Počet zařízení – 10 881 Počet záznamů k zařízení – 35 201 Počet záznamů ohlášení kapacity skládky list1 - 448 Počet záznamů ohlášení kapacity skládky list2 – 450 Počet účastníků na spisu – 24 939	Podle řešené problematiky, není možné jednoznačně určit	Není možné zjistit	K datu 29.10.2018: cca 19,5 GB
Seznam dopravců	2016	STAV: od 1.1.2016 do 29.10.2018: 272	Bez příloh		x Nezjištěno, musí být při impl. analýze ověřeno, zda to není DB součástí Registru zařízení

Agenda odpadového hospodářství	Od jakého roku je agenda vykonáván a v ISOH	Odhad počtu případů (databázových záznamů) za rok	Odhad počtu dokumentových příloh k jednomu případu	Průměrná velikost dokumentové přílohy v MB	Aktuální velikost databází
POPs a PCB	2002	Není možné určit – individuálně; min. za subjekt ČEZ Distribuce, a.s. – 4 x	Minimálně 1 hlášení, bez příloh; za ČEZ Distribuce, a.s. - 6	Za ČEZ Distribuce, a.s. – cca 14 MB (10 souborů + 1 souhrn)	Dosud k dispozici v xls: cca 135,5 MB (včetně souboru za ČEZ Distribuce, a.s.)
Elektrická a elektronická zařízení - Seznam	2010	3000	15	30	neví
Obaly a odpady z obalů – Seznam V agendě obalů nejsou zapojeny KÚ, ale OVSS)	nikdy	2 300(celkem)			6MB
Baterie a akumulátory - Seznam	nikdy	Ročně 500 11 000 (celkem)	6	3	448 MB
Pneumatiky - Seznam	nikdy	630 (celkem) Paní Michalová: 300	5	2	295 MB
Přeshraniční přeprava odpadů	NITAR v CENIA od roku 2008 Oznámení cca 400, průvodní doklady 300 000	Oznámení 400 Průvodní doklady 300 000	NITAR v CENIA - Bez příloh Oznámení: 24 000 Průvodní doklady: 300 000	NITAR v CENIA – x Oznámení 256 MB Průvodní doklady 1 MB	Celá DB NITAR v CENIA (včetně všech agend vedených v NITARu) – cca 55 MB Access: 52 MB

Poznámky:

Čas:

Produkce a nakládání s odpady: Čas 1 – doba od 15.4.2018 do 31.8.2018

Roční zprávy – OBALY PO: Čas 1 – doba od 15.2.2018 do 31.8.2018

Roční zprávy – OBALY AOS: Čas 1 – doba od 1.5.2018 do 12.12.2018

Roční zprávy – ostatní: Čas 1 – doba od 1.4.2018 do 30.8.2018

PCB a POPs – celoroční ověřování, jedná se o průběžné podávání hlášení

Čas 2 – doba v kalendářním roce mimo Čas 1

Aktuální velikost DB:

- Celý ISOH na serveru CENIA: cca 200 GB;

- Celý NITAR (obsahuje více agend a není možné fyzický odd. velikost jednotlivých agend v NITARu): celý cca 55 MB.

Poddodavatelé a Realizační tým

Níže uvedená tabulka obsahuje jmenné složení projektového (realizačního) týmu Dodavatele a Objednatele spolu s uvedením rolí, ve kterých budou jednotliví členové týmu vystupovat.

Role	Příjmení Jméno	Email	Telefon
Objednatel			
Projektový manažer	Ing. Vladimír Střelec	vladimir.strelec@mzp.cz	
Dodavatel			
Projektový manažer			
Solution architekt			
Procesní analytik			
IT Analytik			
Specialista odpadového hospodářství			
Vývojář			
Bezpečnostní analytik			
Vedoucí týmu provozu			

Seznam poddodavatelů

Níže uvedená tabulka obsahuje seznam společností podílejících se na plnění dle této Smlouvy v roli poddodavatele.

Název poddodavatele	Identifikační údaje poddodavatele	Přesný popis plnění, které je předmětem poddodávky
-	-	-

Objednatel souhlasí se skutečností, že výše uvedený(i) poddodavatel(é) se budou podílet na realizaci plnění dle této Smlouvy.

Požadavky na dokumentaci

Obecné požadavky

Dodavatel dokumentaci zpracuje a bude dokumentaci v celém rozsahu průběžně aktualizovat při každé změně Díla (Prototypu, Verze apod.) a to v průběhu:

- Zhotovení Díla dle této Smlouvy, a
- Zajišťování Provozních služeb a Rozvoje (Přesunu) Díla dle této Smlouvy.

Veškerá dokumentace bude vyhotovena a předána:

- V českém jazyce (včetně komentářů zdrojových kódů); v nezbytném případě je u Zdrojových kódů po schválení ze strany Objednatele přípustný anglický jazyk, Zdrojový kód bude veden v GIT dle požadavků Objednatele, pokud nestanoví Objednatel jinak.
- V elektronické podobě jako řízená dokumentace s obsahem všech verzí, popisem změn mezi Verzemi a jejich termínováním.
- Veškerá dokumentace je zpracována tak, aby její obsah byl co nejméně redundantní. Vzájemně se odkazující části dokumentace musí být vzájemně propojené na kliknutí nebo se odkazovaná část, pokud je kratší, zobrazí automaticky po najetí kurzorem (např. definice, odkazy na dílčí části textu apod.).
- Odevzdání povinné dokumentace je odsouhlaseno ze strany Objednatele akceptačním protokolem, a to vždy po odevzdání předem dohodnuté části Díla nebo celého Díla.
- Je-li předmětem Rozvoje Díla dle čl. V této Smlouvy Změnové řízení vztahující se k existující Aplikaci, pak je dokumentace aktualizována – vzniká nová verze s uvedením výčtu změn a vazby na změnový požadavek.

Požadavky na zpracování a vedení projektové dokumentace

Dodavatel povede a bude průběžně zpracovávat veškerou projektovou dokumentaci.

Zejména se jedná o:

- **Prováděcí projekt** – popis komplexního vymezení projektu – popis etap, okolí projektu, harmonogramu, detailní popis jednotlivých projektových aktivit, které logicky vedou k cílům projektu, popis řízení projektových procesů, dále např.
 - o Popis provádění a řízení projektu v souladu s projektovou metodikou.
 - o Zpracování zápisů z jednání všech organizačních struktur projektu.
 - o Zpracování výstupů z projektových procesů.
 - o Analýza projektových rizik, vedení dokumentace k řízení projektových rizik.
 - o Vedení dokumentace k řízení projektových procesů.
 - o Komunikační pravidla.

Prováděcí projekt

1.1 ČLENĚNÍ PROJEKTU

Projekt je členěn na jednotlivé projektové úlohy (etapy/fáze), které se skládají z aktivit, jejichž provedení organizačními složkami projektu zajišťuje realizaci výstupů projektových úloh. Aktivity na sebe bezprostředně

navazují či paralelně probíhají, tvoří logické celky a logicky popisují tvorbu a skladbu jednotlivých produktů. Důležité časové události v projektu jsou charakterizovány jednotlivými Akceptačními milníky v Prováděcím projektu. Popis projektových úloh je obsahem Logického rámce projektu nebo Produktového rozpadu Projektů.

1.1.1 Podrobný harmonogram projektu

Podrobný harmonogram definuje rozpis aktivit projektových etap, jejich výstupů a závazných milníků.

Projektové etapy (úlohy) - příklad:

- IT analýza,
- Postup implementace (prototypy),
- Integrace s okolím,
- Školení,
- Testování,
- Implementace do provozu,
- Zpracování dokumentace.

Harmonogram bude obsahovat zejména:

- detailní vymezení funkčního (věcného) rozsahu a naplánování termínů předávání průběžných prototypů řešení,
- zpracování plánu Akceptačních testů (akceptací dílčích plnění v rámci Akceptačních milníků či dalších Dodavatelem stanovených Dílčích akceptačních milníků a akceptace celého Díla),
- termín uvedení Díla do provozu,
- termíny závazné pro jednotlivé výstupy projektu.

1.1.2 Organizační členění projektu

Organizační jednotky projektu:

- Řídící výbor (ŘV),
- Vedoucí projektu (VP, nebo také Projektoví manažeři (PM)),
- Projektový tým (PT),
- Pracovní skupiny,
- Akceptační komise.

1.1.3 Popis projektových procesů a definice postupů při jejich provádění

1.1.4 Řízení integrace

- Řízení realizace projektu,
- Monitorování a kontrola projektových prací,
- Uzavření projektu.

1.1.5 Řízení rozsahu projektu

1.1.6 Řízení změn projektu

- Kompetence při schvalování změn,
- Řízení změn rozpočtu,
- Řízení změn rozsahu prací,
- Řízení změn harmonogramu.

1.1.7 Řízení času

1.1.8 Řízení kvality

- Řízení kvality provádění projektu,
- Řízení kvality výstupů projektu.

1.1.9 Řízení lidských zdrojů

1.1.10 Řízení komunikace

- Interní komunikace,
- Externí komunikace,
- Eskalace.

1.1.11 Řízení rizik

- Postup identifikace rizik,
- Kvalifikace rizik,
- Vývoj odezvy na rizika,
- Řízení odezvy na rizika.

1.1.11.1 Rizika

Následující tabulka obsahuje identifikovaná rizika specifická pro jednotlivé etapy projektu. Tato rizika budou doplněna do globálního katalogu rizik uloženého v projektové knihovně a budou dále řízena pomocí odsouhlasených postupů řízení rizik.

ID	Datum identifikace rizika	Stav	Skupina rizik	Vlastník rizika	Popis možného rizika	Dopad	Opatření k eliminaci rizika	Pravděpodobnost	Dopad	Váha

Legenda

- **Stav** rizika je vyjadřován kódy: O – otevřené/identifikované, R – vyřešené/pokryté, C – zrušené,
- **Pravděpodobnost** projevu, výskytu (1-5) - význam hodnot:
 - 1 – téměř nemožná,
 - 2 – výjimečně možná,
 - 3 – běžně možná,
 - 4 – pravděpodobná,
 - 5 – hraničící s jistotou,
- **Dopad** na projekt (1-5) - význam hodnot:
 - 1 – téměř neznatelný,
 - 2 – drobný,
 - 3 – významný,
 - 4 – velmi významný,
 - 5 – nepřijatelný,
- **Váha** rizika = Pravděpodobnost projevu * Závažnost dopadu.

Hodnoty v intervalu 1 až 25. Pro rizika s váhou 12 (včetně) a vyšší musí být navrženo a provedeno opatření.

1.1.12 Nástroje pro spolupráci a komunikaci

- Projektová knihovna,
- Úkolová agenda,
- Registr rizik,
- Registr RFC,
- Registr pro testování,
- Registr neshod.

1.2 ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ PROJEKTU

Následující obsah bude upřesněn a detailně doplněn Dodavatelem na základě provedených analýz a know-how, které má Dodavatel v projektovém řízení ICT projektů.

1.2.1 Implementační cíle

- Definovat a implementovat procesní rámec Díla.
- Vybudovat Dílo pro aplikační podporu dalších AIS a jejich uživatelů.
- Zajistit interoperabilitu – integraci s okolními AIS/IS.
- Zajistit migraci dat ze stávajících AIS/IS.
- Spustit Dílo do produkčního provozu.

1.2.2 Kvalitativní cíle

- Dosažení vyšší úrovně elektronických služeb – ÚEP.
- Napojení na elektronické služby resortu ŽP.
- Napojení na elektronické služby státu.

1.2.3 Postup projektu

Dosažení implementačních a kvalitativních cílů projektu bude zajištěno realizací vydefinovaných projektových etap (úloh).

1.2.3.1 Členění projektu – vymezení projektových úloh (etap)

Následující kapitoly uvádějí základní informace o předpokládaných projektových etapách, finální definice je předmětem analýzy a definice projektového postupu ze strany Dodavatele. Dodavatel doplní popis a cíle etap, jejich výstupů, popíše vzájemné souvislosti.

Etapa	Fáze	Výstup

1.2.4 Ganttův diagram – etapy

Definice harmonogramu etap, včetně identifikace projektových etap a milníků.

1.3 JEDNOTLIVÉ ETAPY PROJEKTU

Pozn.: Níže uvedený text této kapitoly je vzorem pro jeho zpracování. Dodavatel jej s ohledem na nabídku a zvolenou projektovou metodiku upraví do vyhovující podoby. Rozsah, logika a strukturální požadavky však musí být respektovány.

1.3.1 Etapa 1 – Fáze 1 <NÁZEV>

Např.: Cílem projektové etapy (úlohy/fáze) je analyzovat požadavky na aplikační podporu a provoz (legislativní, uživatelské, technické) a formalizovat je v podobě analytické dokumentace (návrhu), na základě které budou organizovány programovací a další práce pro Zhotovení Díla.

Základní výstupy:

- Prováděcí projekt, který formálně specifikuje postup projektu až na úroveň jednotlivých projektových aktivit a jejich výstupů včetně logických návazností.
- Legislativní analýza, která identifikuje legislativní požadavky na systém.
- Procesní analýza.
- Globální specifikace – technický dokument, který obsahuje minimálně model požadavků, model firemních procesů, model tříd, model typových úloh, stavové modely a modely činností.
- Popis kooperace Díla s dalšími AIS/IS.
- Podrobný návrh Softwarové platformy atp.

1.3.1.1 Cíle etapy

1.3.1.2 Obsah a rozsah etapy

1.3.1.3 Definice a způsob vytvoření výstupů etapy

1.3.2 Etapa – Fáze 2

Cílem projektové etapy ...

Základní výstupy:

- ...
- ...

1.3.2.1 Cíle etapy

1.3.2.2 Obsah a rozsah etapy

1.3.2.3 Definice a způsob vytvoření výstupů etapy

1.3.3 Testování

Např. Cílem projektové etapy je provést sadu testů, které identifikují soulad nebo nesoulad s požadavky Objednatel a zajistit informace nezbytné pro akceptační řízení.

Minimální rozsah testů:

- Funkční (provozní) testy,
- Systémové a technické testy,
- Integrované testy,
- Zátěžové testy,
- Bezpečnostní testy (včetně penetračních testů),
- Procesní testy,
- Akceptační testy,

Vstupy:

- Testovací scénáře,

Výstupy:

- Verze Díla pro nasazení do produkčního prostředí,
- Protokoly z testování,
- Akceptační protokoly.

1.3.3.1 Cíle etapy

1.3.3.2 Obsah a rozsah etapy

1.3.3.3 Definice a způsob vytvoření výstupů etapy

1.3.4 Školení

Název školení	Obsah školení	Předpokládaný termín	Předpokládaná délka trvání

1.3.4.1 Školení pro testování

1.3.4.2 Školení klíčových uživatelů

1.3.4.3 Školení administrátorů

1.3.5 Zpracování dokumentace

Tato kapitola obsahuje souhrn dokumentace, která vznikne nebo bude aktualizována v průběhu realizace Projektu.

1.3.5.1 Dokumentace vývoje

Detail požadavků je uvedena v kapitole Požadavky na aplikační dokumentaci níže.

1.3.6 Implementace do provozu

Cílem etapy je uvést Dílo do produkčního provozu.

Výstupy:

- Verze Díla nasazená v produkčním prostředí,
- Technická, uživatelská a ISVS dokumentace,
- Implementovaný procesní rámec,
- Podklady pro informační kampaň,
- Formálně uzavřený projekt.

1.3.6.1 Cíle etapy

1.3.6.2 Obsah a rozsah etapy

1.3.6.3 Definice a způsob vytvoření výstupů etapy

1.3.7 Etapa 2 – Fáze n

1.4 ORGANIZAČNÍ A TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

1.4.1.1 Maticе zodpovědnosti

Tato kapitola obsahuje matici garantů za výstupy, které vzniknou v projektu. Garantem se rozumí osoba, která nese hlavní zodpovědnost za vytvoření výstupů.

Výstup	Garant Dodavatele	Garant Objednatele

1.4.2 Požadované zdroje a součinnost

Popíší se požadavky na zdroje a součinnost Objednatele potřebné pro úspěšnou realizaci jednotlivých etap.

1.5 PŘÍLOHY

Legislativní analýza

Dodavatel zpracuje Legislativní analýzu jako základní dokument popisující omezení a povinnosti regulatorních předpisů majících vliv na vytvoření a řádný provoz Díla. Indikativní přehled dotčených předpisů uvádí kapitola 2.4 přílohy č. 1 Smlouvy.

Legislativní analýza bude provedena v detailu určení konkrétních ustanovení těchto předpisů a logického celku Díla, na který/které má toto ustanovení dopad. Tento dopad či souvislosti budou stručně a výstižně popsány. Smyslem dokumentu je určit základní rámec pro vývojové práce, definici provozních procesů, kompetencí a odpovědností různých rolí (dodatelských, objednatelských) aj.

Obsahem legislativní analýzy je podrobné vyhodnocení východisek a dopadů právního rámce na Zhotovení Díla a jeho podporu (Provozní služby). Legislativní analýza musí v úvodu zahrnovat zadání a koncept ISOH2 z hlediska vazeb na legislativu, detailně identifikovat relevantní části právních norem s dopadem na vytvářené řešení. Nosnou částí analýzy je přiřazení dotčených ustanovení legislativy k entitám či aktivům (datovým, logickým, funkčním, identitním, autorizačním, dokumentačním, technickým, atp.), které vytváří technické řešení ISOH2. Zároveň musí být identifikovány a popsány omezení/dopady, která limitují funkcionalitu anebo vlastnosti řešení dané Katalogem požadavků.

Pozn.:

- Dodavatel garantuje soulad Díla s legislativními předpisy s tím, že tento dokument je podpůrným nástrojem k zajištění této povinnosti.
- Kromě komplexní analýzy související legislativy bude součástí dokumentu také vypořádání způsobu naplňování Informační koncepce ČR dané zákonem č. 365/2000 Sb. v aktuálním znění, a to zejména se základními architektonickými principy a jejich naplňováním definovaných Národním architektonickým plánem¹, s nimiž musí být řešení v souladu.
- Očekávaný rozsah je 150 až 300 stran.

Globální specifikace

Dodavatel tento dokument zpracuje v rámci Fáze 1 - Zpracování podrobné IT analýzy pro SW architekturu a požadavků na HW infrastrukturu.

Obsah dokumentu musí popsat minimálně níže uvedenou problematiku. Strukturu dokumentu je přípustné volitelně poupravit či rozdělit do příloh. Očekávaný rozsah je 200 až 400 stran.

Obsah dokumentu bude zejména:

1. Manažerské shrnutí – účel dokumentu, kdo zadal, kdy bude dodáno řešení, základní požadavky na ISOH2 atp.
2. Realizace požadované funkčnosti a bezpečnosti
 - 2.1. Detailní popis realizace funkcionalit a vlastností ISOH2
 - Hlavní funkcionality
 - Průřezové a podpůrné funkcionality
 - Vlastnosti (nefunkční požadavky)
 - 2.2. Analýza a popis způsobu nastavení/konfiguračních možností ISOH2 (customizace, číselníky, SQL dotazy) a řešení statistiky a reportingu
 - 2.3. Analýza případů užití
 - 2.4. Analýza bezpečnosti a rizik²
 - 2.5. Procesní analýza – základní rámec procesů spojených s provozováním ISOH2

Očekávaný (minimální) rozsah témat analýzy procesního rámce je identifikace a popis následujících procesů:

Řídící procesy

- a. Management bezpečnosti informací*
- b. Management kontinuity a dostupnosti služeb*
- c. Management kapacit*
- d. Management incidentů*
- e. Management změn (včetně uvolňování verzí)*
- f. Management problémů*
- g. Management vztahů s dodavateli.*

Hlavní procesy – hodnototvorné procesy

- a. všechny identifikované*

¹ Blíže viz https://archi.gov.cz/nap_dokument:uvod.

² Finální dokument musí být součástí konečné dokumentace.

Podpůrné procesy

- a. Administrace systému*
- b. Řízení pracovních postupů*
- c. Řízení aktiv a analýza rizik*
- d. Hodnocení dopadů regulace*
- e. Údržba zařízení a řízení technických zranitelností*
- f. Zálohování systému/dat*
- g. Monitorování systému*
- h. Měření a vykazování dosažené úrovně služeb*
- i. Mechanismy a zabezpečování kontinuity provozu a dostupnosti služeb*
- j. Změnové řízení a release management*
- k. Návrh migrace do jiného cloudového prostředí*
- l. Změnové řízení dokumentace*

Procesní rámec stanoví celý životní cyklus ISOH2 na úrovni jednotlivých aktivit identifikovaných procesů.

Na procesní rámec navazují metodiky, provozní řády, návody a další identifikované dokumenty.

- *Podrobný popis procesů bude součástí finální dokumentace ISOH2. S ohledem na zvolenou vývojovou metodiku je přípustné dopracování procesů i po termínu předání Globální specifikace. Jednotlivé identifikované procesy zároveň vyhodnotí dle významu a navrhne jejich optimalizovanou podobu (ve vazbě ke stávajícímu stavu).*
- *Procesní rámec bude zmapován a komentován tak, aby byl srozumitelný uživatelům systému bez ICT vzdělání.*

3. Správa uživatelů a autorizací

- 3.1. Způsoby registrace, koncepce správy identit a autorizace (nástroje IAM)
- 3.2. Definice koncepce oprávnění a rolí
- 3.3. Role a správa rolí (nástroje CRŽP)
- 3.4. Oprávnění uživatelů, kategorie uživatelů, registrace uživatelů

4. Migrace dat ze současných systémů a evidencí - analýza datových struktur zdrojů pro provedení migrace

- 4.1. Přehled migrovaných systémů a evidencí – identifikace dat a metadat
- 4.2. Návrh technické realizace migrací dat a uživatelských účtů/oprávnění³
- 4.3. Požadavky na třetí strany (specifikace migrací)
- 4.4. Harmonogram migrace/í
- 4.5. Souběh nového a původního(ch) systému(ů)

5. Integrace s okolními systémy

- 5.1. Přehled systémů k integraci, typy integrace (online, dávka, ...)
- 5.2. Detailní návrh technické realizace rozhraní
- 5.3. Požadavky na třetí strany, externí datové zdroje (specifikace rozhraní)

6. Technické a technologické řešení ISOH2

- 6.1. Detailní popis logické a systémové architektury a rozhraní na externí systémy

³ Alternativně návrh způsobu a harmonogramu prvotní registrace uživatelů (při využití systémů EnvilAM a CRŽP)

- 6.2. Popis infrastruktury – celkový koncept, „landscape“ řešení
- 6.3. Specifikace serverové strany – HW, SW (včetně Softwarové platformy),
- 6.4. Licenční model,
- 6.5. Detailní návrh úložiště dat, zálohování dat, případně archivace dat, monitoring
- 6.6. Specifikace uživatelských stanic – HW, SW (minimální nároky)
- 6.7. Komunikační infrastruktura – požadované parametry, postup, jak zabezpečit
- 6.8. Další požadovaná zařízení – tiskárny, snímače ČK, tiskárny ČK, ...
- 6.9. Návrh řešení výjimek
7. Rozšířený Katalog požadavků
 - 7.1. Upravený Katalog požadavků (přílohy č. 3 přílohy č. 1 Smlouvy)
 - 7.2. Finální akceptační kritéria ISOH2 (budou před schválením posouzena Objednatelem a případně doplněna o vlastní akceptační kritéria).
8. Programovací metody
 - 8.1. Zvolený způsob programování
 - 8.2. Použité programovací nástroje a technologie
9. Podrobný plán testování
 - 9.1. Koncept testování, typy testů (specifikace)
 - 9.2. Požadavky na testovací prostředí, rozsah testování, vyhodnocování testů
 - 9.3. Testovací případy, jejich přehled a popis (příp. tvorba dalších)
 - 9.4. Postup přípravy a realizace testů
 - 9.5. Návrh a specifikaci end-to-end testovacího scénář pro měření dostupnosti ISOH2
10. Školení uživatelů
 - 10.1. Koncept školení, typy školení
 - 10.2. Požadavky na školicí prostředí, rozsah školení
 - 10.3. Postup přípravy a realizace školení
11. Implementace
 - 11.1. popis nasazení celého procesního rámce do praktického provozu – bude obsahovat sled praktických kroků za tímto účelem.
12. Popis Servisdesku Dodavatele
13. Analytické diagramy/modely ISOH2
 - 13.1. Budou minimálně v rozsahu identifikace a modelování typových úloh vycházejících ze specifikace uživatelských požadavků a identifikace aktérů.
 - Diagramy budou zpracovány dle specifikace UML nebo v alternativní notaci (součástí musí být datový model ISOH2 a případy použití).
 - Relevantní diagramy budou zpracovány v notaci Archimate
14. Grafický návrh uživatelského prostředí ISOH2, loga a wireframe
 - 14.1. Administrátorské a neveřejná rozhraní
 - 14.2. Editační/formulářové, přehledové/tabelární, detailové, vyhledávací, mapové, statistické/srovnávací, redaktorské aj. pohledy
 - 14.3. Veřejné rozhraní (portál)

15. Návrh realizace Přesunu Díla

16. Závěr

Globální specifikace, resp. její dílčí části (viz body výše), budou mít podobu textových dokumentů (či částí) předávaných v editovatelném formátu .DOCX a formátu .PDF. Součástí těchto dokumentů budou tabulky, grafy, diagramy a schémata, které budou navazovat a vhodně doplňovat vlastní text. Rozsáhlejší tabulkové přílohy mohou být dodány ve formátu .XLSX; zdrojové soubory pro grafy a diagramy budou předávána také vždy v nativních formátech modelovacích aplikací vítězného účastníka a opensource formátu (existuje-li tato možnost).

Globální specifikace musí být zhotovena, předána a akceptována Objednatelem nejpozději do **24** týdnů od data účinnosti Smlouvy s tím, že k danému termínu nemusí být některé z kapitol (zejména těch souvisejících s hlubší analýzou hlavních funkcionalit/agend odpadového hospodářství, servisních procesů apod.) plně dokončené v případě předložení objektivních důvodů (např. z důvodu zvolené metodiky vývoje Díla a postupné tvorby dílčích agend řešení ISOH2). Toto zdůvodnění posuzuje Objednatel. Vždy platí, že rozpracovanou analytický část je potřeba dopracovat před zahájením procesu testování dotčené části Díla. Tvorba Globální specifikace bude konzultována na úrovni pracovních a řídicích struktur projektu složených z kontaktních osob (členů projektových týmů) Smluvních stran. Ucelená verze Globální specifikace⁴ určená k připomínkovému řízení musí být Objednateli předána nejpozději **18. týden** od účinnosti Smlouvy. Po její akceptaci je přípustné dokument aktualizovat. Globální specifikace v aktualizované je nezbytnou podmínkou pro získání akceptace Dokumentace Díla.

Dokumentace testování systému

Dodavatel zpracuje vstupní a výstupní dokumentaci z testování⁵, zejména se jedná o:

- Plán testování včetně metodiky přístupu k testování⁶.
- Testovací scénáře⁷ komplexně pokrývající služby, funkce, výkon a bezpečnost systému.
- Popis metodiky penetračního testování a použitých nástrojů.
- Podrobný popis průběhu a výsledků penetračního testování včetně návrhu opravných opatření.
- Dokument, jehož obsahem je vyhodnocení všech provedených testů – bude obsahovat podrobný popis dosažených výsledků, výstupů testů včetně jejich interpretace a výčet opatření k eliminaci identifikovaných zranitelností nebo chybových stavů.

Školící dokumentace

Podrobně je popsána v kapitole 3.1.5 Přílohy č. 1 Smlouvy.

Školící dokumentace bude zahrnovat:

- Plán školení
- Školící materiály pro školení všech cílových skupin (v editovatelné podobě);
- Školící materiály pro práci školitelů, které zůstanou Objednateli k dispozici po ukončení projektu;
- Školící data – cvičná sada pro demo práci se systémem – školící databáze;
- Videonávod základního ovládání rozhraní pro redaktory;
- Záznam o provedení školení, prezenční listiny.

⁴ Tj. verze obsahující všechny obsahové náležitosti viz body 1-16 výše.

⁵ Platí i pro akceptační testování.

⁶ Základní rámec je součástí Globální specifikace. Před zahájením etapy testování pro uživatelem zvolené prototypy/dílčí části Díla je povinností předložit konkrétní plán testování pro danou oblast určenou k testování/akceptaci.

⁷ Nebudou-li zpracovány v rámci Globální specifikace je povinností jejich předání a získání schválení vždy před zahájením testování Prototypu/dílčí části Díla.

Dokumentace migrace

Po provedení migrace bude vytvořen záznam s výsledky a průběhem migrace. Tato dokumentace bude zpracována pro každou dílčí i opakovanou migraci.

Plán Přesunu Díla

Je samostatný dokument, který vznikne na základě rozpracování příslušné kapitoly Globální specifikace a je dokumentem, pomocí kterého se bude řídit Provozní služba ISOH2_09 – Přesun Díla (viz kapitola 3.4 Přílohy č. 1 Smlouvy). Předpokládaný rozsah je 5-15 stran.

Exit plán

Je dokument popisující detailní plán řízeného ukončení poskytování Provozních služeb a jejich převedení na Objednatele nebo jím stanovený subjekt (dále jen „Exit plán“). Exit plán musí být zpracován tak, aby bylo možné převést zajišťování provozu ISOH2 s minimálními provozními dopady na dostupnost ISOH2. Exit plán bude definovat způsob, postup a odpovědnosti pro předání:

- Veškeré dokumentace ISOH2, vč. zdrojového kódu v aktuálním znění (zdrojový kód musí zahrnovat obvyklé součásti, jakými jsou zejména zdokumentovaná API rozhraní u použitého frameworku, DLL knihovny, kompletní projekt/solution pro části ISOH2 vyvinuté na zakázku pro zkompilování a rozvoj aplikace, skripty pro vytvoření databází a jejich prvotní naplnění daty a číselníky, dokumentace HW a SW požadavků u vytvořeného řešení (např. minimální verze SQL Serveru 2008 R2 s SP1 atp.), instalační příručka (např. nastavení portů na firewallu atp.) a dokumentace pro nasazení změnových balíčků, instalační a provozní manuály, administrátorská a uživatelská příručka a další dokumenty dle využití vývojové metodiky Dodavatele);
- Provozního know-how spočívajícího v zaškolení pracovníků, kteří budou zajišťovat následné poskytování Provozních služeb;
- Veškerých dat ISOH2, ale i dat, která vznikla v souvislosti s poskytováním Provozních služeb dle Smlouvy a jsou ve správě Dodavatele. Strukturovaná data předá Dodavatel Objednateli (v sídle Objednatele, nebude-li dohodnuto jinak) v XML struktuře/formátu (syntaxi) stanovené ze strany Objednatele. Veškerá data a informace vzniklé v souvislosti s poskytováním Provozních služeb dle jednotlivých katalogových listů, včetně záznamových souborů (logů) (dále jen „Data“) jsou ve výlučném vlastnictví Objednatele. Před nebo v okamžiku ukončení Smlouvy jakýmkoli způsobem je Dodavatel povinen na výzvu Objednatele předat Objednateli nebo jím určené třetí osobě veškerá Data získaná za celou dobu účinnosti Smlouvy, a to bez nároku na dodatečné finanční plnění či náhradu vynaložených nákladů ze strany Objednatele.

Dále bude definovat a garantovat součinnost Dodavatele potřebnou k realizaci Exit plánu (tj. mimo jiné i poskytování informací, účast na jednáních Objednatele nebo třetích stran určených Objednatelem apod.).

Další informace:

- Exit plán musí být zpracován tak, aby bylo možné převést zajišťování provozu ISOH2 s minimálními provozními dopady na dostupnost ISOH2.
- Povinností Dodavatele je aktualizovat Exit plán v případě změn relevantních okolností a to tak, aby relevantní doba realizace řízeného ukončení Provozních služeb (tedy aktivace Exit plánu) nebyla delší než 2 měsíce od objednání Objednatelem.
- Export Dat, jež definuje Exit plán, může Objednatel požadovat i před vlastním zahájením realizace Exit plánu, tj. kdy není Smlouva ukončována, např. v ročních intervalech. V takovém případě se aplikuje na prokazatelnou pracovní dobu denní sazba ze služby „ISOH2_08 - Rozvoj ISOH2, správa releasů a nasazení (velké Upgradey)“.

Výčet a požadavky na dokumentaci ISVS

Dodavatel zpracuje veškerou dokumentaci, požadovanou zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších předpisů, a všemi navazujícími (prováděcími) předpisy.

Zejména se jedná o:

- Nezbytné podklady pro tzv. kolaudační řízení, vyplývající z § 5, odst. 2, písm. d) zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, tj. předložit OHA před zahájením poskytování služby ISVS k posouzení (k tzv. kolaudačnímu rozhodnutí⁸) provozní dokumentaci předmětného systému, zda tento splňuje požadavky, právních předpisů, informační koncepce ČR a zda jeho realizace je v souladu s žádostí podanou jako podklad k souhlasnému stanovisku.
- Bezpečnostní politiku IS, příručka bezpečnostního správce a případné další dokumenty dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (např. § 4 odst. 2) a jeho prováděcích předpisů s ohledem na klasifikaci Díla jako významného informačního systému.
- Systémové příručky zahrnující:
 - popis architektury systému;
 - seznam použitých softwarových komponent a produktů včetně jejich verzí;
 - přehled možností škálování a rozšiřování systému, zejména pak navyšování výkonnostních a kapacitních limitů;
 - popis reálného provedení instalace a konfigurace celého systému od úrovně virtualizace, resp. cloudových služeb až po aplikační, v rozsahu umožňujícím provést reinstalaci systému na základě této dokumentace;
 - popis API rozhraní a integrace na systémy Objednatele a třetích stran, vč. konkrétních konfiguračních parametrů;
 - popis řídicích, podpůrných a produkčních procesů, včetně popisu souvisejícího organizačního rámce (popis administrace uživatelů, číselníků, stanic, komunikačních připojení, zálohování, sledování auditní stopy/logů, apod.); detailní popis technických procesů a postupů pro provoz a správu systému
 - zálohovací plány a postupy,
 - opatření a dokumentace k zajištění kontinuity provozu (vč. plánů obnovy),
 - postupy pro obnovení dat včetně konfigurací do původního provozního stavu;
 - Instalační dokumentace pro případ migrace do jiného cloudového prostředí, od úrovně kompilace ze zdrojových kódů (ne pouze deployment hotových kontejnerů), v rozsahu umožňujícím provést instalaci systému na základě této dokumentace;
- Uživatelské příručky
 - má charakter manuálů pro všechny role uživatelů (mimo technického správce). Tato příručka může být součástí školicí dokumentace. Existuje (v dohodnuté míře) i ve formě:
 - online kontextové nápovědy.
 - videomanuálů pro nejčastější aktivity v systému.
- Další podklady včetně provedení souvisejících aktivit nezbytných pro komplexní soulad ISVS, který je předmětem Díla se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Požadavky na aplikační dokumentaci

Dodavatel provádějící vývoj aplikace je povinen předat Objednateli dokumentaci v tomto minimálním rozsahu:

- **Globální specifikace**

⁸ Podrobněji viz: <https://www.mvcr.cz/clanek/agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu-agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu.aspx?q=Y2hudW09NQ%3d%3d>.

- **Analytické modely** – legislativní analýza, procesní analýza (business model – model firemních procesů), Globální specifikace systému v UML min. v rozsahu identifikace a modelování typových úloh se specifikací uživatelských požadavků, identifikaci aktérů, datový model (dat v informačním systému) a datové modely dat vstupujících a vystupujících ze systému prostřednictvím formulářů nebo komunikačních rozhraní, implementační model (s důrazem na implementaci komponent), stavový model. Finální verze dokumentace odpovídá verzi systému nasazené do ostrého provozu.
- **Zdrojové kódy** – algoritmy řešící v daném zvoleném programovacím nebo skriptovacím jazyce softwarové zajištění uživatelských požadavků.
 - Zdrojové kódy jsou předány v nativním formátu kódování v jednotné notaci oficiálního standardu příslušného jazyka nebo ve zvolené a předem odsouhlasené notaci, není-li k dispozici oficiální nebo interní standard.
 - Aktuální zdrojové kódy včetně historie změn jsou předávány Objednateli prostřednictvím nástroje pro správu a vedení zdrojového kódu – GIT, přičemž ke každé změně je znám autor, datum a popis, případně označení kódu zpracovaného požadavku z Katalogu požadavků (ve fázi vývoje), nebo kód požadavku ze Service desku.
- **Dokumentace zdrojových kódů** – Zdrojové kódy obsahují komentáře vysvětlující funkčnost. Dokumentace zdrojových kódů a Zdrojové kódy musí být srozumitelné nezúčastněné osobě tak, aby byla přenositelná na alternativní vývojový tým bez nutnosti znát specifické know-how vývojového týmu (bude obsahovat konfigurace a artefakty, nezbytné pro sestavení programových komponent z programových kódů).
- **Dokumentace databázové části IS** – stroj, verze, nastavené parametry databáze, databázové účty, konfigurační soubory atd.
- **Dokumentace skutečného nasazení** – popis technologické infrastruktury, včetně všech komponent, analytické modely upravené dle reálného nasazení – analytické dokumenty odpovídající reálnému nasazení systému do ostrého provozu včetně všech jeho komponent – tj. **Specifikace Aplikace** odpovídající reálnému nasazení, a to včetně provozování ve zvolených cloudových službách.
- **Vývojová dokumentace**
 - Programátorské zadání pro úpravy a vývoj na míru (analytické modely a diagramy, definice modulů, funkcí a vnitřních rozhraní, detailní zadání funkcionality, databázová schémata);
 - **Dokumentace komunikačního rozhraní a API** – všech zveřejňovaných dat, služeb a dokumentaci všech datových vět, jež jsou vyměňovány přes komunikační rozhraní, včetně podrobných komentářů jednotlivých elementů datových vět. Komentáře a zvolené názvy elementů datových vět jsou konzistentní s legislativní terminologií nebo zažitou praxí.
- **Dokument popisující vazby** – zejména vazby mezi Aplikací (Dílem) a spolupracujícími (integrovanými) systémy a aplikacemi.

Dokumentace aplikací musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy.

Požadavky na provozní dokumentaci

Dodavatel zpracuje a předá:

- **Uživatelský manuál** pro všechny role v systému s obsahem reálných příkladů (na jednotlivé uživatele/role), které jsou odvozeny z jednotlivých případů užití. Zpracování uživatelského manuálu/příručky je nezbytnou podmínkou pro akceptaci dílčí části řešení/Prototypu Díla a zahájení jeho pilotního provozu.

- **Dokumentace provozních procesů⁹** - každý proces bude obsahovat alespoň kapitoly popisující: účel dokumentu, zkratky a pojmy, popis procesu, nástroje procesu, výstupy, výstupy a dokumenty procesu, seznam rolí a aktérů, RACI matici, procesní diagram (Archimate), stavový model.
 - o **Provozní řád** systému, který upravuje chování a povinnosti uživatelů.
 - o **Servisní řád** upravující poskytování provozní podpory mezi Dodavatelem, Objednatelem a Provozovatelem, včetně identifikace rolí a procesů souvisejících s poskytováním podpory.
 - o **Provozní deník** – on-line přístupná, strukturovaná a průběžně naplňovaná dokumentace vedená Dodavatelem.
 - o Metodiku řízení provozu.
- **Popis reálného provedení** od HW úrovně až po aplikační včetně vymezení dedikovaného výkonu/zdrojů
- **Dokument zálohování** – popis konfigurace zálohování, plán zálohování, zálohovací politika a scénáře. Bude vytvořena komplexní dokumentace tak, aby administrátor Objednatele byl schopen samostatně udělat obnovu kterékoli datové části, nebo celého systému, a to jak ze záloh umístěných v primární lokalitě, tak případně ze záloh umístěných v lokalitě sekundární.
- **Datové standardy** včetně popisu validačních kontrol a číselníků.

Veškerá provozní dokumentace musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.

Požadavky na bezpečnostní dokumentaci

Dodavatel zpracuje a předá:

- Podrobný popis zajištění technické bezpečnosti systému a bezpečnosti provozu systému (včetně popisu autorizovaného přístupu k technologické infrastruktuře, Dílu a SW platformě).
- Identifikaci informačních aktiv.
- Analýzu bezpečnostních rizik¹⁰ systému včetně návrhu opravných opatření.
- Bezpečnostní politiku.
- Dokumentace podle požadavků GDPR a navazujících právních předpisů.

Bezpečnostní dokumentace musí být v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v souladu s vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy a s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a navazujícími předpisy a jeho prováděcími předpisy, zejména v souladu s § 3 vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) a vyhlášky č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích.

⁹ Bude vycházet z (je rozšířením) příslušné části Globální specifikace.

¹⁰ Základní analýza musí být součástí Globální specifikace, finální verze součástí dokumentace pro Akceptaci Díla jako celku.

Akceptační protokol

Níže je uvedena šablona (příklad) Akceptačního protokolu, který můžete využít při akceptaci. Můžete využít i protokol vlastní, pokud bude splňovat definici příkladu.

Objednatel: Česká republika – Ministerstvo životního prostředí Vršovická 1442/65, 100 10, Praha 10		Dodavatel: [●] [●] [●]	
Smlouva číslo: (číslo centrální evidence smluv)		[●]	
Projekt / Objednávka číslo:		[●]	
Název projektu / objednávky:		[●]	
Částka (vázaná k akceptaci)		[●]	
Akceptační protokol			
Popis Etapy/Dílčího akceptačního milníku/Akceptačního milníku/Fáze/jiné – činností: (Dodavatele)	[●]		
	[●]		
	[●]		
	[●]		
	[●]		
Připomínky – výhrady: (Objednatele)	[●]		
	[●]		
	[●]		
	[●]		
	[●]		
Objednatel svým podpisem Akceptačního protokolu prohlašuje, že objednané služby byly Dodavatelem realizovány a jsou Objednatelem akceptovány:			
<input type="checkbox"/> BEZ VÝHRAD <input type="checkbox"/> S VÝHRADOU <input type="checkbox"/> NEAKCEPTOVÁNY			
Za Objednatele		Za Dodavatele	
Jméno:	[●]	Jméno:	[●]
Datum:	[●]	Datum:	[●]
Podpis:	[●]	Podpis:	[●]