



ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ - ÚSTŘEDÍ

Na Břehu 579/3, Praha 9 - Vysočany, 190 00 Praha 9
e-mail: oszusteso@osz.org www.osz.org

Vážená paní
předsedkyně ZO OSŽ

Vážený pan
předseda ZO OSŽ

Váš dopis značky / ze dne

Naše značka
SPO-089/2023

Vyřizuje / linka
JUDr. Petr Večeř / ☎: 972 241 961

Datum
3.4.2023

Věc: ZO OSŽ a datové schránky - AKTUALIZOVANÉ ZNĚNÍ k 3.4.2023

Vážené předsedkyně a předsedové ZO OSŽ,

v průběhu 1. čtvrtletí roku 2023 je všem ZO OSŽ jako právnickým osobám (držitelům IČ) státem přidělována datová schránka a zaslány přístupové údaje k této datové schránce.

V případě, že ve spolkovém rejstříku nemáte zapsaného a zveřejněného zástupce statutárního orgánu (předseda, místopředseda a hospodář ZO OSŽ), případně máte špatně uvedenou adresu sídla, datová schránka je Vaší ZO OSŽ sice zřízena, ale **neobdržíte přihlašovací údaje k této datové schránce**. V takovém případě zahájí MV ČR reklamační řízení a ZO OSŽ bude vyzvána rejstříkovým soudem k doplnění informací.

Platnost přístupových údajů je 90 dnů. Schránka je aktivní již 15 dnů od doručení obálky s informací o zřízení datové schránky.

Dle informace od České pošty, s.p., která je pověřena vedením těchto datových schránek, **není nezapsaný statutární orgán překážkou pro vznik datové schránky**. Datová schránka vznikne, ovšem **nezpřístupní se**. I do nezpřístupněné datové schránky mohou být zaslány zprávy od státních orgánů, které mají fikci doručení 10 dnů.

Ze strany vedení ZO OSŽ je nutné co nejdříve tento nedostatek napravit:

a) zápisem statutárních zástupců do příslušného spolkového rejstříku, kdy se navrhovatel vzdá práva odvolání (zápis by se zdržel o 15 dnů).

Doporučujeme všem ZO OSŽ zkontrolovat svůj zápis ve spolkovém (veřejném) rejstříku a doplnit do něj v co nejkratší době zákonem požadované údaje. Doplnění se provádí na příslušném krajském soudu (v případě Prahy a Středočeského kraje na Městském soudu Praha).

K doplnění jsou potřeba stejné podklady jako v případě provádění změn ve spolkovém rejstříku (viz příloha). Doporučujeme využít součinnost s oddělením SPO OSŽ-ústředí.

V okamžiku platného zápisu osob budou ze strany datových stránek automaticky vygenerovány přihlašovací údaje a zaslány statutárním zástupcům.

b) ZO OSŽ si může podat na pobočce Czech POINT „Žádost o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky“. V takovém případě musí zástupce ZV ZO OSŽ doložit: aktuální výpis ze spolkového rejstříku, Protokol o volbě předsedy ZO OSŽ a občanský průkaz (platný) - viz dokumenty pod číslem 13 a 14 na webových stránkách OSŽ v kategorii „Právní poradna“ v podkategorii „Datové schránky“. Kladný výsledek je v praxi ověřen!

S pozdravem

Mgr. Martin
Malý

Digitálně podepsal Mgr.
Martin Malý
Datum: 2023.04.03
10:02:23 +02'00'

Mgr. Martin Malý
předseda

ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

PŘÍLOHA:

Číslo 1: Postup při změně zapisovaných údajů ve veřejném rejstříku
Číslo 2: Aktuální sdělení k datovým schránkám - 3.4.2023

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ
⑦ ŽELEZNIČÁŘŮ
Dům Bohemika
Na Břehu 579/3, 190 00 Praha 9
IČO: 00225479, DIČ: CZ00225479

Postup při změně zapisovaných údajů ve veřejném rejstříku

Evidence odborových organizací je v současné době vedena Ministerstvem spravedlnosti (MS ČR) dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, dle kterého, jsou organizační jednotky s právní osobností (subjektivitou) od uvedeného data povinny oznamovat MS ČR datum svého vzniku, název a sídlo, jakož i změnu názvu, sídla a datum zániku. Od 1.1.2018 byl novelou zákona zrušen pojem pobočná odborová organizace a tím došlo k tomu, že jednotlivé ZO OSŽ jsou převedeny z evidence u Městského soudu v Praze k příslušným krajským soudům (Praha a Středočeský kraj zůstává u Městského soudu Praha).

Pokud ZO OSŽ požaduje změnu některých zapsaných údajů ve veřejném rejstříku a po roce 2016 ještě žádné změny neprovedla, pak je potřeba požádat o zapsání změny do spolkového (veřejného) rejstříku. Žádost podává **odborová organizace (ZO OSŽ)**, a to na oficiálním formuláři. O metodickou pomoc s vyplněním lze požádat na oddělení SPO OSŽ-ústředí (doporučujeme).

Ke změně údajů ZO OSŽ jsou potřeba následující **dokumenty**:

1. Zápis z poslední volební členské schůze nebo konference (s vyznačením zapisovatele a ověřovatele) - ověřený jako listina,
1. Usnesení členské schůze nebo konference (volební, s vyznačením zapisovatele a ověřovatele, může být součástí zápisu), - ověřené jako listina,
2. Prezenční listina z této členské schůze nebo konference - ověřená jako listina,
3. Protokol o volbě předsedy ZO OSŽ - ověřený jako listina,
4. Zápis, usnesení a prezenční listina schůze, kde byla schválena změna, musí obsahovat přesný název ZO OSŽ, který má být zaregistrován, včetně adresy, případně jiné požadované změny (není potřeba, pokud pouze zapisujete zástupce ZO OSŽ a jiné změny nepožadujete) - ověřená listina,
5. Čestné prohlášení zapisovaného předsedy ZO OSŽ (případně čestné prohlášení dalších zapisovaných osob - místopředsedy, hospodáře, jednatele apod. - vzor příložen) - s ověřeným podpisem zapisované osoby,
6. Čestné prohlášení zapisovaného předsedy RK ZO OSŽ - s ověřeným podpisem,
7. Výpis z katastru nemovitostí (objekt, ve kterém má sídlo ZO OSŽ) - list vlastníka,
8. Souhlas majitele nemovitosti s umístěním sídla ZO OSŽ (podepsaný osobami oprávněnými jednat jménem vlastníka dle veřejného rejstříku nebo na základě plné moci, pouze pokud je sídlo ZO OSŽ v budově jiného vlastníka než je zaměstnavatel - s ověřenými podpisy, vč. kopie pověřovací listiny) - ověřená listina,
9. Stanovy OSŽ, v platném znění - ověřené.

Změna údajů odborové organizace je završena poté, co bude příslušnému rejstříkovému soudu doručeno **oznámení o změnách údajů odborové organizace** („Návrh na změnu zapsaných údajů do spolkového rejstříku“, který naleznete na <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>), ke kterému se připojí Stanovy OSŽ v ověřené kopii a soud **změní tyto údaje ve spolkovém (veřejném) rejstříku. Na tuto změnu má soud ze zákona 30 dní.**

Adresa sídla odborové organizace musí odpovídat **registru územní identifikace adres a nemovitostí** (dále jen „RÚIAN“).

Ověření listin a podpisů je ze zákona pro odborové organizace osvobozeno od poplatků, a to **na obecních a městských úřadech**. Podmínkou je předložení Stanov OSŽ (většinou jsou potřeba ověřené, lze vyzvednout na OSŽ-ústředí).

Soud většinou požaduje zápis všech členů ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ. Pokud to nebudete požadovat, kontaktujte SPO OSŽ-Ú a zde Vám bude vypracovaný dopis s odůvodněním pro soud.

DATOVÉ SCHRÁNKY

postup při zapisování ZO OSŽ do spolkového rejstříku - METODIKA

Předseda ZO OSŽ - jméno, příjmení, kontakt - telefon, e-mail (**kontrola**: pro komunikaci SPO OSŽ → ZO OSŽ)

- 1) **Identifikační číslo (IČ) ZO OSŽ** = existence ZO OSŽ jako právnické osoby
 - ze spolkového rejstříku („SR“) stáhnout **výpis ze SR** - justice.cz nebo **ARES**
 - [Veřejný rejstřík a Sběrka listin - Ministerstvo spravedlnosti České republiky \(justice.cz\)](http://Veřejný_rejstřík_a_Sbírka_listin_-_Ministerstvo_spravedlnosti_České_republiky_(justice.cz))
 - [ARES - Ekonomické subjekty \(mfcz.cz\)](http://ARES_-_Ekonomické_subjekty_(mfcz.cz))
 - **kontrola**: a) název, b) sídlo, c) zapsání statutárních zástupců ZO OSŽ

- 2) **Protokol o výsledku voleb do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ - 2021**
 - **Protokol o výsledku voleb** do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ - **ověřit - listinu**
 - **kontrola**: počtů členů, hlasovacích lístků, počtů pro, proti, zdržel se a %
 - **zápis** z volební členské schůze nebo konference (volby, per rollam) s **usnesením a prezenční listinou** (u per rollam s hlasovací listinou) - **ověřit - zápis, usnesení, prezenční listinu**
 - **zápis** z jednání ZV ZO OSŽ (o volbě předsedy a funkcionářů ZO OSŽ) a RK ZO OSŽ (o volbě předsedy) s **usnesením a prezenční listinou** (u per rollam s hlasovací listinou) - **ověřit - zápis, usnesení, prezenční listinu**

- 3) **Čestná prohlášení zástupců ZO OSŽ zapisovaných do SR**
 - a) předseda ZO OSŽ, b) místopředseda ZO OSŽ, c) hospodář ZO OSŽ
 - d) předseda RK ZO OSŽ - kontrolní orgán - **ověřit - podpisy**

- 4) **Sídlo ZO OSŽ** - ověřit přesný název - justice.cz nebo **ARES**
 - **kontrola**: v RUIANu adresy - [Ověření adresy \(cuzk.cz\)](http://Ověření_adresy_(cuzk.cz))
 - **kontrola**: v katastru nemovitostí („KN“) - [Úvodní stránka | Nahlížení do katastru nemovitostí \(cuzk.cz\)](http://Úvodní_stránka_|_Nahlížení_do_katastru_nemovitostí_(cuzk.cz))
 - a) vlastníka pozemku a stavby
 - b) list vlastníka (LV) č. ...
 - ✚ ke změně **sídla** (adresy) a případně **názvu ZO OSŽ** je nezbytné:
 - **zápis** z členské schůze nebo konference (per rollam) s **usnesením a prezenční listinou** (u per rollam s hlasovací listinou)

- 5) **Souhlas vlastníka nemovitosti s umístěním sídla ZO OSŽ (pouze v případě, že sídlo ZO OSŽ je v budově jiného vlastníka než je zaměstnavatel)**; podepsaný osobami oprávněnými jednat jménem vlastníka dle obchodního rejstříku nebo na základě plné moci (s ověřenými podpisy, vč. kopie pověřovací listiny) - **ověřit - podpisy nebo listinu**

- 6) **Vyplnění interaktivního formuláře („IF“)**
 - <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>
 - „Návrh na zápis změny zapsaných údajů do SR“ - **ověřit - podpis navrhovatele (předsedy ZO OSŽ)**

- 7) **Doložit k IF** - Stanovy OSŽ, v platném znění - **ověřené** (dodá SPO OSŽ)

- 8) **Provést podání** (doručení) **IF včetně příloh** do podatelny příslušného rejstříkového soudu

ZÁPISY musí obsahovat (např. z jednání členské schůze, konference, ZV ZO OSŽ apod.):

- název ZO OSŽ (dle SR)
- IČ
- sídlo (adresa)
- datum a místo konání členské schůze nebo konference ZO OSŽ
- účast (u konference ZO OSŽ tzv. klíč pro určení počtu delegátů)
- kdo schůzi řídí, zapisuje a ověřuje
- program
- zápis (podle programu)
- usnesení
- závěr s časem ukončení
- **Pozor!** Počet hlasujících musí souhlasit s prezenční nebo hlasovací listinou!

Aktuální sdělení k datovým schránkám - 3.4.2023

Vážené paní předsedkyně a předsedové ZO OSŽ,

zdravíme Vás, na základě rozhodnutí Mgr. Martina Malého, předsedy OSŽ, Vám zasíláme další aktuální sdělení k datovým schránkám (dříve jste byli informováni 15.3. a 22.3.2023; viz čj. SPO-089/2023 ze dne 3.4.2023 – [01. ZO OSZ a datove schranky sdeleni 3.4.2023 \(4\).pdf](#)

Správce Informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra České republiky a jeho Provozovatelem Česká pošta, s.p.

V současné době řešíme u ZO OSŽ **získání přístupových údajů do datové schránky** u statutárních zástupců ZO OSŽ, kteří nejsou uvedeny ve spolkovém (veřejném rejstříku), a to jejich **zápisem do spolkového (veřejného) rejstříku /a)/**.

K tomuto jsou na webových stránkách OSŽ, v rámci kategorie:

„Právní poradna“ - [WWW.OSZ.ORG - Právní poradna - Právní poradna](#) zřízeny podkategorie „Datové schránky“ - [WWW.OSZ.ORG - Právní poradna - Datové schránky](#) a „ZO OSŽ - volby, protokoly, zápisy-vzory“ - [WWW.OSZ.ORG - Právní poradna - ZO OSŽ - volby, protokoly, zápisy-vzory](#), kde jsou průběžně zveřejňovány aktuální informace k této oblasti. Jedná se o metodiku postupu zápisu údajů ZO OSŽ do spolkového (veřejného) rejstříku.

b) ZO OSŽ může podat na Czech POINT „Žádost o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky“.

V takovém případě musí statutární zástupce ZV ZO OSŽ doložit:

- výpis ze spolkového rejstříku (IČ, aktuální),
- Protokol o výsledku voleb do ZV ZO OSŽ a RK ZO OSŽ a
- občanský průkaz (platný).

Požadované - viz dokument pod číslem 13 na webových stránkách OSŽ v kategorii „Právní poradna“ v podkategorii „Datové schránky“.

[13. VZOR-Datova schranka-Pridani poverene osoby k pristupu do dat. schranky.pdf](#)

Výsledek požadovaného - viz dokument pod číslem 14 ve stejné kategorii a podkategorii na webových stránkách OSŽ.

[14. VZOR-Datova schranka-Pristupove udaje k dat. schrance od ISDS.pdf](#)

Na Czech POINTu dále doporučujeme:

- předložit požadované (dokument č. 13) a výsledek požadovaného (dokument č. 14). Tyto dokumenty, zejména výsledek požadovaného jsou v praxi ověřeny!
- při zadávání požadavku uvádějte i Vaše e-mailové spojení!
- na Vašem požadavku trvejte a nenechte se přesvědčit pracovníci/kem na přepážce (ověřující osoba), že Váš požadavek nelze realizovat (ani po tom, že se informoval na info lince nebo u nadřízeného)!

V případě jakýchkoliv dotazů kontaktujte SPO OSŽ-ústředí,

s pozdravem JUDr. Petr Večeř, vedoucí SPO OSŽ-ústředí, tel.: 737 275 068

V Praze, 3. dubna 2023

METODIKA k postupu na Czech POINTu, podání „Žádosti o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky“

Bude potřeba následující:

1) IC ZO OSŽ = výpis ze spolkového rejstříku - stáhnout z internetu - justice.cz nebo ARES

Tento výpis elektronicky podepsal "MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE" dne 6.4.2023 v 11:26:31. EPVid:KsqkWZi0AIISa8SBqNPsg	
Výpis	
ze spolkového rejstříku, vedeného Městským soudem v Praze oddíl L, vložka 55207	
Datum zápisu:	1. ledna 2014
Datum vzniku:	30. dubna 1993
Spisová značka:	L 55207 vedená u Městského soudu v Praze
Název:	ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ ZO ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ-ústředí
Sídlo:	Na břehu 579/3, Vysočany, 190 00 Praha 9
Identifikační číslo:	629 39 670
Právní forma:	Odborová organizace
Název nejvyššího orgánu:	Členská schůze
Zakladatel:	ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ, IČ: 002 25 479 Na břehu 579/3, Vysočany, 190 00 Praha

2) Protokol o výsledku voleb (kde je uvedeno Vaše jméno) - originál nebo úředně ověřená kopie

PROTOKOL		
o výsledku voleb do závodního výboru a revizní komise ZO OSŽ-ústředí v roce 2021		
V souladu s volebním řádem ZO OSŽ-ústředí		
se uskutečnily dne 10. června 2021 volby členů do závodního výboru a revizní komise ZO OSŽ-ústředí.		
Ke dni konání voleb bylo v ZO OSŽ-ústředí evidováno celkem		81
členů.		
Volební komise převzala od ZV ZO OSŽ-ústředí		50
voleb bylo vydáno 44 volebních lístků, účastníkům		
odevdáno bylo 44		44
volebních lístků.		
Z toho: platných		43
neplatných		1
Voleb se zúčastnilo 44		59,32
členů ZO OSŽ-ústředí, což je 59,32% z celkového		
počtu členů ZO OSŽ-ústředí.		
A/ Jednotliví navržení kandidáti do ZV ZO OSŽ-ústředí získali:		
Jméno a příjmení	počet hlasů	tj. %

3) Občanský průkaz žadajícího (platný)

4) **POŽADOVANÉ:**

Potvrzení o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky - stáhnout z webu OSŽ/Právní poradna/Datové schránky - dokument č. 13 - vzít s sebou jako vzor výstupu, kterého potřebujete u Czech POINTu docílit při podání žádosti.



Potvrzení přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky		
Potvrzení o doručení žádosti - žádost se posuzuje ve správním řízení		
Informace o žadateli:		
Jméno: ZDENĚK	Příjmení: KODALÍK	Datum narození: [redacted]
Ulice: [redacted]	č.p.: [redacted]	č. o.: [redacted]
Obec: Plzeň	Část obce: Bolevec	PSČ: 32300
Typ dokladu: občanský průkaz občana ČR	Číslo dokladu: [redacted]	Stát: CZ
ID datové schránky: [redacted]	Typ datové schránky: Právnícká osoba	
Jméno: [redacted]	Příjmení: [redacted]	Datum narození: [redacted]
Identifikační číslo: [redacted]	Název: [redacted]	Město: [redacted]

Ověřující osobu (na pobočce Czech POINT) požádejte o následující:

- v programu zakliknout: „agendy ISDS“
- „3. řádek od shora - „... přidání pověřené osoby ...“
- „otevřít“
- doplnit „Informace o žadateli“ - to jsou údaje o Vás, včetně čísla občanského průkazu
- pokud by byla ikonka pro **zadání Vaší e-mailové adresy** - tak ji uveďte
- „**zmocněnec**“ - **zakliknout „ANO“**
- ověřující osoba (úředník) naskenuje Vaše dokumenty - dle výše uvedených **bodů 1 - 2**
- zakliknout „typ datové schránky“
- vybrat „právnícké osoby“
- doplnit „IČ“ Vaší ZO OSŽ
- vyplnit „Nová pověřená osoba + Adresa pobytu“ - údaje o Vás
- nevyplňovat „Kontaktní adresa“
- typ oprávnění - „Pověřená osoba“
- dále zakliknout všechny kolonky:
 - „číst zprávy“
 - „vytvářet datové zprávy“
 - „vyhledávat datové schránky“
 - „číst všechny zprávy“
 - „prohlížet seznamy zpráv“
- vše se uloží a ověřující osoba vytiskne dokument, který podepíšete
- dále vytiskne „**Potvrzení o přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky**“ (také obě strany podepíšou) a **tento dokument je výsledkem toho, že jste požádali o přístup pověřené osoby do datové schránky, která byla Vaší ZO OSŽ přidělena** - viz výše uvedený **bod 4**

5) Tento dokument prosím **naskenujte a odešlete na OSŽ-ústředí na sociálně-právní oddělení (SPO OSŽ) osobě**, která s Vámi spolupracuje na zabezpečení přístupu do datové schránky (a zápisu do spolkového rejstříku).


Potvrzení přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky		
Potvrzení o doručení žádosti - žádost se posuzuje ve správním řízení		
Informace o žadateli:		
Jméno: ZDENĚK	Příjmení: KODALÍK	Datum narození: [redacted]
Ulice: [redacted]		č.p.: [redacted] č. o.: [redacted]
Obec: Plzeň	Čísť obce: Bolevec	PSČ: 32300
Typ dokladu: občanský průkaz občana ČR	Číslo dokladu: [redacted]	Stát: CZ
ID datové schránky:		Typ datové schránky:
weqslfb	Právnícká osoba	
Jméno:	Příjmení:	Datum narození:
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Identifikační číslo:	Název:	Město:
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Vaše přístupové údaje do datové schránky ZO OSŽ

- přístupové údaje obdržíte e-mailem (pokud jste uvedli e-mailovou adresu) nebo poštou (viz vzor na webu OSŽ/Právní poradna/Datové schránky - dokument č. 14)

6) VÝSLEDEK POŽADOVANÉHO:



 **DATOVÉ
SCHRÁNKY**

Vážený uživateli datových schránek,

zřídili jsme Vám uživatelský účet pro přístup do datové schránky, která byla již dříve zřízena v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Schránka je registrovaná pro **právníckou osobu ZO - Odborové sdružení železničářů, ČD Depo kolejových vozidel Plzeň - STP (IČO 49745824)**.

ID schránky je: [redacted]
Uživatel: [redacted]

Stačí se přihlásit a můžete ji začít používat.

Tento dokument prosím **naskenujte a odešlete na OSŽ-ústředí na sociálně-právní oddělení (SPO OSŽ) osobě**, která s Vámi spolupracuje na zabezpečení přístupu do datové schránky (a zápisu do spolkového rejstříku).