1. **UDĚLENÍ AUTORIZACE**
	1. O udělení autorizace rozhoduje autorizující orgán (Ministerstvo pro místní rozvoj, dále MMR) na základě **písemné žádosti**.
	2. Písemné žádosti eviduje, kontroluje jejich formální správnost, posuzuje jejich obsah z právně-administrativního hlediska, kontaktuje žadatele **odbor personální MMR** (viz oddíl *Kontakty*).
	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).
	4. **Řízení** o udělení autorizace **je zahájeno** dnem, kdy žádost autorizujícímu orgánu došla (§ 44 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).
	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.
	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.
	7. Autorizace se **uděluje (= je platná) na dobu 5 let**.

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

* 1. 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 úvod webová stránka *AUTORIZACE osob v oblasti dalšího vzdělávání)* a **žádost zaslat v písemné podobě na MMR na adresu** uvedenou v bodě 1.10.

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

1. fyzická osoba
2. 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/

1. právnická osoba
2. 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. Žádost musí být **podepsaná osobou** **k tomu oprávněnou včetně data** podpisu žádosti.

Podpis je vhodné předepsat hůlkovým písmem (čitelně), neboť z podpisu často není zřejmé, kdo žádost podepsal. Následné objasňování proces udělení autorizace zbytečně prodlužuje.

* 1. 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. Ke **správnímu poplatku** za podání žádosti viz oddíl *Správní poplatky.*
	2. Před podáním písemné žádosti je třeba, aby se **žadatel seznámil se zákonem č.179/2006 Sb**., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání
	3. (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).*
	4. Pro úspěšné zvládání všech povinností AOs. lze doporučit **e-learningový kurz**: <http://podpora.narodnikvalifikace.cz/autorizovaneosoby.html>
	5. **První zkoušku** může žadatel (= autorizovaná osoba) konat až po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení autorizace.
	6. Po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení první autorizace žadatel (= autorizovaná osoba) obdrží (e-mailem) **přihlašovací údaje do ISKA.**
	7. **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).*
1. **PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI**
	1. Přílohy lze dokládat ve formě kopie, pokud zákon, příp. příslušný standard na základě zákona nestanoví předložení originálu, příp. ověřené kopie.
	2. Podmínka svéprávnosti se dokládá podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel. Občan může podle § 8 odst. 3 tohoto zákona požádat o písemné poskytnutí údajů, kterým následně svéprávnost doloží.

Podmínku svéprávnosti nelze dokládat kopií občanského průkazu (neboť průkaz údaj o omezení svéprávnosti neobsahuje), podmínku nelze dále dokládat ani čestným prohlášením osoby.

* 1. Podmínku schopnosti organizačně zajistit zkušební proces včetně vyhodnocení na PC a vydání jednotného osvědčení prokazuje čestným prohlášením autorizovaná osoba (=žadatel), nikoli (budoucí) autorizovaný zástupce.
1. **PRODLOUŽENÍ PLATNOSTI AUTORIZACE**
	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.).

* 1. O prodloužení platnosti autorizace rozhoduje autorizující orgán (Ministerstvo pro místní rozvoj, dále MMR) na základě **písemné žádosti**.
	2. Písemné žádosti eviduje, posuzuje jejich obsah, kontaktuje žadatele **odbor personální MMR** (viz oddíl *Kontakty*).
	3. **Řízení** o prodloužení autorizace **je zahájeno** dnem, kdy žádost autorizujícímu orgánu došla (§ 44 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).
	4. 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.
	5. Autorizující orgán vydá rozhodnutí zpravidla do 30 dnů od zahájení řízení.
	6. Pokud žadatel (= autorizovaná osoba) využívá ISKA, lze žádost **vyplnit v ISKA, vytisknout ji a zaslat v písemné podobě na MMR na adresu** uvedenou v bodě 3.9.

Pokud žadatel (= autorizovaná osoba) ISKA nevyužívá, je třeba **k vyplnění žádosti využít formulář** (viz úvod webová stránka *AUTORIZACE osob v oblasti dalšího vzdělávání)* a **žádost zaslat v písemné podobě na MMR na adresu** uvedenou v bodě 3.9.

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

1. fyzická osoba
2. 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/

1. právnická osoba
	1. Žádost musí být **podepsaná osobou** **k tomu oprávněnou včetně data** podpisu žádosti.

Podpis je vhodné předepsat hůlkovým písmem (čitelně), neboť z podpisu často není zřejmé, kdo žádost podepsal. Následné objasňování proces udělení autorizace zbytečně prodlužuje.

* 1. 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. Ke **správnímu poplatku** za podání žádosti viz oddíl *Správní poplatky.*
	2. Informace **k platnosti vydané autorizace po revizi hodnoticího standardu** viz oddíl *Základní povinnosti autorizované osoby a informace pro autorizované osoby.*
	3. Autorizovaní zástupci, kteří nejsou uvedeni v žádosti o prodloužení platnosti autorizace, končí činnost autorizovaného zástupce uplynutím doby, na kterou byla autorizace udělena.