

**MINISTERSTVO FINANCÍ**  
Praha 1, Letenská 15

V Praze dne 21. prosince 2005  
Č.j. 10/114 702/2005-103

**S M Ě R N I C E č. 7/2005**  
**ministra financí**

---

(úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn provedených  
dodatkem č. 1 č.j. 10/95 653/2010)

Věc: **Postup při vyřizování stížností, petic a podnětů**  
**na Ministerstvu financí**

## ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### Čl. 1 Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje postup při vyřizování stížností, petic, podnětů a dalších podání obdobného obsahu fyzických a právnických osob (dále jen „podání“) na Ministerstvu financí (dále jen „ministerstvo“).
2. Zákonná úprava vyřizování stížností je zakotvena v § 175 a souvisejících ustanoveních zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).
3. Petiční právo je zakotveno v ustanovení článku 18 Listiny základních práv a svobod (usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a upraveno zákonem č. 85/1990 Sb., o právu petičním.
4. Tato směrnice se nevztahuje na postup při vyřizování stížností upravený jiným zvláštním zákonem<sup>1)</sup>.

### Čl. 2 Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) **stížností podle správního řádu** (dále jen „stížnost“) jakékoliv podání obsahově splňující náležitosti uvedené v § 175 správního řádu proti nevhodnému chování úředních osob, nebo proti postupu ministerstva a jím řízených správních orgánů, neposkytuje-li správní řád jiný prostředek ochrany<sup>2)</sup>,
- b) **peticí** podání učiněná ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu, kterou se tyto osoby obrací na státní orgány. Právnické osoby mohou vykonávat petiční právo, je-li to v souladu s cíli jejich činnosti,
- c) **nesouhlasným podáním** jakékoli podání, které není stížností podle správního řádu, peticí ani jiným podáním podle správního řádu nebo jiného zvláštního zákona, avšak z jeho obsahu je zřejmé, že se podatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu,

---

<sup>1)</sup> Např. § 25c odst. 7 zákona č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 51 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2)</sup> § 80, 81, 100 a 117 správního řádu.

- d) **podnětem** jakékoli podání, které není podáním podle písmena a) až c) ani jiným podáním podle zvláštního zákona, z jehož obsahu je zřejmé, že podatel upozorňuje na negativní jevy v různých oblastech (např. upozornění na daňové úniky, nehospodárné vynakládání finančních prostředků státního rozpočtu, apod.). Podle obsahu podání může být podnět vyhodnocen jako podnět k zahájení řízení z moci úřední<sup>3)</sup>,
- e) **úřední osobou**<sup>4)</sup> každý, kdo se jakkoli bezprostředně podílí na výkonu pravomoci ministerstva nebo jím řízených správních orgánů, zejména ten, kdo připravuje podklady pro rozhodování, provádí jednotlivé procesní úkony v dané věci. Úřední osobou není ten, kdo se spisem manipuluje pouze technicky, tj. eviduje nebo přepisuje jednotlivé písemnosti podle předlohy, vypravuje jednotlivé písemnosti či provádí jiné technické úkony nesouvisející s vlastním výkonem pravomoci ministerstva nebo jím řízeného správního orgánu,
- f) **útvarem** samostatné oddělení, odbor, skupina a sekce,
- g) **přípisem** dopis příslušného vedoucího zaměstnance, na jehož úrovni je podání vyřizováno. Přípis v písemné podobě je odeslán prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. V případech stanovených touto směrnicí, lze přípis v elektronické podobě odeslat prostřednictvím elektronické pošty.

### Čl. 3

#### Posouzení obsahu podání

1. Podání se zásadně posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno<sup>5)</sup>.
2. Zjistí-li se při posouzení obsahu podání, že se nejedná o podání uvedené v čl. 2 písm. a) až d), postupuje se při vyřizování tohoto podání v souladu se zvláštní právní úpravou<sup>6)</sup>.

---

3) § 42 správního řádu, § 2 odst. 6 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

4) § 14 odst. 1, § 15 odst. 2 správního řádu.

5) § 37 odst. 1 správního řádu.

6) Např. zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

## ČÁST DRUHÁ STÍŽNOSTI

### Čl. 4

#### Druhy stížností podle jejich obsahu

1. Podle svého obsahu druhy stížnosti jsou:
  - a) stížnost proti nevhodnému chování úředních osob,
  - b) stížnost proti úřednímu postupu,
  - c) stížnost proti obsahu protokolu<sup>7)</sup>.
  
2. Stížností proti nevhodnému chování úředních osob se rozumí stížnost na osobnostní projevy zaměstnance správního orgánu, které jsou v přímé souvislosti s výkonem pravomocí úřední osoby a které souvisí s výkonem veřejné správy, pokud ze stěžovatelových tvrzení vyplývá, že jsou v rozporu s § 4 odst. 1 správního řádu, porušují etické zásady a zásady slušného chování. Za zdvořilé chování se považuje jednání bez jakýchkoli osobních či jiných invektiv či narážek, diskriminace či ponižování, bez vulgarismů apod. Za nevhodné chování se považuje tykání, zvyšování hlasu, dohadování se, vyhýbání se rozhovoru apod.
  
3. Stížností proti úřednímu postupu se rozumí stížnost na jakýkoliv postup správního orgánu, pokud správní řád nebo jiný zvláštní zákon k jeho napadnutí nestanoví jiný opravný prostředek či procesní úkon. Zejména se jedná o neodůvodněné odmítání provést předběžné opatření<sup>8)</sup> a o neprovedení úkonů, které je ministerstvo povinno provést z úřední povinnosti a kde by dané odmítnutí mohlo způsobit závažné následky.
  
4. Stížnost proti obsahu protokolu může podat jiná osoba, které se obsah přímo dotýká a která nebyla protokolaci přítomna, a to bezprostředně po seznámení se s protokolem.
  
5. Pokud podání obsahově naplňuje pojem stížnosti uvedený v § 175 správního řádu, avšak nemá náležitosti předepsané v § 37 odst. 2 správního řádu, nebo trpí jinými vadami, které zásadním způsobem znemožní vyřízení stížnosti, je ministerstvo povinno přípisem vyzvat stěžovatele do 10 pracovních dnů od doručení podání k odstranění vad podání v přiměřené lhůtě<sup>9)</sup>. V přípise

---

7) § 18 správního řádu.

8) § 61 správního řádu.

9) § 37 správního řádu.

jsou vady podání konkretizovány a stěžovatel je současně poučen, že pokud vady neodstraní, podání nebude dále vyřizováno jako stížnost (odstavec 6).

6. Za stížnost se nepovažuje

- a) anonymní podání,
- b) podání podepsané, pokud neumožňuje doručit stěžovateli navazující příписy,
- c) podání podle odstavce 5, pokud nebyly stěžovatelem na základě výzvy odstraněny vady podání ve lhůtě stanovené ministerstvem,
- d) elektronické podání, které není opatřeno zaručeným elektronickým podpisem<sup>10)</sup>, pokud nebylo do 5 dnů potvrzeno písemně nebo ústně do protokolu<sup>11)</sup>,
- e) podání učiněné pomocí jiných technických prostředků (dálnopis, telefax), pokud nebylo do 5 dnů potvrzeno písemně nebo ústně do protokolu<sup>11)</sup>,
- f) podání směřující proti základním daňovým či poplatkovým prvkům uvedeným v zákonech nebo v jiných právních předpisech (poplatník, předmět daně, sazba daně, osvobození od daně, splatnost daně apod.).

Tato podání se vyřizují jako nesouhlasná podání a podněty (část čtvrtá).

## **Čl. 5 Příjem stížností**

1. Přijímat stížnosti jsou povinny všechny útvary ministerstva; tím nejsou dotčeny povinnosti vyplývající ze spisového řádu ministerstva<sup>12)</sup>. Pokud stížnost přijal jiný útvar než odbor Interního auditu a inspekce, je tento útvar povinen ji bezodkladně předat odboru Interního auditu a inspekce k zaevidování a k určení postupu pro její vyřízení. Stížnosti jsou přijímány každý pracovní den po celou pracovní dobu.

2. Stížnost je možné podat

- a) písemně,
- b) formou ústního podání,
- c) elektronicky, pokud je opatřena zaručeným elektronickým podpisem<sup>10)</sup>, a to na elektronickou adresu [petice.stiznosti@mfcz.cz](mailto:petice.stiznosti@mfcz.cz).

3. Ústně podané stížnosti přijímá odbor Interní audit a inspekce, oddělení Inspekce. Oddělení Inspekce provede o přijetí ústně podané stížnosti písemný záznam. Záznam obsahuje jména a příjmení zúčastněných osob, stručné

---

<sup>10)</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>11)</sup> § 37 odst. 4 správního řádu.

<sup>12)</sup> Čl. 5 Spisového řádu Ministerstva financí, č.j. 13/91 472/2005.

a výstižné vylíčení průběhu a výsledku jednání a doložku, že účastníci jednání byli s obsahem záznamu seznámeni.

4. Na úřední desce a internetových stránkách ministerstva musí být zveřejněna informace o místě přijímání stížností<sup>13)</sup>.

## **Čl. 6**

### **Postoupení stížností**

Stížnost, jejíž vyřízení patří do působnosti jiného správního orgánu, odbor Interního auditu a inspekce bezodkladně postoupí přípisem místně a věcně příslušnému správnímu orgánu a stěžovatele o této skutečnosti vyrozumí přípisem. V přípisu se uvádí, kdy a kým byla stížnost zaslána, její stručný obsah, důvody, proč se ministerstvo považuje za nepříslušné pro vyřízení této věc a důvody, které vedly ministerstvo k závěru, že správní orgán, kterému se věc postoupeje, je v této věci příslušným správním orgánem. Za bezodkladné postoupení se považuje postoupení v nejbližší pracovní den poté, kdy se ministerstvo dozvědělo o vlastní nepříslušnosti, maximální do 5 pracovních dnů.

## **Čl. 7**

### **Vyřizování stížností**

1. Stížnosti na ministerstvu prošetřují a vyřizují všechny útvary podle své věcné příslušnosti stanovené organizačním řádem ministerstva (dále jen „věcně příslušné útvary“). Za správnost a včasnost vyřizování stížností odpovídají vedoucí zaměstnanci věcně příslušných útvarů. Stížnosti nesmí vyřizovat útvary a zaměstnanci, proti nimž stížnost směřuje.

2. Způsob a lhůty vyřízení jednotlivých stížností stanoví ředitel odboru Interního auditu a inspekce. Tyto pokyny jsou uvedeny na formuláři odboru Interního auditu a inspekce, kterým je stížnost po zaevidování předána k vyřízení věcně příslušnému útvaru ministerstva.

3. Zjistí-li útvar, jemuž byla stížnost odborem Interního auditu a inspekce předána k vyřízení, že není věcně příslušný k vyřízení stížnosti, předá stížnost jinému věcně příslušnému útvaru, a o této skutečnosti bezodkladně informuje odbor Interního auditu a inspekce.

---

<sup>13)</sup> § 5 odst. 1 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

4. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení, nestanoví-li odbor Interního auditu a inspekce lhůtu kratší. Tuto lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v průběhu vyřizování stížnosti zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. Na základě písemně odůvodněné žádosti podané věcně příslušným útvarem rozhodne ředitel odboru Interního auditu a inspekce o prodloužení lhůty a přípisem informuje stěžovatele o této skutečnosti, včetně uvedení důvodů, na jejichž základě je lhůta prodloužována. Žádost o prodloužení lhůty podává věcně příslušný útvar v dostatečném předstihu před uplynutím 60 denní lhůty.

5. Při prošetřování stížnosti se věcně příslušný útvar řídí zásadami dokazování upravenými správním řádem<sup>14)</sup>. Zpravidla je k obsahu stížnosti vyslechnut i ten, proti němuž stížnost směřuje, popř. je vyrozuměn o existující stížnosti. Tato osoba má v řízení o stížnosti postavení dotčené osoby<sup>15)</sup>. Pokud je nutné doplnit stížnost, lze stěžovatele vyslechnout, popř. předvolat<sup>16)</sup>, nelze jej však předvést. V předvolání je nutno stěžovatele upozornit, že jeho nedostatečná součinnost může vést k odložení stížnosti. Uložení pořádkové pokuty<sup>17)</sup> je vyloučeno. Je-li stížnost odložena z důvodu neposkytnutí součinnosti stěžovatele, je o tom stěžovatel přípisem informován.

6. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel ve lhůtě podle odstavce 3 vyrozuměn přípisem s tím, že je informován, zda stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou nebo nedůvodnou, a v odůvodnění je uvedeno vypořádání veškerých bodů stížnosti nebo námitek stěžovatele. V případě neuznání jednotlivých bodů stížnosti nebo námitek stěžovatele, je nutno uvést důkazy, kterými byla tato tvrzení vyvrácena, a úvahy, které vedly k jejich vyhodnocení.

7. Je-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je věcně příslušný útvar povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. Požádal-li stěžovatel ve stížnosti nebo v průběhu jejího vyřizování o sdělení výsledků šetření, jsou v přípise uvedeny výsledky šetření, jakož i opatření k nápravě.

8. Přípis o vyřízení stížnosti podepisuje za ministerstvo vedoucí zaměstnanec věcně příslušného útvaru.

9. O výsledku vyřízení stížnosti informuje věcně příslušný útvar rovněž osobu, proti níž stížnost směřovala, pokud o to požádá.

---

14) § 51 správního řádu.

15) § 7 a 24 správního řádu.

16) § 59 správního řádu.

17) § 62 odst. 1 písm. a) správního řádu.

10. Za den rozhodující pro vyřízení stížnosti se považuje den, ve kterém se přípis podle odstavce 6 předá k doručení nebo ústně oznámí. Před vypravením přípisu je věcně příslušný útvar povinen předložit spis s přípisem o vyřízení stížnosti odboru Interního auditu a inspekce k nahlédnutí a výmazu lhůty. Po vypravení přípisu je věcně příslušný útvar povinen zaslat odboru Interního auditu a inspekce kopii přípisu.

## **Čl. 8**

### **Přešetření způsobu vyřízení stížnosti**

1. Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal, nebyla řádně vyřízena, má právo požádat o přešetření způsobu vyřízení stížnosti (dále jen „opakovaná stížnost“). Pro příjem a evidenci opakované stížnosti platí články 5 a 18.
2. Posouzení správnosti postupu vyřízení stížnosti provede útvar nadřízený podle organizační struktury ministerstva věcně příslušnému útvaru, který šetření původní stížnosti provedl (dále jen „nadřízený útvar“).
3. Dojde-li nadřízený útvar k závěru, že opakovaná stížnost je důvodná nebo částečně důvodná, přijme okamžitá opatření k nápravě.
4. Pro lhůty a způsob vyřízení opakované stížnosti platí článek 7 obdobně.
5. Není-li shledán důvod k opatření a opakovaná stížnost byla shledána nedůvodnou, nadřízený útvar v přípise o vyřízení opakované stížnosti stěžovatele výslovně upozorní, že každé další podání v téže věci, které nebude obsahovat nové skutečnosti v době šetření neznámé, bude bez dalšího šetření založeno, aniž by o tom byl stěžovatel vyrozuměn. Taková další podání jsou vkládána do spisu souvisejícího s opakovanou stížností bez dalšího opatření s poznámkou, že nové skutečnosti neobsahují.



## **ČÁST TŘETÍ PETICE**

### **Čl. 9 Náležitosti petic**

Za petici se považuje podání, které je písemné a obsahuje jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává. V případě, že petici podávání petiční výbor<sup>18)</sup>, písemné podání obsahuje jména, příjmení a bydliště všech členů petičního výboru a jméno, příjmení a bydliště toho, kdo je oprávněn členy petičního výboru v této věci zastupovat (dále jen „podatel petice“).

### **Čl. 10 Příjem petic**

Petici adresovanou ministerstvu je ministerstvo povinno přijmout. O zvláště závažných peticích musí být neprodleně informován příslušný vedoucí zaměstnanec, aby mohl podle povahy věci stanovit způsob vyřízení a urychleně zjednat nápravu. Pokud petici přijal jiný útvar než odbor Interního auditu a inspekce, je tento útvar povinen ji bezodkladně předat odboru Interního auditu a inspekce k zaevidování a k určení postupu pro její vyřízení.

### **Čl. 11 Postoupení petic**

Nepatří-li přijatá petice do působnosti ministerstva, odbor Interního auditu a inspekce ji písemným přípisem postoupí do 5 dnů ode dne doručení příslušnému správnímu orgánu. Odbor Interního auditu a inspekce podatele petice písemným přípisem v téže lhůtě vyrozumí o jejím postoupení.

### **Čl. 12 Projednávání a vyřizování petic**

1. Petice projednávají a vyřizují věcně příslušné útvary. Za správnost a včasnost projednání a vyřizování petic odpovídají vedoucí zaměstnanci věcně příslušných útvarů. Zjistí-li útvar, jemuž byla petice odborem Interního auditu a

---

<sup>18)</sup> § 5 odst. 1 zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním.

inspekce předána k projednání a vyřízení, že není věcně příslušný k projednání a vyřízení petice, platí článek 7 odstavce 3 obdobně.

2. Způsob vyřízení jednotlivých petic stanoví ředitel odboru Interního auditu a inspekce. Tyto pokyny jsou uvedeny na formuláři odboru Interního auditu a inspekce, kterým je petice po zaevidování předána k vyřízení věcně příslušnému útvaru.

3. Věcně příslušný útvar je povinen obsah přijaté petice třeba řádně posoudit a do 30 dnů ode dne doručení petice přípisem odpovědět podateli petice. V přípisu věcně příslušný útvar uvede stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení. Na kladné posouzení požadavků uvedených v petici není právní nárok<sup>19)</sup>.

4. Lhůtu k posouzení obsahu petice a k vypravení přípisu podateli petice nelze prodloužit.

5. Před vypravením přípisu podle odstavce 3 je třeba předložit spis odboru Interního auditu a inspekce k nahlédnutí a k výmazu lhůty a po vypravení přípisu předat odboru Interního auditu a inspekce kopii přípisu.

## **ČÁST ČTVRTÁ NESOUHLASNÁ PODÁNÍ A PODNĚTY**

### **Čl. 13**

#### **Příjem nesouhlasných podání a podnětů**

1. Ministerstvo je povinno přijímat nesouhlasná podání a podněty (dále jen „ostatní podání“). Za ostatní podání jsou dále pro účely této směrnice považována podání podle článku 4 odst. 5 a podání přijatá na adrese [korupce@mfcz.cz](mailto:korupce@mfcz.cz). Pokud ostatní podání přijal jiný útvar než odbor Interního auditu a inspekce, je tento útvar povinen jej bezodkladně předat odboru Interního auditu a inspekce k zaevidování a k určení postupu pro jeho vyřízení.

2. Pro příjem elektronicky zasláných ostatních podání je zřízena adresa [petice.stiznosti@mfcz.cz](mailto:petice.stiznosti@mfcz.cz).

---

<sup>19)</sup> Nález Ústavního soudu Ústavního soudu č. 21/94 ze dne 23.6.1994.

## **Čl. 14**

### **Postoupení ostatních podání**

1. Ostatní podání, jehož vyřízení patří do působnosti jiného správního orgánu nebo jiného subjektu, odbor Interního auditu a inspekce bezodkladně postoupí přípisem k vyřízení tomuto orgánu nebo subjektu. V přípisu se uvádí, kdy a kým bylo ostatní podání zasláno, jeho stručný obsah, důvody, proč se ministerstvo považuje za nepříslušné pro vyřízení této věci a důvody, které vedly ministerstvo k závěru, že správní orgán, kterému se věc postupuje, je v této věci příslušným správním orgánem. Za bezodkladné postoupení se považuje postoupení v nejbližší pracovní den poté, kdy se ministerstvo dozvědělo o vlastní nepříslušnosti, maximální do 5 pracovních dnů. Výjimečně odbor Interního auditu a inspekce předá ostatní podání jinému útvaru ministerstva, zejména v případech složitějších ostatních podání, nebo v případech, kdy se ostatní podání týkají jak působnosti ministerstva, tak i působnosti jiného správního orgánu nebo jiného subjektu.

2. Je-li známa totožnost a doručovací adresa<sup>20)</sup> odesílatele ostatního podání, jehož vyřízení patří do působnosti jiného správního orgánu nebo jiného subjektu, je odbor Interního auditu a inspekce nebo věcně příslušný útvar povinen přípisem informovat odesílatele ostatního podání o jeho postoupení. V přípisu jsou uvedeny skutečnosti podle odstavce 1 věty druhé.

3. Bylo-li ostatní podání doručeno ministerstvu elektronicky, lze přípis podle odstavce 2 odeslat elektronicky. Postupuje-li ostatní podání odbor Interního auditu a inspekce, je přípis odesílán z adresy [petice.stiznosti@mfcz.cz](mailto:petice.stiznosti@mfcz.cz). Postupuje-li ostatní podání věcně příslušný útvar, je přípis odesílán sekretariátem vedoucího zaměstnance věcně příslušného útvaru.

## **Čl. 15**

### **Vyřizování ostatních podání**

1. Způsob a lhůty pro vyřízení ostatních podání stanoví odbor Interního auditu a inspekce.

2. Ostatní podání vyřizují věcně příslušné útvary. Za správnost a včasnost vyřizování ostatních podání odpovídá vedoucí zaměstnanec věcně příslušného útvaru. Zjistí-li útvar, jemuž bylo ostatní podání odborem Interního auditu a inspekce předáno k vyřízení, že není věcně příslušný k vyřízení ostatního podání, platí článek 7 odstavec 3 obdobně.

---

<sup>20)</sup> § 19 odst. 3 správního řádu.

3. Ostatní podání jsou vyřizována ve lhůtě do 30 dnů od doručení, nestanoví-li odbor Interního auditu a inspekce lhůtu kratší. Není-li možno ostatní podání vyřídit ve lhůtě do 30 dnů od jeho doručení, je věcně příslušný útvar povinen o této skutečnosti informovat odbor Interního auditu a inspekce, a je-li známa totožnost a doručovací adresa<sup>20)</sup> odesílatele ostatního podání, současně jej přípisem vyrozumět o prodloužení lhůty k vyřízení jeho podání. V přípisu je odesílatel ostatního podání seznámen s důvody prodloužení lhůty k vyřízení jeho podání. Kopii písemného přípisu, zašle věcně příslušný útvar odboru Interního auditu a inspekce na vědomí. V případě přípisu zasílaného odesílateli ostatního podání elektronicky zašle věcně příslušný útvar elektronickou zprávu odboru Interního auditu a inspekce na adresu [petice.stiznosti@mfcf.cz](mailto:petice.stiznosti@mfcf.cz) v kopii.
4. Je-li známa totožnost a doručovací adresa odesílatele ostatního podání, informuje věcně příslušný útvar přípisem odesílatele ostatního podání o postupu při vyřizování jeho podání<sup>21)</sup>.
5. Bylo-li ostatní podání doručeno ministerstvu elektronicky, lze přípis podle odstavce 4 odeslat elektronicky. Přípis podle odstavce 4 je odesílán sekretariátem vedoucího zaměstnance věcně příslušného útvaru.
6. Před vypravením písemného přípisu na ostatní podání podle odstavce 4 a 5 předloží věcně příslušný útvar spis odboru Interního auditu a inspekce k nahlédnutí a k výmazu lhůty.
7. Pro ostatní podání zaslaná ministerstvu na vědomí neplatí odstavce 3 až 6.

## **Čl. 16**

### **Anonymní ostatní podání**

Ostatní podání, která neobsahují dostatek údajů potřebných k identifikaci jejich odesílatele (dále jen „anonymní podání“), se evidují (článek 18), postupují (článek 14) a vyřizují (článek 15) pouze v případě, že obsahují konkrétní údaje o porušování právních předpisů. Ostatní anonymní podání nejsou evidována, prošetřována a odkládají se. O odložení rozhoduje ředitel odboru Interního auditu a inspekce.

## **Čl. 17**

### **Přesetření způsobu vyřízení ostatních podání**

---

<sup>21)</sup> Podpůrně § 42 správního řádu.

Má-li odesílatel ostatního podání za to, že ostatní podání, které podal, nebylo řádně vyřízeno, má právo požádat o přešetření způsobu vyřízení ostatního podání (dále jen „opakované ostatní podání“). Pro postup vyřízení opakovaného ostatního podání platí článek 8 obdobně.

## **ČÁST PÁTÁ EVIDENCE A ROZBOROVÁ ČINNOST**

### **Čl. 18 Centrální evidence**

1. Centrální evidenci stížností, petic a ostatních podání vede odbor Interního auditu a inspekce. Centrální evidence je vedena tak, aby poskytovala údaje důležité pro hodnocení došlých a vyřízených stížností, petic a ostatních podáních a umožňovala soustavnou kontrolu včasnosti a správnosti jejich vyřízení. Centrální evidence je vedena v elektronické podobě.

2. Centrální evidence stížností, petic a ostatních podání obsahuje:

- a) datum přijetí,
- b) číslo jednací,
- c) způsob doručení stížnosti, petice nebo ostatního podání,
- d) druh podání, tj. jedná-li se o stížnost, petici nebo ostatní podání,
- e) jméno, příjmení, adresu (popř. obchodní firmu a sídlo) stěžovatele, podatele petice nebo odesílatele ostatního podání, včetně elektronické adresy, je-li uvedena,
- f) proti komu podání směřuje,
- g) předmět stížnosti, petice nebo ostatního podání,
- h) označení útvaru, kterému byla stížnost, petice nebo ostatní podání postoupeno k vyřízení,
- i) lhůtu pro vyřízení stížnosti, petice nebo ostatního podání,
- j) jedná-li se o stížnost, označení, zda je důvodná, částečně důvodná nebo nedůvodná,
- k) způsob vyřízení; jedná-li se o důvodnou nebo částečně důvodnou stížnost, včetně opatření přijatých k nápravě stavu,
- l) jedná-li se o důvodnou nebo částečně důvodnou stížnost, výsledek kontroly splnění opatření přijatých k nápravě zjištěného stavu,
- m) datum vyřízení.

3. Jedná-li se o stížnost nebo petici, obsahuje centrální evidence fotokopie přijatých stížností a petic a přípisů s odpovědí na ně.

## **Čl. 19**

### **Evidence u věcně příslušného útvaru**

Věcně příslušný útvar vyřizující stížnost, petici nebo ostatní podání ukládá spisový materiál týkající se vyřizování těchto podání odděleně od ostatních spisů. Ukládací lhůta spisu je 5 let a počíná běžet od počátku kalendářního roku následujícího po roce, v němž byla stížnost, petice nebo ostatní podání vyřízena nebo postoupena.

## **Čl. 20**

### **Rozborová činnost**

1. Odbor Interního auditu a inspekce předkládá ministru financí prostřednictvím Porady vedení ministerstva roční souhrnnou informaci o přijatých a vyřízených stížnostech, peticích a ostatních podáních a o přijatých oznámeních na protikorupční telefonní linku a elektronickou adresu.
2. Informace podle odstavce 1 je předkládána za uplynulý kalendářní rok do konce měsíce února následujícího kalendářního roku.
3. Informace podle odstavce 1 obsahuje:
  - a) přehled o počtu přijatých a vyřízených stížnostech, peticích a ostatních podáních v příslušném kalendářním roce,
  - b) stručný popis důvodných a částečně důvodných stížností včetně opatření přijatých k nápravě stavu,
  - c) popis konkrétních oblastí, do nichž směřovaly přijaté a vyřizované stížnosti, petice a ostatní podání,
  - d) srovnání vývoje počtu stížností, petic a ostatních podání přijatých a vyřizovaných v předchozím období.

## ČÁST ŠESTÁ USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

### Čl. 21 Kontrola

1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává odbor Interního auditu a inspekce.
2. Provádí-li kontrolu vyřizování stížností příslušný vnější kontrolní orgán, jsou útvary povinny poskytovat tomuto orgánu nezbytnou součinnost, podávat potřebná vysvětlení a v případě zjištění nedostatků a negativních odchylek přijímat účinná opatření k nápravě zjištěného stavu. Pro kontrolu prováděnou Veřejným ochráncem práv platí zvláštní právní úprava<sup>22)</sup>.

### Čl. 22 Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Pro postup při vyřizování stížností, petic a ostatních podání, které byly doručeny před účinností této směrnice, platí do doby jejich vyřízení směrnice č. 6/1995 ministra financí, ve znění dodatků.
2. Zrušují se směrnice č. 6/1995 ministra financí č.j. 174/48 181/1995 a její dodatky č. 1 č.j. 10/9 653/2000, č. 2 č.j. 102/78 747/2000 a č. 3. č.j. 10/91 444/2005-102 .
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2006.

Mgr. Bohuslav Sobotka, v.r.

(Dodatek č. 1 nabyl účinnosti dnem 1. října 2010.)

---

<sup>22)</sup> Zákon č. 349/1999 Sb., o Veřejném ochránci práv, ve znění pozdějších předpisů.