



UDĚLENÍ AUTORIZACE, PRODLOUŽENÍ PLATNOSTI AUTORIZACE

1. UDĚLENÍ AUTORIZACE

- 1.1. O udělení autorizace rozhoduje autorizující orgán (Ministerstvo pro místní rozvoj, dále MMR) na základě **písemné žádosti**.
- 1.2. Písemné žádosti eviduje, kontroluje jejich formální správnost, posuzuje jejich obsah z právně-administrativního hlediska, kontaktuje žadatele **odbor personální MMR** (viz oddíl *Kontakty*).
- 1.3. Odbor personální MMR písemnou žádost **postupuje věcně příslušnému útvaru MMR** (*odboru cestovního ruchu* u profesních kvalifikací z oblasti gastronomie a turismu; *oddělení realitní činnosti* u profesních kvalifikací z oblasti obchodu; *oddělení pohřebnictví* u profesních kvalifikací z oblasti pohřebnictví) **k dílčímu stanovisku** a na jeho návrh rozhoduje o udělení (příp. i odnětí autorizace).
- 1.4. **Řízení** o udělení autorizace **je zahájeno** dnem, kdy žádost autorizujícímu orgánu došla (§ 44 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).
- 1.5. Pokud má **žádost vady**, je žadatel v případě méně závažných vad e-mailem vyzván k nápravě; lze-li předpokládat složitější doplnění žádosti, žadatel obdrží usnesení o přerušení řízení. Po doplnění požadovaných dokumentů řízení o udělení autorizace pokračuje.
- 1.6. Autorizující orgán vydá rozhodnutí **zpravidla do 30 dnů** od zahájení řízení. V případech, kdy postupuje žádost k dílčímu stanovisku věcně příslušnému útvaru MMR (viz bod 1.3.), vydá rozhodnutí zpravidla **do 60 dnů** ode dne zahájení řízení.
- 1.7. Autorizace se **uděluje (= je platná) na dobu 5 let**.

Informace **k platnosti vydané autorizace po revizi hodnotícího standardu** viz oddíl *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby*).
- 1.8. Pokud již má žadatel přístup do ISKA (k ISKA viz oddíl *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby*), tj. nežádá o udělení první autorizace, příp. už má udělenou autorizaci od jiného autorizujícího orgánu, lze žádost **vyplnit v ISKA, vytisknout ji a zaslat v listinné podobě na MMR na adresu** uvedenou v bodě 1.10.

Pokud žadatel přístup do ISKA dosud nemá, tj. např. žádá o udělení první autorizace, je třeba **k vyplnění žádosti využít formulář** (viz oddíl *Formuláře*)



a **žádost zaslat v listinné podobě na MMR na adresu** uvedenou v bodě 1.11.

Žadatel z formulářů vybere podle toho, zda o udělení autorizace žádá jako

- a) fyzická osoba
- b) fyzická osoba podnikající
/rozdíl od bodu a): fyzická osoba podnikající může určit ze svých zaměstnanců nebo jiných osob, které jsou k ní v pracovněprávním nebo jiném smluvním vztahu, jednu nebo více fyzických osob, které budou provádět činnost autorizované osoby jménem žadatele jako autorizovaní zástupci/
- c) právnická osoba
- d) škola

!/ tento formulář může použít škola pouze za níže uvedených podmínek:

- jde o právnickou osobu, která vykonává činnost školy
- je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení
- na základě tohoto zápisu má oprávnění poskytovat vzdělávání a vydávat doklady o vzdělání v oboru vzdělání, ve kterém lze podle Národní soustavy kvalifikací získáním stupně vzdělání dosáhnout úplné profesní kvalifikace,
- profesní kvalifikace uvedená v žádosti je součástí úplné profesní kvalifikace.

1.9. Žádost musí být **podepsaná osobou k tomu oprávněnou včetně data** podpisu žádosti.

1.10. Žádost se zasílá **na adresu**

Ministerstvo pro místní rozvoj
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1

Na obálku je vhodné uvést „**AUTORIZACE - ODBOR PERSONÁLNÍ**“.

1.11. Ke **správnímu poplatku** za podání žádosti viz oddíl *Správní poplatky*.

1.12. Před podáním písemné žádosti je třeba, aby se **žadatel seznámil se zákonem č.179/2006 Sb.**, o uznávání výsledků dalšího vzdělávání (dále zákon) a **vyhláškou č. 208/2007 Sb.**, k provedení zákona, **s příslušným standardem profesní kvalifikace** (viz <http://www.narodnikvalifikace.cz/>) a **se základními povinnostmi autorizované osoby** (viz oddíl *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby*).

1.13. Pro úspěšné zvládnutí všech povinností AOs. lze doporučit **e-learningový kurz**: <http://podpora.narodnikvalifikace.cz/autorizovaneosoby.html>

1.14. **První zkoušku** může žadatel (= autorizovaná osoba) konat až po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení autorizace.



- 1.15. Po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení první autorizace žadatel (= autorizovaná osoba) obdrží (e-mailem) **přihlašovací údaje do ISKA**.
- 1.16. **Informace o ISKA** včetně možnosti stažení, instalace klienta, uživatelského návodu a videomanuálů k jeho užívání lze nalézt na <https://iskaweb.msmt.cz/> a v oddíle *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby*.

2. PRODLOUŽENÍ PLATNOSTI AUTORIZACE

- 2.1. Platnost autorizace je možné i opakovaně prodloužit vždy o dalších 5 let, a to na základě **žádosti podané nejpozději 3 měsíce před uplynutím doby platnosti autorizace** (§ 13 odst. 3 zákona).

Pokud autorizovaná osoba v této lhůtě **žádost nepodá a má nadále zájem pokračovat** v činnosti autorizované osoby, musí podat (novou) žádost o udělení autorizace (viz bod 1.).

- 2.2. O prodloužení platnosti autorizace rozhoduje autorizující orgán (Ministerstvo pro místní rozvoj, dále MMR) na základě **písemné žádosti**.
- 2.3. Písemné žádosti eviduje, posuzuje jejich obsah, kontaktuje žadatele **odbor personální MMR** (viz oddíl *Kontakty*).
- 2.4. **Řízení** o prodloužení autorizace **je zahájeno** dnem, kdy žádost autorizujícímu orgánu došla (§ 44 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).
- 2.5. Pokud má **žádost vady**, je žadatel v případě méně závažných vad e-mailem vyzván k nápravě; lze-li předpokládat složitější doplnění žádosti, žadatel obdrží usnesení o přerušení řízení. Po doplnění požadovaných dokumentů řízení o prodloužení platnosti autorizace pokračuje.
- 2.6. Autorizující orgán vydá rozhodnutí zpravidla do 30 dnů od zahájení řízení.
- 2.7. Pokud žadatel (= autorizovaná osoba) využívá ISKA, lze žádost **vyplnit v ISKA, vytisknout ji a zaslat v listinné podobě na MMR na adresu uvedenou v bodě 2.9.**

Pokud žadatel (= autorizovaná osoba) ISKA nevyužívá, je třeba **k vyplnění žádosti využít formulář** (viz oddíl *Formuláře*) a **žádost zaslat v listinné podobě na MMR na adresu uvedenou v bodě 2.9.**

Žadatel z formulářů vybere podle toho, zda o prodloužení platnosti autorizace žádá jako

- a) fyzická osoba



- b) fyzická osoba podnikající
/rozdíl od bodu a): fyzická osoba podnikající může určit ze svých zaměstnanců nebo jiných osob, které jsou k ní v pracovněprávním nebo jiném smluvním vztahu, jednu nebo více fyzických osob, které budou provádět činnost autorizované osoby jménem žadatele jako autorizovaní zástupci/
- c) právnická osoba

2.8. Žádost musí být **podepsaná osobou k tomu oprávněnou včetně data** podpisu žádosti.

2.9. Žádost se zasílá **na adresu**

Ministerstvo pro místní rozvoj
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1

Na obálku je vhodné uvést „**AUTORIZACE - ODBOR PERSONÁLNÍ**“.

2.10. Ke **správním poplatkům** za podání žádosti viz oddíl *Správní poplatky*.

2.11. Informace **k platnosti vydané autorizace po revizi hodnotícího standardu** viz oddíl *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby*.