

**i. Podmínky k udělení autorizace k výkonu kontaktního místa  
veřejné správy Czech POINT**

**1. Předmět úpravy**

**Ministerstvo vnitra zveřejňuje podle § 8b odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, věcné, personální, technické, bezpečnostní a organizační podmínky pro udělení autorizace k výkonu působnosti kontaktních míst veřejné správy (dále jen „kontaktní místo“).**

**2. Vymezení pojmů**

Pro účely těchto podmínek se rozumí:

- a) **kontaktní místo:** ve smyslu § 8a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- b) **Czech POINT:** ve smyslu § 8a odst. 6 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- c) **žadatel:** ve smyslu § 8b odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- d) **autorizace:** ve smyslu § 8b odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- e) **lokální administrátor:** fyzická osoba s přístupem k administračnímu rozhraní systému Czech POINT určená žadatelem pro technickou komunikaci s Ministerstvem vnitra a výkon administrativních činností v systému Czech POINT;
- f) **koordinátor:** fyzická osoba určená žadatelem pro organizační zajištění zavedení a provozu kontaktních míst v žadateli a pro organizační komunikaci s Ministerstvem vnitra;
- g) **obsluha:** pracovník žadatele, který je žadatelem pověřen vykonávat činnosti v systému Czech POINT v rámci fungování kontaktního místa;
- h) **technické vybavení:** soubor technických prostředků odpovídající minimálnímu vybavenostnímu standardu nutnému pro obsluhu, provoz a výkon činnosti kontaktního místa;
- i) **administrační prostředí:** specializovaná internetová aplikace, která slouží pro zavedení a aktualizaci údajů o obsluze a o jednotlivých pracovištích kontaktních míst provozovaných žadatelem.

### 3. Podmínky pro výkon působnosti kontaktního místa

#### 3.1 Věcné podmínky:

	<b>Podmínka</b>	<b>Způsob splnění</b>	<b>Způsob prokázání</b>
a)	Každé kontaktní místo je viditelně označeno logem Czech POINT dle manuálu, otevírací doba kontaktního místa je zveřejněna u vstupu do budovy, služby kontaktního místa se poskytují v tuto určenou dobu.	Vytvoření fotodokumentace označení pracovišť kontaktních míst.	Předložení fotodokumentace na vyžádání.
b)	Informace o všech pracovištích kontaktních míst, které žadatel provozuje, a o obsluze jsou zadány a následně průběžně aktualizovány v administračním prostředí.	Aktualizace dat v administračním prostředí.	Průběžně kontrolováno interními mechanismy systému nebo v rámci kontroly na místě.
c)	Žadatel se zavazuje k zřízení a následnému provozování alespoň jednoho kontaktního místa v každém kraji, kde je přítomno formou alespoň jedné pobočky.	Vytvoření příslušného počtu kontaktních míst.	Předložení seznamu klientských poboček a seznamu pracovišť kontaktních míst.
d)	Žadatel předkládá předpokládaný počet a rozmístění kontaktních míst a obsluhy na dobu 3 let od udělení autorizace ve svých pobočkách.	Dokument prokazující požadované informace.	Předložení.

#### 3.2 Personální podmínky:

	<b>Podmínka</b>	<b>Způsob splnění</b>	<b>Způsob prokázání</b>
a)	Žadatel určuje koordinátora, který je trestně bezúhonný a poučen o mlčenlivosti.	Žadatel činností pověřuje fyzickou osobu, s níž má navázán odpovídající právní vztah vyžadující dodržování mlčenlivosti.	Doložení existence právního vztahu mezi koordinátorem a žadatelem (např. pracovní smlouvou) a předložení výpisu z evidence Rejstříku trestů.
b)	Koordinátor je zodpovědný za realizaci zavedení a provoz kontaktních míst v žadateli. Komunikuje s Ministerstvem	Stanovení kontaktního e-mailu a telefonu koordinátora.	Předložení kontaktních údajů koordinátora, neprodleně po změně určení

	vnitř v organizačních otázkách kontaktních míst.		osoby, nebo na vyžádání.
c)	Žadatel určuje lokálního administrátora, který je trestně bezúhonný a poučen o mlčenlivosti.	Žadatel činností pověřuje fyzickou osobu, s níž má navázán odpovídající právní vztah vyžadující dodržování mlčenlivosti.	Doložení existence právního vztahu mezi lokálním administrátorem a žadatelem (např. pracovní smlouvou) a předložení výpisu z evidence Rejstříku trestů.
d)	Lokální administrátor je zodpovědný za zavádění dat obsluhy a data o kontaktních místech v administrátorském prostředí a udržování v aktuálním stavu.	Aktualizace dat v administrátorském prostředí.	V rámci průběžné kontroly.
e)	Lokální administrátor komunikuje s Ministerstvem vně v technických otázkách kontaktních míst.	Stanovení kontaktního e-mailu a telefonu lokálního administrátora.	Předložení kontaktních údajů lokálního administrátora, neprodleně po změně určení osoby, nebo na vyžádání.
f)	Obsluha je trestně bezúhonná, poučena o zachování mlčenlivosti. Je seznámena a dodržuje pravidla na ochranu osobních údajů.	Žadatel činností pověřuje fyzickou osobu, s níž má navázán odpovídající právní vztah vyžadující dodržování mlčenlivosti.	Na vyžádání doložení existence právního vztahu mezi obsluhou a žadatelem (např. pracovní smlouvou) a předložení výpisu z evidence Rejstříku trestů.
g)	Obsluha uživatelsky ovládá práci na počítači, je školená v práci se systémem Czech POINT v minimálním rozsahu školení zveřejněného dálkovým přístupem.	Absolvování školení.	Na vyžádání předložení prohlášení o absolvování školení k systému Czech POINT pro každou osobu vykonávající obsluhu.
h)	Obsluha má zkoušku z odborné způsobilosti k autorizované konverzi dokumentů.	Úspěšné složení zkoušky.	Na vyžádání předložení osvědčení o provedení zkoušky pro obsluhu

			nebo průběžně kontrolováno interními mechanismy systému.
--	--	--	--

## 3.3 Technické podmínky:

	<b>Podmínka</b>	<b>Způsob splnění</b>	<b>Způsob prokázání</b>
a)	Žadatel zajišťuje pro obsluhu minimální technické vybavení pro výkon působnosti kontaktních míst, v souladu s popisem minimálních technických parametrů. Podmínky a parametry jsou pravidelně aktualizovány na webu Czech POINT – <a href="http://www.czechpoint.cz">www.czechpoint.cz</a> , jako součást Provozního řádu Czech POINT.	Vytvoření dokumentu obsahujícího popis technického vybavení pro kontaktní místa v žadateli a označení souladu jednotlivých položek s minimálním vybavenostním standardem.	Předložení dokumentu nebo na vyžádání.
b)	Žadatel zajišťuje vlastní technickou a uživatelskou podporu pro obsluhu. Žadatel jmenuje pracovníky zodpovědné za technickou a uživatelskou podporu obsluhy, která slouží pro řešení problémů obsluhy Czech POINT a zahrnuje podporu v oblasti Service managementu a Problem managementu spojenou s Czech POINT.	Vytvoření odpovídajícího procesního rámce a organizačně technického zabezpečení pro podporu obsluhy (helpdesk). Stanovení telefonního čísla a e-mailového kontaktu.	Předložení dokumentu popisujícího způsob fungování podpory obsluhy nebo na vyžádání, uvedení telefonního čísla a e-mailového kontaktu v žádosti.

## 3.4 Bezpečnostní podmínky:

	<b>Podmínka</b>	<b>Způsob splnění</b>	<b>Způsob prokázání</b>
a)	Žadatel má zaveden systém řízení bezpečnosti informací vybudovaný na základě standardu ISO/IEC 27001, nebo jiný systém vyhovující požadavkům informačního managementu bezpečnosti.	Získání certifikátu prokazujícího soulad systému řízení bezpečnosti s ISO/IEC 27001, nebo osvědčení vydaného nezávislým externím auditorem, který je certifikovaným	Předložení dokumentu na vyžádání.

		auditorem informačních systémů (CISA) nebo certifikovaným ISO 27001 Lead Auditorem a/nebo orgánem akreditovaným k certifikaci systémů řízení bezpečnosti informací dle ISO/IEC 27001.	
b)	Žadatel zajišťuje bezpečnost přihlašovacích údajů.	Poučení obsluhy o bezpečném zacházení s přihlašovacími údaji do systému a institutu neodmítnutelnosti odpovědnosti obsluhy při práci se systémem.	Předložení podepsaného poučení pro každou osobu vykonávající obsluhu na vyžádání.
c)	Žadatel zajistí obsluze jedinečnou identifikaci v systému Czech POINT prostřednictvím osobního komerčního a kvalifikovaného certifikátu vydaného akreditovanou certifikační autoritou uloženého na bezpečném technickém nosiči dat (token, čipová karta apod.).	Zajištění komerčního a kvalifikovaného certifikátu pro každou osobu vykonávající obsluhu.	Zavedení osobních certifikátů v administrátorském prostředí.
d)	Žadatel zajistí nastavení bezpečnostních pravidel vedoucích k zamezení zneužití systému Czech POINT nebo zneužití osobních údajů.	Vytvoření odpovídající dokumentace a/nebo procesně organizačních opatření vedoucích k naplnění podmínky.	Předložení dokumentace a/nebo popis procesně organizačních opatření.

## 3.5 Organizační podmínky:

	<b>Podmínka</b>	<b>Způsob prokázání</b>
a)	Žadatel má bankovní licenci podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu jím poskytovaných služeb, pokud se jedná o banku. Žadatel má povolení od	Předložení dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci nebo na vyžádání.

	České národní banky k provozování pojišťovnictví podle zvláštních právních předpisů, pokud se jedná o pojišťovnu. Žadateli bylo vydáno rozhodnutí o uložení povinnosti v rámci univerzální služby Českým telekomunikačním úřadem podle zvláštních právních předpisů, pokud se jedná o poskytovatele univerzální služby.	
b)	Žadatel má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou žadatelem při výkonu podnikatelské činnosti třetí osobě (tento pojem zde zahrnuje i Ministerstvo vnitra) s minimálním limitem pojistného plnění 100 milionů Kč.	Předložení platné pojistné smlouvy nebo certifikátu nebo na vyžádání.
c)	V rámci výkonu působnosti kontaktních míst u některých agend (jako je archivace žádostí o provedení výpisu z neveřejných registrů, žádosti o zřízení datové schránky apod.) dochází ke zpracování osobních údajů ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Pokud by se žadatel stal ve smyslu tohoto zákona správcem osobních údajů, pak musí splňovat všechny povinnosti uložené mu v této souvislosti právními předpisy.	Na vyžádání předání registračního čísla v registru zpracování osobních údajů. Z údajů uvedených v registru musí vyplývat, že účel zpracování odpovídá službě, kterou žadatel poskytuje; nebo čestné prohlášení žadatele, že nedochází ke zpracování osobních údajů.  Na vyžádání předložení kopie stejnopisů kontrolních protokolů z kontrol provedených Úřadem pro ochranu osobních údajů v posledních 2 letech, pokud byly nějaké provedeny; nebo čestné prohlášení žadatele, že v předmětném období nebyly provedeny žádné kontroly.
d)	Žadatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu. Tento předpoklad musí splňovat	Předložení výpisů z evidence Rejstříku trestů, u zahraničních osob předložení dokladu obdobného výpisu z evidence Rejstříku trestů vydaného státem, jehož je cizinec státním občanem, nebo čestného prohlášení v případě, že tento stát takový doklad nevydává.  Doklady musí být předloženy nebo na vyžádání.

	<p>žadatel, jeho statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat také tato právnická osoba a její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby.</p> <p>Je-li žadatel zahraniční právnická osoba podnikající v České republice prostřednictvím své organizační složky, musí tento předpoklad splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky.</p> <p>Tento základní kvalifikační předpoklad musí žadatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště.</p>	
e)	<p>Žadatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání žadatele podle zvláštních právních předpisů, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu.</p> <p>Tento předpoklad musí splňovat žadatel, jeho statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat také tato právnická osoba a její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby.</p> <p>Je-li žadatelem zahraniční právnická osoba podnikající v České republice prostřednictvím své organizační složky, musí tento předpoklad splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky.</p> <p>Tento základní kvalifikační předpoklad musí žadatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště.</p>	<p>Předložení výpisů z evidence Rejstříku trestů, u zahraničních osob předložení dokladu obdobného výpisu z evidence Rejstříku trestů vydaného státem, jehož je cizinec státním občanem, nebo čestného prohlášení v případě, že tento stát takový doklad nevydává.</p> <p>Doklady musí být předloženy nebo na vyžádání.</p>

f)	Žadatel v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže podle § 2976 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, formou podplácení podle zvláštního právního předpisu.	Předložení čestného prohlášení nebo na vyžádání.
g)	Vůči majetku žadatele neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.	Předložení výpisu z insolvenčního rejstříku nebo na vyžádání.
h)	Žadatel není v likvidaci.	Předložení čestného prohlášení nebo na vyžádání.
i)	Žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště žadatele.	Předložení potvrzení příslušného finančního úřadu; ve vztahu ke spotřební dani čestné prohlášení žadatele. Dokumenty musí být předloženy nebo na vyžádání.
j)	Žadatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště.	Předložení potvrzení příslušného orgánu, nebo čestné prohlášení žadatele, není-li možné, např. u zahraničních osob, takové potvrzení získat od příslušného orgánu. Dokumenty musí být předloženy nebo na vyžádání.
k)	Žadatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště.	Předložení potvrzení od příslušného pracoviště správy sociálního zabezpečení, nebo čestné prohlášení žadatele, není-li možné, např. u zahraničních osob, takové potvrzení získat od příslušného orgánu. Dokumenty musí být předloženy nebo na vyžádání.



#### **4. Minimální technické parametry pro kontaktní místo veřejné správy**

Technické parametry se pravidelně aktualizují dle technologického rozvoje a jsou uvedeny v příloze 1 Provozního řádu Czech POINT: Technická specifikace hardwarového a softwarového vybavení, k dispozici na:

[https://www.czechpoint.cz/data/files/priloha\\_Provozni\\_rad\\_CzechPOINT.pdf](https://www.czechpoint.cz/data/files/priloha_Provozni_rad_CzechPOINT.pdf)

**ii. Přehled atestů udělených podle zákona č. 365/2000 Sb.,  
ve znění pozdějších předpisů**

**Ministerstvo vnitra zveřejňuje ve smyslu § 4 odst. 2 písm. i) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.**

**Seznam atestačních středisek**

Atestační střediska s pověřením k provádění atestací uděleným podle § 6b zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů

<b>Elektrotechnický zkušební ústav, s. p.</b>	Pod Lisem 129 Praha 8 – Troja PSČ 171 02 <b>IČ: 00001481</b>
<b>Equica, a. s.</b>	Rubeška 215/1 Praha 9 – Vysočany PSČ 190 00 <b>IČ: 26490951</b>
<b>RELSIE spol. s r. o.</b>	Opletalova 1418/23 Praha 1 PSČ 110 00 <b>IČ: 62417339</b>
<b>TAYLLORCOX s. r. o.</b>	Na Florenci 1055/35 Praha 1 – Nové Město PSČ 110 00 <b>IČ: 27902587</b>

Aktuální seznam atestačních středisek je zveřejněn na webu Ministerstva vnitra:  
<https://www.mvcr.cz/clanek/atestacni-strediska-s-poverenim-k-provadeni-atestaci-udelenym-podle-novely-zakona-c-365-2000-sb.aspx>

**Seznam udělení osvědčení o akreditaci**

Pověření k provádění atestací bylo Ministerstvem vnitra uděleno atestačním střediskům na základě (s podmínkou) platného osvědčení o akreditaci vydaného podle § 6a zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Uvedená atestační střediska mají platná osvědčení o akreditaci od Českého institutu pro akreditaci (ČIA), pověřeného podle § 6 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Aktuální přehled udělení osvědčení o akreditaci je zveřejněn na webu Ministerstva vnitra:

<https://www.mvcr.cz/clanek/atestace-a-akreditace-akreditace.aspx>

### Seznam udělených atestů

Předmětem atestace podle zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je:

- dlouhodobé řízení informačních systémů veřejné správy, tj. informační koncepce a provozní dokumentace – souhrnně atestace dlouhodobého řízení,
- způsobilost k realizaci vazeb informačního systému veřejné správy s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní (**pouze do 31. 7. 2020 na základě zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů**).

Aktuální seznam udělených atestů dlouhodobého řízení a způsobilosti k realizaci vazeb prostřednictvím referenčního rozhraní je zveřejněn na webu Ministerstva vnitra:

<https://www.mvcr.cz/clanek/udelene-atesty-574971.aspx>