

2023

Podávání žádostí o registrační listy a potvrzení o výjimce v Registru CITES

Metodický návod pro žadatele



Ministerstvo životního prostředí
Odbor druhové ochrany a
implementace mezinárodních
závazků
5.11.2023

Tato stránka je prázdná

Obsah

1. Úvod	4
2. Uživatelé	5
2.1. Registrace	5
2.2. Přihlášení	7
2.3. Uživatelský profil	8
2.4. Odhlášení	9
2.5. Obnova hesla	9
4. Přístup pro registrovanou veřejnost	10
4.1. Pohledy	10
4.1.1. Vyhledávání v pohledech	11
4.1.2. Základní informace	11
4.1.3. RL/Potvrzení o výjimce	11
5. Obecná pravidla pro vyplňování formulářů	14
6. Žádost o RL / výjimku	15
6.1. Nová žádost	15
6.1.1. Identifikační údaje	15
6.1.2. Položky žádosti	16
6.1.3. Přílohy	23
6.1.4. Uložení žádosti	23
6.2. Podání žádosti o registrační list a/nebo potvrzení o výjimce	24
6.3. Proces zpracování žádosti	24
6.3.1. Odeslání žádosti žadatelem	24
6.3.2. Přijetí žádosti podatelnou	24
6.3.3. Zastavení zpracování/zamítnutí žádosti	25

1. Úvod

Ministerstvo životního prostředí (dále jen MŽP) poskytuje žadatelům o povolení k dovozu, vývozu a zpětnému vývozu exemplářů CITES (dále permit) a žadatelům o registrační listy exemplářů a o potvrzení o výjimce ze zákazu obchodních činností (dále jen výjimky) informační službu, která jim významně usnadňuje vyplňování žádostí o tyto doklady – v souladu se zákonem č. 100/2004 Sb., o obchodování s ohroženými druhy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon). Informační systém Registr CITES umožňuje zároveň sledování postupu vyřízení podaných žádostí. Hlavní usnadnění práce pro žadatele spočívá ve zjednodušení vyplňování formulářů, kde není třeba opakovaně vyplňovat národně žadatele, řada položek je předem vyplněna, jsou k dispozici řízené slovníky a „našeptávače“. Využívání systému žadateli významně urychluje jeho práci, snižuje riziko vzniku možných chyb v podané žádosti a umožňuje mu získat přehled o jím podaných žádostech.

Vyplněná žádost o registrační list nebo výjimku se oficiálně podává na místně příslušném krajském úřadě (v případě Prahy na Magistrátu hl. města Prahy) – lze ji zaslat v elektronické podobě opatřenu elektronickým podpisem na e-podatelnu nebo do datové schránky příslušného krajského úřadu, případně je možno ji vytisknout, podepsat a zaslat v listinné podobě.

Žadatel žádost zároveň elektronicky odesílá přímo prostřednictvím Registru CITES a tím je jeho žádost automaticky spárována s odeslanou žádostí (listinně, e-podatelnou nebo datová schránka). Žadatel tak má přístup ke sledování postupu vyřízení své žádosti.

V případě jakýchkoliv problémů s Registrem CITES lze kontaktovat správce systému na MŽP (email: cites@mzp.cz) nebo technickou podporu systému (email: cites@sysnet.cz).

Všechna zobrazovaná data v manuálu a testovací instanci systému CITES jsou ilustrativní a slouží pouze k demonstrativním a testovacím účelům.

2. Uživatelé

2.1. Registrace

Žadatel se může zaregistrovat do Registru CITES prostřednictvím webových stránek – cites.mzp.cz. Odkaz na registraci nového uživatele je umístěn v levém menu nebo v záhlaví napravo.

Upozornění: Pro testování je určena testovací instance Registru CITES na adrese <https://cites.mzp.cz/cites3/test/cites3-test.nsf>.

Pro registraci nového uživatele je nutné vyplnit povinná pole registračního formuláře (označeno hvězdičkou) a zvolit si dostatečně silné přístupové heslo (požadavky na heslo viz obrázky níže). Následně žadatel stiskne tlačítko „Registrovat“.

Identifikační údaje

Typ osoby *	--neuveдено--
Titul(y) před jménem	
Jméno *	
Příjmení *	
Titul(y) za jménem	
Uživatelské jméno *	Platný e-mail
	Uvedte Vaši platnou emailovou adresu
Adresa *	Vyplňte ulici a číslo.
	Vyplňte, má-li adresa více řádků.
Město / Obec *	
PSČ *	
Kraj *	--neuveдено--
Země *	CZ - Česká republika
Mám zájem o procesy: *	<input type="checkbox"/> Registraci / výjimku (žlutý papír) <input type="checkbox"/> Vývoz / dovoz mimo EU

! Žadatel musí uvést informaci, jestli bude žádat o registrační listy a výjimky nebo o dovoz/vývoz mimo EU (permit), případně o obojí.

- Další údaje

Telefon *

Fax

Web

- Heslo

*Minimální povolená délka je 12 znaků
Maximální povolená délka je 40 znaků
Heslo musí obsahovat velké písmeno
Heslo musí obsahovat malé písmeno
Heslo musí obsahovat číslo
Heslo musí obsahovat speciální znak, např. !, @, #, atd.*

Heslo *

Potvrzení hesla *

Registrovat

Po úspěšné registraci se novému uživateli zobrazí systémová zpráva.

Registrace nového uživatele

✔ Registrace byla úspěšná. Počkejte na **schválení uživatelského účtu** správcem aplikace

Uživatel je nyní registrován, ale pro přístup do Registru je nutné, aby byl aktivován správcem systému.

O aktivaci účtu správcem bude uživatel informován na svoji e-mailovou adresu, kterou zadal při registraci.

2.2. Přihlášení

Testovací verze systému je k dispozici na adrese <https://cites.mzp.cz/cites3/test/cites3-test.nsf>.

Produkční verze systému je spuštěna na adrese cites.mzp.cz.

Nepřihlášenému uživateli je zobrazena karta „Základní informace“ s veřejně dostupnými údaji. Do systému se přihlašuje pomocí odkazu „Přihlášení“ v pravém horním rohu. Po kliknutí na odkaz se zobrazí přihlašovací okno.

Přihlášení do systému

Pro přihlášení do systému použijte přihlašovací údaje přidělené administrátorem Registru CITES

	<input type="text" value="premek.testner@sysnet.cz"/>
	<input type="password" value="....."/>

Přihlásit

 [Zapomenuté heslo](#)

Přihlašovací údaje pro žadatele:

- Přihlašovací jméno: email žadatele
- Heslo: heslo zvolené při registraci.

Zákonné požadavky na heslo jsou:

- Heslo je dlouhé minimálně 12 znaků a maximálně 40 znaků,
- Heslo musí obsahovat 1 velké písmeno, 1 malé písmeno a 1 speciální znak (např. !, @, # atd.)

Po úspěšném přihlášení je uživatel přesměrován na hlavní stránku s pohledy a funkcemi dle jeho oprávnění. V pravém horním rohu se nyní zobrazuje jméno přihlášeného uživatele.

2.3. Uživatelský profil

Po kliknutí na jméno v pravém horním rohu se zobrazí menu.



Ing. Přemysl Otakar Tester, Ph.D. ▾

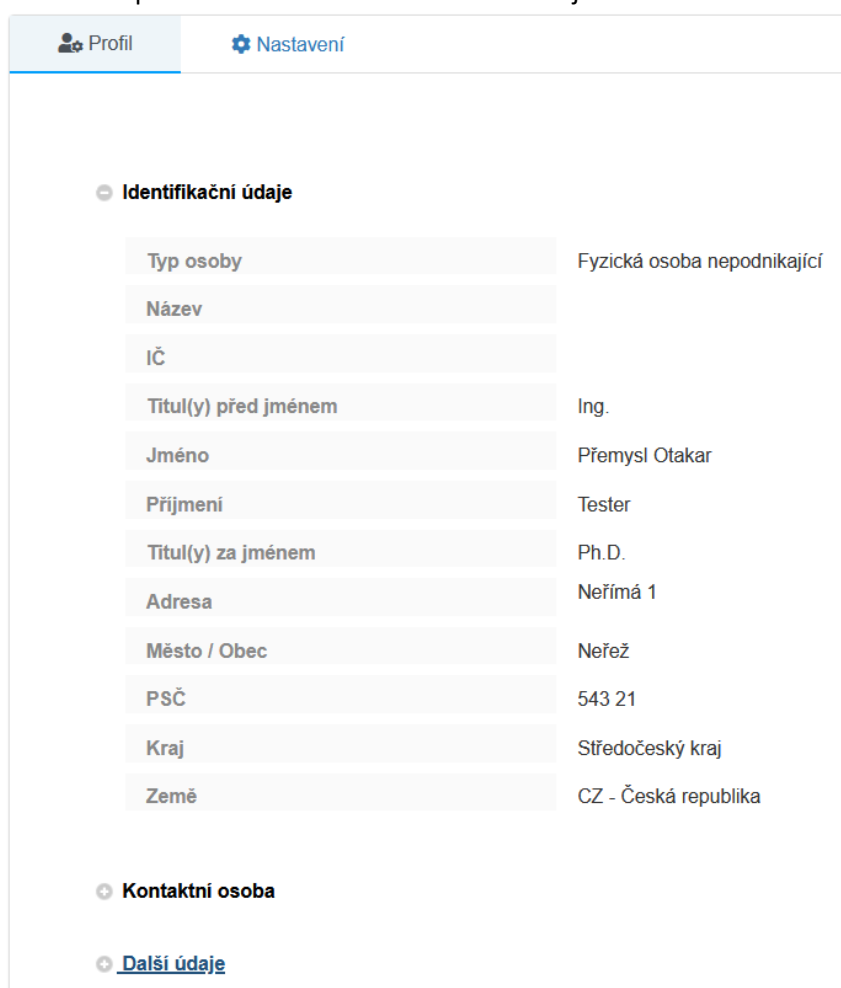
Přemysl Otakar Tester
premek.tester@sysnet.cz



 Můj profil

 Nastavení

 Odhlásit se

Přes toto menu se zobrazí profil uživatele, kde jsou vyplněny uživatelské údaje, včetně emailové adresy, telefonního čísla apod. V Nastavení uživatelského účtu je možné měnit heslo.



 Profil  Nastavení

Identifikační údaje

Typ osoby	Fyzická osoba nepodnikající
Název	
IČ	
Titul(y) před jménem	Ing.
Jméno	Přemysl Otakar
Příjmení	Tester
Titul(y) za jménem	Ph.D.
Adresa	Neřímá 1
Město / Obec	Neřež
PSC	543 21
Kraj	Středočeský kraj
Země	CZ - Česká republika

Kontaktní osoba

Další údaje

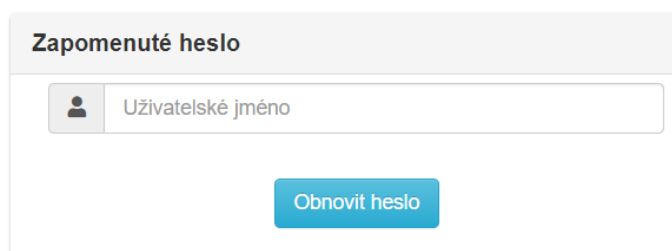
2.4. Odhlášení

Bezpečné odhlášení lze provést tlačítkem „Odhlásit se“ z menu pod uživatelským jménem vpravo nahoře.



2.5. Obnova hesla

Pokud uživatel zapomene heslo, pomocí odkazu „Zapomenuté heslo“ na přihlašovací stránce lze vynutit změnu hesla. Objeví se formulář, kde se vyplní uživatelské jméno (email) - toto pole nerozlišuje velká a malá písmena.

The image shows a form titled 'Zapomenuté heslo' (Forgot password). It features a text input field with a person icon on the left and the placeholder text 'Uživatelské jméno' (Username). Below the input field is a blue button labeled 'Obnovit heslo' (Reset password).

Po odeslání obdrží uživatel do emailové schránky odkaz pro obnovu hesla. Tento odkaz je platný pouze 1 hodinu. Po použití odkazu je uživatel přesměrován na stránku pro obnovení hesla. Zde jsou zobrazeny zákonem dané parametry pro nastavení nového hesla.

Pokud platnost odkazu vyprší či email s odkazem nedorazí, zopakujte proces pro obnovení hesla.

★ Odkaz pro obnovu hesla

V případě, že Vám odkaz na obnovu hesla nepřišel, podívejte se do složky SPAM. Pokud odkaz nefunguje, resp. vypršela jeho platnost (1 hod), musíte o obnovu hesla požádat znovu.

3. Přístup pro registrovanou veřejnost

3.1. Pohledy

Po přihlášení osoby s právem "Registrovaná veřejnost" je uživatel přeměřován na kartu "Veřejnost".

Tento manuál se věnuje pouze žádostem o registrační listy a výjimky. Žádosti o permity upravuje samostatný manuál pro žadatele, který je přístupný na stránkách Registru CITES.

Registru CITES Veřejnost

CITES / Veřejnost / Informace pro registrovanou veřejnost

Základní informace

Ministerstvo životního prostředí poskytuje žadatelům o povolení k dovozu, vývozu a zpětnému vývozu exemplářů CITES (dále permit) **informační službu, která jim významně usnadňuje vyplňování žádostí o tyto doklady** – v souladu se zákonem č. 100/2004 Sb., o obchodování s ohroženými druhy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon).

Informační systém Registr CITES umožňuje zároveň **sledování postupu vyřízení podaných žádostí**. Hlavní usnadnění práce pro žadatele spočívá ve zjednodušení vyplňování formulářů, kde není třeba opakovaně vyplňovat národně žadatele, řada položek je předem vyplněna, jsou k dispozici řízené slovníky a „našeptávače“. Využívání systému žadatelé významně urychluje jeho práci, snižuje riziko vzniku možných chyb v podané žádosti a umožňuje mu získat přehled o jím podaných žádostech.

Základní postup

- Vyplněnou žádost je nutné zaslat na MŽP**, a to jednou z následujících možností:
 - v **listinné podobě** opatřenou podpisem,
 - v **elektronické podobě** opatřenou elektronickým podpisem **na e-podatelnu**
 - v **elektronické podobě** opatřenou elektronickým podpisem **do datové schránky MŽP**.
- Žadatel žádost zároveň elektronicky odešle přímo prostřednictvím Registru CITES** a tím bude jeho žádost automaticky spárována s odeslanou žádostí.

Žadatel bude mít takto přístup ke sledování postupu vyřízení jeho žádosti.

Aktuality

- [Analytické aplikace pro orgány CITES \(22.10.2021\)](#)
- [Veřejné statistiky CITES \(20.10.2021\)](#)

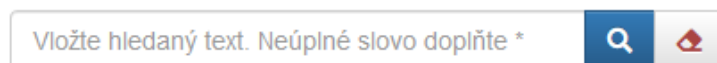
Karta „Veřejnost“ obsahuje vlevo několik pohledů souvisejících s procesem vydávání permitů, registračních listů (dále jen RL) a potvrzení o výjimce:



- **Veřejnost – úvodní stránka**
 - Základní informace
- **Permity (viz samostatný manuál)**
 - Nová žádost o permit (vytvoří novou žádost)
 - Žádosti o permity
 - Permity
 - Zboží
- **Vydávání RL/Potvrzení o výjimce**
 - Nová žádost o RL/výjimku (vytvoří novou žádost)
 - Žádosti o RL/Potvrzení o výjimce
 - Registrační listy

Některé sloupce v zobrazovaných seznamech dokumentů nebo zboží slouží jako odkaz na otevření příslušného dokumentu, jedná se většinou o číslo dokumentu nebo datum.

3.1.1. Vyhledávání v pohledech

V pohledech lze vyhledávat pomocí vyhledávacího políčka v pravém horním rohu.



Vložte hledaný text. Neúplné slovo doplňte *  

Pro vyhledávání v metadatech se zapíše dotaz do vyhledávacího pole a stiskne Enter nebo ikonka lupičky. Je možné vyhledávat podle údajů Obecný název, Vědecký název, Držitel, Číslo, Datum, Adresa...

3.1.2. Základní informace

Tento pohled obsahuje kromě základních informací i manuály pro žadatele o permit a o registrační listy a výjimky.

3.1.3. RL/Potvrzení o výjimce

a) Žádosti o RL/Potvrzení o výjimce

Zobrazuje všechny žádosti daného žadatele. Je možné zobrazit všechny žádosti nebo je filtrovat dle jejich stavu vyřizování:

- **Koncepty** – neautorizované elektronické žádosti, které ještě nebyly odeslány na příslušný krajský úřad. Žadatel je může dále upravovat.
- **Na cestě** – elektronicky vytvořené žádosti, které ještě nebyly oficiálně podány.
- **Rozpracované** – žádosti, které již byly přijaté podatelnou.
- **Vyřízené** – žádosti, které byly úspěšně vyřízeny a byli z nich vygenerovány dokumenty.
- **Řízení zastaveno** – žádosti, u kterých bylo řízení zastaveno, z důvodu nekompletních žádostí.
- **Zamítnuté** – žádosti, které byly kompletně zamítnuty.

Žádosti o registraci						
Všechny	Koncepty	Na cestě	Rozpracované	Vyřízené	Řízení zastaveno	Zamítnuté
« < 1 > »				Vložte hledaný text. Neúplné slovo doplňte *		
Datum vytvoření	Číslo	Referent	Datum přijetí	Žádost na druhy	Stav	
31.08.2023	7687645	Hokus Pokus	31.08.2023	Testudines sp./želvovina	Rozpracovaná	
24.08.2023	464646464	Hokus Pokus	24.08.2023	Testudo graeca/želva žlutohnědá, Testudo hermanni/želva zelenavá	Rozpracovaná	
« < 1 > »				Počet řádků: 30		

Seznam žádostí o RL/Potvrzení o výjimce zobrazuje základní informace jednotlivých žádostí, zejména její číslo, datum přijetí podatelnou krajského úřadu, registrované druhy a stav žádosti.

Detail žádosti lze zobrazit kliknutím na datum jejího vytvoření. Zobrazí se základní informace vztahující se k dané žádosti a položky, které obsahuje.

Žádost

Identifikační údaje

Referent	Hokus Pokus
2. Čj. dokumentu:	7687645
Datum přijetí	31.08.2023
1. Vlastník	TESTÍK, Jan Adresa 125 100 00 Praha 1 CZ
Adresa pro doručování	
3. Vydávající úřad	Magistrát hlavního města Prahy odbor ochrany prostředí Jungmannova 35/29 110 00 Praha 1 Česká republika
Oprávněná úřední osoba (RL)	Hokus Pokus
Oprávněná úřední osoba (Potvrzení)	Hokus Pokus
Místo vytvoření	Praha
Datum vytvoření	31.08.2023

Položky

#	PID	Vědecký název	Obecný název	Kód	Pohlaví	Vytvořit	Identifikace	Počet exemplářů
1	CIT99WGOVJDR	Testudines sp.	želvovina	LIV	JUV	R V	Kroužek s osičkou	2

Každá žádost je strukturovaná do dílčích pohledů, které tematicky zachycují důležité informace a dokumenty související s danou žádostí:

- Žádost – uvádí základní informace k žádosti, tj.
 - Identifikační údaje žádosti a položky (registrované druhy).
 - Jednotlivé druhy lze rozkliknout přes jejich vědecký název a zobrazit si tak podrobnosti:
 - Popis – základní údaje o registrovaném druhu
 - Zdroj – země původu a relevantní doklady
 - Podmínky a další údaje (RL) – údaje o rodičích, poznámky
 - Podmínky a další údaje (Potvrzení o výjimce) – typ potvrzení, zvláštní podmínky, účel, poznámky žadatele

- Fotografie
- Přílohy
 - Nejedná se o přiložené fotografie k jednotlivým exemplářům, jsou to ostatní přílohy k žádosti.

4. Obecná pravidla pro vyplňování formulářů

Do políček formulářů se vyplňují jen základní hodnoty. Pokud není známa hodnota formulářového pole, ponechá se pole prázdné. Nic se neproškrťává!

Do numerických polí (tj. polí s hodnotami typu datum nebo číslo) se uvádějí pouze platně formátované hodnoty, pokud již formát není daný například integrovaným kalendářem. Datum je formátováno podle jazykových nastavení prohlížeče. V ČR je to obvykle *dd.mm.rrrr*.

Číslo je formátováno jako posloupnost cifer s možností desetinné čárky. Formát čísla opět závisí na nastavení prohlížeče uživatele systému. V ČR se jako desetinný oddělovač standardně používá čárka.

Do numerických polí tedy nepatří žádné doplňující údaje typu jednotka (ks, kg) nebo různé typy proškrťávání. Systém označí takovouto hodnotu za neplatnou a oznámí chybu.

5. Žádost o RL / výjimku

Podání žádostí o vydání je možné dvěma způsoby:

1. Žadatel vyplní listinnou formu žádosti a podá ji na příslušný krajský úřad. Úředník krajského úřadu po přijetí žádost založí v systému.
2. Žadatel vyplní v systému elektronickou formu žádosti. Po jejím úspěšném dokončení žádost vytiskne, podepíše a podá na příslušný krajský úřad, případně zašle elektronicky podepsanou na podatelnu vydávajícího orgánu nebo prostřednictvím datových schránek. Úředník krajského úřadu poté v systému spáruje elektronickou (v systému vyplněnou) podobu žádosti s tou, která byla doručena vydávajícímu úřadu.

5.1. Nová žádost

Novou žádost lze založit tlačítkem **“Nová žádost o RL / výjimku”** v levém menu. Do formuláře se vyplňují potřebné údaje, z nichž některé jsou již předvyplněné. Žádost je rozdělena do tří částí:

- Žádost - identifikační údaje
- Položky žádosti
- Přílohy.

5.1.1. Identifikační údaje

V této části žádosti jsou některé položky předvyplněné.


- **Vlastník** – automaticky jsou vyplněny údaje o registrovaném žadateli; nelze změnit.
- **Vydávající úřad** – automaticky se předvyplní údaje o příslušném krajském úřadě; nelze změnit.
- **Místo vytvoření** – dle bydliště žadatele; lze změnit.
- **Datum vytvoření** – dnešní datum; lze změnit.

Všechny povinné údaje jsou uvedeny červenou hvězdičkou.

Žádost

* *Jedná se o povinnou položku*

Identifikační údaje

1. Vlastník *	TESTÍK, Jan Adresa 125 100 00 Praha 1 CZ
Adresa pro doručování	neuveďte se, pokud je totožná s adresou trvalého pobytu; písemnosti se doručují držitelé do vlastních rukou, u dětí zákonnému zástupci
3. Vydávající úřad	Magistrát hlavního města Prahy odbor ochrany prostředí Jungmannova 35/29 110 00 Praha 1 Česká republika
Místo vytvoření *	
Datum vytvoření *	08.09.2023 

Žádost o RL/ Cert – Identifikační údaje

5.1.2. Položky žádosti

Tato část žádosti zobrazuje pohled všech položek v žádosti – seznam a detail vybrané položky (odkaz ve sloupci s vědeckým názvem). Pokud není v položce vybrán vědecký název, položka se nebude ukládat a je označena jako „rozpracovaná položka“. Nadbytečné položky lze odstranit přímo ze souhrnu pomocí oranžového tlačítka koše vpravo.

Přehled položek obsahuje následující informace:

- Pořadí položky v žádosti
- PID – jednoznačný identifikátor položky
- Vědecký název
- Obecný název
- Kód – určení, zda se jedná o živý či jiný typ exempláře
- Pohlaví
- Vytvořit – jaké typy dokumentů se mají z položky tvořit (RL nebo V - Potvrzení o výjimce)
- Klonování – typ hromadného zadávání (zadávat vydávající úřad)
- Identifikace – způsob, jakým je exemplář identifikován (mikročip, fotografie, kroužek,...)

#	PID	Vědecký název	Obecný název	Kód	Pohlaví	Vytvořit	Identifikace	Počet exemplářů
1	CITABXHJXR9U	rozpracovaná položka		LIV				

Počet položek 1

Žádost o RL/ Cert – Přehled položek

a) Požadované informace

Jednotlivé položky žádosti se skládají z následujících částí:

- **Popis**
 - **Vědecký název** – do pole se zapisuje vědecký (latinský) název druhu, povinné pole. Pole obsahuje našeptávač, po zadání alespoň **dvou počátečních** písmen je možné druh vyhledat v seznamu, který se automaticky nabídne.
 - Po potvrzení volby druhu žadatel vybere, zda požaduje (povinný údaj):
 - **Registrační listy** – exempláře podléhající registraci podle § 23 zákona č. 100/2004 Sb. (pozn. Druhy zvláště chráněné podle zákona č. 114/1992 Sb. registrovat nelze)
 - **Potvrzení o výjimce** – potvrzení o výjimce vydávané podle čl. 8 odst. 3 nařízení Rady (ES) č. 338/97. Potvrzení o výjimce lze dodatečně přidělat v záložce s registračními listy, viz dále.
 - Obojí.
 - **Kód exempláře** – vybere se z rozbalovacího menu, povinná položka (např. LIV – živé), v poli lze listovat mezi hodnotami se stejným počátečním písmenem kódu opakovaným stiskem daného písmena
 - **Pohlaví exempláře** – výběr z rozbalovacího menu, povinné pole

● Popis

16. Vědecký název *	Testudo graeca
17. Český název druhu	želva žlutohnědá
Vytvořit *	<input checked="" type="checkbox"/> Registrační listy <input checked="" type="checkbox"/> Potvrzení o výjimce
4. Popis: Kód exempláře *	LIV - živé
4. Popis: Pohlaví exempláře *	F - samice


[Žádost o RL/ Cert – Popis – 1. část formuláře](#)

- **Identifikace** – vybere se z rozbalovacího menu z následujících možností, povinná položka;
 1. bez označení – ve Zvláštních podmínkách platnosti dokladu (kolonka 18 RL), kdy bude exemplář povinně označen.
 2. fotografie – fotografie se vloží v sekci Fotografie (viz dále)
 3. kroužek s osičkou
 4. mikročip
 5. uzavřený celistvý kroužek
 6. jiný způsob identifikace – specifikuje se ve zvláštní kolonce.
Při vybrání jedné z možností 3 až 6 je třeba do zvláštního pole zapsat identifikátory, více identifikátorů se odděluje středníkem.
- **Datum narození** – uvede se datum narození (je-li známé). Je možné zadávat:
 - Přesné datum – formát dd.mm.rrrr
 - Časové období – mezi měsíci a roky, vyplní se strukturovaně do relevantních polí
 - Více dat narození – pro případ, kdy se jedná o stejný druh exemplářů, kteří se liší pouze datem narození.
 - Způsob zadávání v kombinaci s identifikátory znázorňuje následující náhled. Identifikátory budou k jednotlivým datům narození přiřazeny postupně. Z náhledu tedy vyplývá:
 - Čip: 111 a Datum narození: 10.01.2023
 - Čip: 112 a Datum narození: 11.01.2023
 - Čip: 113 a Datum narození: 12.01.2023

4. Popis: Identifikace *	Mikročip
Číslo čipu: *	111, 112, 113
	Pro oddělení identifikátorů použijte jako oddělovač středník nebo čárku Pro oddělení kroužků použijte jako oddělovač pouze středník
Datum narození	Více dat narození
	10.01.2023; 11.01.2023; 12.01.2023
	Pro oddělení více dat použijte jako oddělovač středník nebo čárku Data zadávejte ve formátu dd.mm.rrrr Pokud bude stejný počet dat jako fotografií/identifikátorů, datum bude automaticky přiřazeno k dané fotografii/identifikátoru dle pořadí.

Žádost o RL/ Cert – Popis – 2. část formuláře

- **Místo narození** – obec, příp. stát. V případě jedince narozeného v zajetí je vždy nutné uvést jméno chovatele nebo název zařízení, kde se exemplář narodil.
- **Datum dovozu do ČR** – uvádí se v případě dovezeného exempláře, vybírá se z přednastaveného kalendáře
- **Další záznamy** – další údaje důležité k popisu exempláře, např. jedná-li se o odchov od registrovaných rodičů, jedná-li se o nějakým způsobem handicapované zvíře, může se zde rovněž uvést místo dovozu, liší-li se místo narození (stát) s místem, odkud byl exemplář dovezen atd.
- **Čistá hmotnost** (kolonka 5) a **množství** (kolonka 6) – K označení jednotek množství a čisté hmotnosti se používají jednotky uvedené v příloze VII nařízení č. 865/2006. V případě živých exemplářů bude uvedeno pouze množství, které se dopočítá dle typu hromadného zadávání.
- **Původ** – povinná položka, viditelná, pokud jsou vybraná potvrzení o výjimce – původ exemplářů se označuje pomocí jednoho z kódů z přednastavené nabídky.

Místo narození	
Datum dovozu do ČR	
Další záznamy	
5. Čistá hmotnost	Čistá hmotnost (kg)
7. Příloha CITES	II
8. Příloha EU	A
9. Původ *	

Žádost o RL/ Cert – Popis – 3. část formuláře

- **Zdroj**

- **Země původu exempláře** – je země, kde byl exemplář odebrán z volné přírody, uměle vypěstován nebo se narodil v zajetí. Vybírá se z rozbalovacího menu (výběr státu), povinná položka
- **Povolení číslo** – číslo povolení, kterým byl povolen dovoz exempláře z třetí země, resp. číslo potvrzení podle nařízení 338/97, pokud byl exemplář dovezen z jiného členského státu EU.
- **Datum vydání** – datum vydání povolení
- **Členský stát dovozu** – výběr z rozbalovacího menu (výběr státu). V případě potřeby je členským státem dovozu členský stát EU, který vydal dovozní povolení pro příslušné exempláře.
- **Doklad číslo** – uvádí se číslo dovozního povolení. U exemplářů dovezených do EU ze třetí země je nutné neexistenci těchto dokladů uvést a zdůvodnit. V případě nejasností je třeba konzultovat MŽP.
- **Datum vydání** – uvede se datum vydání dovozního povolení

☉ Zdroj

10. Země původu *	<input type="text" value="CZ - Česká republika"/>
11. Povolení číslo	<input type="text"/>
12. Datum vydání	<input type="text"/>
13. Členský stát dovozu	<input type="text"/>
14. Doklad číslo	<input type="text"/>
15. Datum vydání	<input type="text"/>

[Žádost o RL/ Cert – Zdroj](#)

- **Podmínky a další údaje (Registrační list)**

Zobrazeno v případě, že bylo požadováno vydání RL na začátku tvorby žádosti.

- **Údaje o rodičích exempláře** – např. čísla RL rodičů, jejich označení, možné přiložit RL rodičů.
- **Přílohy žádosti k registraci** – uvést seznam příloh žádosti o RL, např. RL rodičů, dovozní povolení, povolení o získání z volné přírody, apod.
- **Poznámka** – textové pole, nepovinné.

● Podmínky a další údaje (registrační list)

51. Údaje o rodičích exempláře *

Údaje o rodičích exempláře (uvést čísla RL nebo označení rodičů nebo přiložte kopie RL rodičů).

Formát zápisu rodičovského exempláře

Pro samce: 1,0 - Registrační list č.: MSK/00259/2019, kroužek č. CZ175162

Pro samici: 0,1 - Registrační list č.: OLK/00126/2018, kroužek č. CZ147074

52. Přílohy žádosti k registraci

Přílohy žádosti (např. registrační list rodičů, povolení o získání z volné přírody, dovozní povolení, identifikační fotografie); uveďte seznam příloh.

53. Poznámka

Žádost o RL/ Cert – Podmínky a další údaje (RL)

- **Podmínky a další údaje (Potvrzení o výjimce)**

Zobrazí se, pokud bylo požadováno potvrzení o výjimce.

- **Typ potvrzení** – žadatel zaškrtně, o jaký typ potvrzení žádá.
- **Zvláštní podmínky platnosti dokladu** – povinné pole, relevantní možnosti se označí zaškrtnutím, kde se potvrzuje (prohlašuje) v souladu s ustanovením čl. 48 odst. 1 nařízení č. 865/2006, že deklarované exempláře „...jsou osvobozeny od jednoho nebo více zákazů stanovených v čl. 8 odst. 1...“ nařízení č. 338/97. Zde žadatel zaškrtně odpovídající zdůvodnění výjimky z hlediska toho, které podmínky v čl. 8 odst. 3 nařízení č. 338/97 byly splněny podle prokázaného původu exempláře. Potvrzení v tomto bodě musí logicky korespondovat s údaji o původu exempláře (v části Popis). Ve většině případů žadatelé z řad veřejnosti vybírají kolonku 18 c) deklarující, že se jedná o exempláře narozené a oschované v zajetí.
- **Tento doklad je vydáván za účelem** – povinné pole, relevantní možnost se označí zaškrtnutím.
- **Poznámky** – textové pole, nepovinné

Podmínky a další údaje (potvrzení o výjimce)

Typ potvrzení *	<input type="checkbox"/> o zákonném získání <input checked="" type="checkbox"/> pro obchodní činnosti <input type="checkbox"/> pro přemístění živých exemplářů
18. Zvláštní podmínky platnosti dokladu (potvrzení o výjimce) *	<input type="checkbox"/> a) byly odebrány z volné přírody v souladu s platnými předpisy vydávajícího členského státu. <input type="checkbox"/> b) jsou opuštěné nebo uniklé exempláře, které byly zachráněny v souladu s právními předpisy platnými ve vydávajícím členském státě. <input type="checkbox"/> c) jsou narozené a odchované v zajetí nebo uměle vypěstované. <input type="checkbox"/> d) byly získány v Unii nebo dovezeny do Unie v souladu s ustanoveními nařízení Rady (ES) č. 338/97. <input type="checkbox"/> e) byly získány v Unii nebo dovezeny do Unie před 1. červnem 1997 v souladu s nařízením Rady (EHS) č. 3626/82. <input type="checkbox"/> f) byly získány v Unii nebo dovezeny do Unie před 1. lednem 1984 v souladu s ustanoveními CITES. <input type="checkbox"/> g) byly získány ve vydávajícím členském státě nebo do něj byly dovezeny dříve, než se ustanovení nařízení (ES) č. 338/97 nebo (EHS) č. 3626/82 nebo CITES stala na tomto území použitelnými.
19. Tento doklad je vydáván za účelem *	<input type="checkbox"/> a) potvrzení, že exemplář určený ke (zpětnému) vývozu byl získán v souladu s platnými právními předpisy o ochraně tohoto druhu. <input checked="" type="checkbox"/> b) vynětí exemplářů druhů zařazených do přílohy A a určených k prodeji ze zákazů týkajících se komerčních činností uvedených v čl. 8 odst. 1 nařízení (ES) č. 338/97. <input type="checkbox"/> c) vynětí exemplářů druhů zařazených do přílohy A pro veřejné vystavování bez prodeje ze zákazů týkajících se komerčních činností uvedených v čl. 8 odst. 1 nařízení (ES) č. 338/97. <input type="checkbox"/> d) použití exemplářů k vědeckému pokroku / chovu nebo rozmnožování / výzkumu nebo vzdělávání nebo pro jiné neškodlivé účely. <input type="checkbox"/> e) schválení přemístění živého exempláře druhu zařazeného do přílohy A v rámci Unie z místa uvedeného v dovozním povolení nebo v jakémkoli potvrzení.
Poznámky žadatele	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

Žádost o RL/ Cert – Podmínky a další údaje (potvrzení o výjimce)

• **Fotografie**

V této části žádosti žadatel vybere fotografie exemplářů. Fotografie se vkládají přetažením (drag and drop) např. z Průzkumníka, případně pomocí tlačítka „Vybrat fotku“, kdy se zobrazí vyskakovací okno s obsahem uživatelské stanice. Po vybrání všech fotek se nahrají k žádosti pomocí tlačítka „Nahrát“!

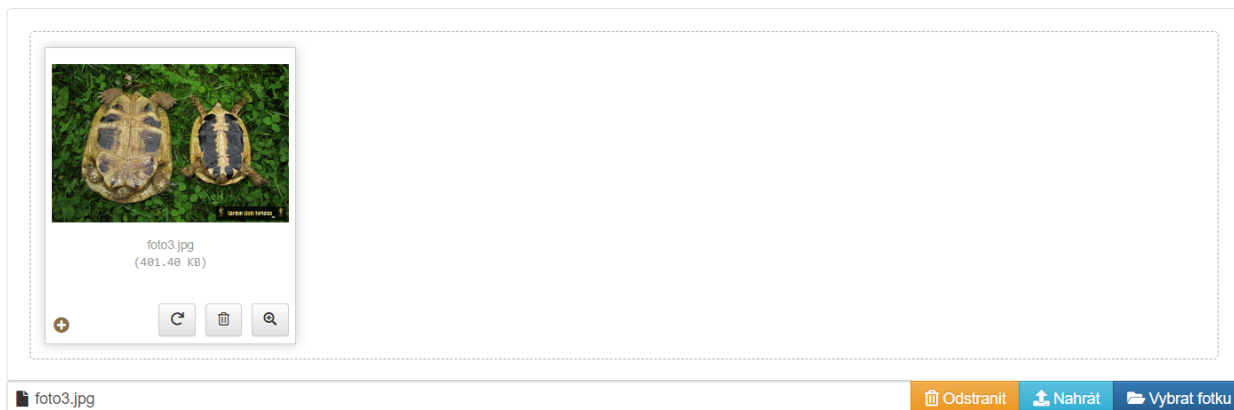
★ **Nahrávání souborů**

Pozor, pokud jsou pouze zobrazeny náhledy v přetahovacím okně, soubory ještě nejsou u žádosti nahrány.

Seznam nahraných souborů se zobrazí pod tímto oknem, je zobrazen název a velikost souboru (v případě větších souborů systém fotografie automaticky zmenší a k názvu přílohy připojí „_resized“).

- Pokud je jako způsob identifikace zvolena Fotografie, počet fotografií musí odpovídat počtu požadovaných Registračních listů. Pokud je jich méně, systém vyzve uživatele, aby doplnil fotografie ke všem Registračním listům. Pokud je nahraných fotografií naopak více, systém vyzve uživatele k jejich rozřazení k jednotlivým Registračním listům.

Fotografie



Nezapomeňte si nahrát fotografie pomocí tlačítka 'Nahrát'. Fotografie se nenahrávají automaticky.

Nahrávejte fotografie po menším množství, například 10-20 kusů

Pořadí fotografií je dáno názvem, pokud chcete mít fotografie seřazené dle čísel, například 1-100, použijte prosím číslování 001-100. Fotografie pak budou seřazeny správně.

V případě chybného nahrání lze fotografie v této fázi ještě odstranit, a to pomocí oranžového tlačítka "Odstranit" v rámečku pod nahranou fotografií. Po stisknutí tlačítka „Nahrát“ se zobrazí fotografie v této podobě.

Počet přiložených fotografií: 2




Pozn.: Výše uvedené fotografie jsou pouze ilustrační, náležitosti identifikačních fotografií exemplářů CITES vyplývají z vyhlášky č. 210/2010 Sb. a dalších metodických pokynů.

b) Duplikace položek žádosti

Pro usnadnění práce je možné již zadané položky zduplikovat pomocí modrého tlačítka na konci řádku v seznamu položek žádosti. Následně je možné upravit požadovaná pole v nově vygenerované položce, která obsahuje již předvyplněné údaje z původní položky, ze které byla vygenerována.

Položky

#	PID	Vědecký název	Obecný název	Kód	Pohlaví	Vytvořit	Identifikace	Počet exemplářů
1	CITA8XHJXR9U	Testudo graeca	želva žlutohnědá	LIV	JUV	R V	Mikročip	2

Počet položek 1

< 1 >

5.1.3. Přílohy

Toto pole se vztahuje k celé žádosti. Má obdobné vlastnosti jako pole pro Fotografie v položkách, lze však vložit různé typy souborů (pdf, docx, atd.). Vkládají se dokumenty důležité k vyřízení žádosti, např. dokumenty osvědčující původ exempláře (doklady CITES, kupní smlouvy, darovací smlouvy), potvrzení o zaplacení poplatku za podání žádosti o výjimku apod. Nahrání souborů se provádí stejně jako nahrání fotografií.

● Přílohy

2 soubory vybráno

Odstranit Nahrát Vybrat soubor

Nezapomeňte si nahrát přílohu pomocí tlačítka 'Nahrát'. Přílohy se nenahrávají automaticky.

Nepřiloženy žádné soubory

5.1.4. Uložení žádosti

Následně žadatel žádost uloží pomocí tlačítka „**Uložit žádost**“. Žádost lze uložit v jakémkoliv stadiu rozpracování a kdykoliv později nalézt na záložce „Neautorizované“ v pohledu „Žádosti o RL/Potvrzení o výjimce“.

Tlačítko „**Kontrola žádosti**“ slouží ke kontrole žádosti před její autorizací. Uživatel je upozorněn na případné chyby v žádosti (povinná pole, formát apod.) a informován o způsobu jejich odstranění. Správně vyplněnou zkontrolovanou žádost lze odeslat pomocí tlačítka „**Odeslat**“. Pokud se žadatel pokouší odeslat nesprávně vyplněnou žádost, je rovněž upozorněn na chyby a způsob jejich odstranění podobně jako u kontroly; systém v takovém případě žádost neodešle. V případě úspěšného odeslání se stav žádosti změní na „Na cestě“.

ⓘ Zkontrolujte, prosím, žádost

Místo vytvoření je povinná položka

1. položka (CIT49TJO25IL):

- Údaje o rodičích jsou povinná položka
- Přílohy žádosti jsou povinná položka
- Původ je povinná položka
- Musí být vybrána alespoň jedna podmínka platnosti dokladu

Upravit žádost

Kontrola žádosti

Generovat PDF žádosti

Odeslat

5.2. Podání žádosti o registrační list a/nebo potvrzení o výjimce

Po odeslání žádosti elektronicky (pomocí tlačítka „Odeslat“), žadatel stiskne tlačítko „Generovat PDF žádosti“.

✓ Žádost byla autorizována

Generovat PDF žádosti

Následně se otevře vygenerovaná Žádost, vyplněná údaji, které žadatel zadal do systému. Žadatel žádost vytiskne, podepíše a podá správnímú orgánu. Případně dokument podepíše elektronicky jej podá přes datovou schránku.

Upozornění: Netiskněte a nepodávejte žádost, která není autorizována. PDF žádosti je viditelně označeno nápísem Neautorizováno.

5.3. Proces zpracování žádosti

5.3.1. Odeslání žádosti žadatelem

Jakmile žadatel stiskne tlačítko „Odeslat“, žádost je zaslána příslušnému krajskému úřadu a její stav se změní z „Konceptu“ na „Na cestě“.

Žádosti o registraci							
Všechny		Neautorizované		Na cestě		Přijaté podatelnou	
« < 1 > »		Vložte hledaný text. Neúplné slovo doplň				🔍 🏠	
Datum vytvoření	Číslo	Oprávněná úřední osoba	Datum přijetí	Žádost na druhy	Stav		
19.01.2023	---		---	Testudo graeca/želva žlutohnědá	Na cestě		

5.3.2. Přijetí žádosti podatelnou

Po přijetí žádosti podatelnou příslušného krajského úřadu se její stav změní na „Autorizovaná“. Přijetím se rozumí doručení buď podepsaného fyzického výtisku žádosti, nebo doručením elektronicky podepsaného dokumentu datovou schránkou.



Žádosti o registraci							
Všechny		Koncepty	Na cestě	Rozpracované	Vyřízené	Řízení zastaveno	Zamítnuté
« < 1 > »		Vložte hledaný text. Neúplné slovo doplňte *				🔍 🏠	
Datum vytvoření	Číslo	Referent	Datum přijetí	Žádost na druhy	Stav		
31.08.2023	7687645	Hokus Pokus	31.08.2023	Testudines sp./želvovina	Rozpracovaná		
24.08.2023	464646464	Hokus Pokus	24.08.2023	Testudo graeca/želva žlutohnědá, Testudo hermanni/želva zelenavá	Rozpracovaná		
« < 1 > »						Počet řádků: 30 ▾	

5.3.3. Zastavení zpracování/zamítnutí žádosti

Pokud je žádost zamítnuta nebo je zpracování žádosti zastaveno, najdete informaci o důvodu zamítnutí a zastavení na začátku žádosti po jejím otevření.

Žádost o RL/potvrzení o výjimce

✖ Žádost zamítnuta, ukončeno zpracování
zamítnuto:10.05.2023
Důvod zamítnutí žádosti

Přiložené soubory	Velikost
 priloha4.docx (CITBBOTEH93T)	9.88 kB
 priloha5.docx (CITE8R7JAQL6)	9.88 kB

7898/2023/OŽPZ/TI přijato: 27.01.2023 **Zamítnutá**