

AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

Základní informace k životní situaci

Kontaktní místa Czech POINT provádí na žádost osoby autorizovanou konverzi dokumentů.

Konverzí se rozumí úplné převedení dokumentu:

- **v listinné podobě** do dokumentu obsaženého v datové zprávě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky, *nebo*
- **obsaženého v datové zprávě** do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.

Dokument, který provedením konverze vznikl (tedy výstup), má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl (tj. vstup).

Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Kdo je oprávněn v této věci jednat

Jakákoliv fyzická i právnická osoba (není ověřována totožnost žadatele).

Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

1) Konverze dokumentu z listinné do elektronické podoby

Žadatel podá ústní žádost o provedení konverze a předloží listinu, kterou lze konvertovat (/viz níže písm. a) až e)/. Úředník listinu naskenuje a připojí k ní ověřovací doložku. Elektronickou podobu dokumentu uloží žadateli na přinesené CD nebo flash disk, popř. uloží do úschovy na internetu a žadateli předá výpis s kódem, pod kterým je dokument v úschovně uložen. Žadatel poté na pracovišti Czech POINT uhradí v hotovosti správní poplatek za provedenou konverzi.

2) Konverze dokumentu z elektronické do listinné podoby

Žadatel podá ústní žádost o provedení konverze. Dokument, který bude konvertován, musí být podepsán zaručeným elektronickým podpisem a musí být uložen:

- a) v úschovně na internetu (žadatel předá úředníkovi výpis s kódem, pod kterým je dokument v úschovně uložen, **nebo**
- b) na CD žadatele, **nebo**
- c) flash disku žadatele.

Úředník dokument zkonvertuje a vytiskne jeho listinnou podobu opatřenou ověřovací doložkou. Žadatel poté na pracovišti Czech POINT uhradí v hotovosti správní poplatek za provedenou konverzi.

Konverzi nelze provést:

- a) je-li dokument v jiné než v listinné podobě či v podobě datové zprávy,
- b) jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, zejména o občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenskou knížku, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížku, šek, směnku nebo jiný cenný papír, los, sázenku, geometrický plán, rys nebo technickou kresbu,
- c) jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit jeho věrohodnost,
- d) není-li z dokumentu v listinné podobě patrné, zda se jedná o
 1. prvopis,
 2. vidimovaný dokument,
 3. opis nebo kopii pořízenou ze spisu, nebo
 4. stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle jiného právního předpisu,

AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

- e) jde-li o dokument, který je výstupem, v jehož doložce je uveden údaj o tom, že vstup obsahuje viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup,
- f) jde-li o vidimovaný dokument, v jehož ověřovací doložce je uveden údaj o tom, že dokument, ze kterého byl vidimovaný dokument pořízen, obsahoval viditelný zajišťovací prvek,
- g) v případě provedení konverze na žádost, nebyl-li dokument obsažený v datové zprávě podepsán způsobem, se kterým jiný právní předpis spojuje při právním jednání vůči státu v souvislosti s výkonem jeho působnosti účinky vlastnoručního podpisu¹¹⁾, zapečetěn uznávanou elektronickou pečetí nebo označen uznávanou elektronickou značkou toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil,
- h) jde-li o dokument obsažený v datové zprávě, který nelze konvertovat do listinné podoby, například o zvukový nebo audiovizuální záznam,
- i) pokud dokument nesplňuje technické náležitosti stanovené vyhláškou č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů. V souladu s body 3 a 4 přílohy této vyhlášky musí být formáty:
 - **vstupu** obsaženého v datové zprávě: PDF (Portable Document Format) verze 1.3 a vyšší nebo PDF/A (Portable Document Format/Archive),
 - **výstupu** obsaženého v datové zprávě: PDF (Portable Document Format) verze 1.7 a vyšší.

Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

Ústní žádostí o provedení autorizované konverze dokumentu.

Na které instituci životní situaci řešit

Magistrát města Karlovy Vary.

Kde, s kým a kdy životní situaci řešit

Magistrát města Karlovy Vary, Moskevská 2035/21, Karlovy Vary – odbor vnitřních věcí, oddělení matriky a evidence obyvatel – pracoviště: CZECH POINT
přízemí hlavní budovy vpravo - kancelář č. 16
telefonní čísla: 353 151 276 nebo 353 151 287.

Úřední hodiny:

Pondělí a středa: 8.00 až 12.00 hodin a 13.00 až 17.00 hodin
Úterý a čtvrtek: 8.00 až 12.00 hodin a 13.00 až 15.00 hodin
Pátek: 8.00 až 12.00 hodin a 13.00 až 14.00 hodin

Jaké doklady je nutné mít s sebou

- Žadatel nemusí prokazovat svoji totožnost.
- V případě provedení konverze dokumentu:
 - 1) z listinné podoby do elektronické musí mít žadatel sebou listinu, která se bude konvertovat, a pokud nebude chtít uložit elektronický dokument do úschovy na internetu, musí si přinést vlastní CD nebo flash disk.
 - 2) z elektronické podoby do listinné musí mít žadatel elektronický dokument, který je podepsán zaručeným elektronickým podpisem, uložen v úschovně na internetu a úředníkovi předložit výpis s kódem, pod kterým je dokument uložen, nebo musí mít dokument uložen na vlastním CD, popř. flash disku.

Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici

Žádost o provedení autorizované konverze dokumentu je ústní, nevyplňují se žádné formuláře.

AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit

Za provedení autorizované konverze dokumentu do listinné nebo elektronické podoby se za každou i započatou stránku konvertované listiny hradí správní poplatek ve výši 30,- Kč. Správní poplatky se hradí v hotovosti nebo platební kartou přímo na pracovišti Czech POINT a žadatel zde obdrží doklad o zaplacení.

Jaké jsou lhůty pro vyřízení

Autorizovaná konverze dokumentů se v případě splnění zákonných podmínek provede ihned po podání ústní žádosti.

Elektronická služba, kterou lze využít

Žádost o provedení autorizované konverze dokumentu nelze zaslat prostřednictvím elektronické služby.

Podle kterého právního předpisu se postupuje

- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (§ 22 až § 26)
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (položka 4 písm. b) a c).

Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují

Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností

Za správnost popisu odpovídá útvar

Odbor vnitřních věcí - oddělení matriky a evidence obyvatel.

Popis je zpracován podle právního stavu ke dni

03.08.2026

Datum konce platnosti popisu

Při změně právních předpisů na úseku provozování kontaktního místa veřejné správy CzechPOINT.