

MINISTERSTVO FINANCÍ

Letenská 15

118 10 Praha 1

Telefon: 257 041 111 Fax: 257 042 788

ID datové schránky: xzeaaav

E-mail: podatelna@mfc.cz

V Praze dne 31-01-2018

PID: MFCR8XADAB

č. j.: MF-2225/2018/3902-2

ZŘIZOVACÍ LISTINA PORADNÍ KOMISE

1) V souladu s čl. 9 odst. 2 písm. b) Organizačního řádu Ministerstva financí č. j. 30/129 001/2010, v účinném znění, a podle ustanovení § 194 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů, zřizují k datu 15. 2. 2018.

poradní komisi

jako poradní orgán ministra financí v postavení služebního funkcionáře pro přípravu rozhodnutí o odvolání (rozkladu), v obnoveném řízení, v přezkumném řízení a o námitkách proti služebnímu hodnocení ve věcech souvisejících se služebním poměrem příslušníků Celní správy České republiky.

2) Poradní komise ministra financí bude jednat v tomto složení:

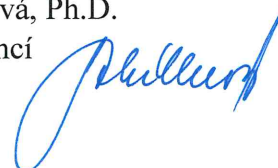
Ing. Ota Schupke	předseda poradní komise
Mgr. Jaroslav Kratochvíl	místopředseda poradní komise
Mgr. Jana Cairolová	tajemník poradní komise
JUDr. Zbyněk Lubovský, Ph.D.	člen poradní komise
Mgr. Jiří Totín	externí člen poradní komise
Mgr. Luboš Tichý	externí člen poradní komise
Mgr. Ing. Karel Hron	externí člen poradní komise

Poradní komise se ve své činnosti řídí Jednacím řádem, který tvoří nedílnou součást této zřizovací listiny.

K datu 14. 2. 2018 ruším Rozkaz č. 1/2007 ministra financí, ve znění pozdějších doplňků

JUDr. Alena Schillerová, Ph.D.

ministřyně financí



JEDNACÍ ŘÁD PORADNÍ KOMISE

Čl. I

Úvodní ustanovení

Ve smyslu ustanovení § 2 odst. 6 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), je ministr financí, coby nadřízený generálního ředitele Generálního ředitelství cel, služebním funkcionářem s pravomocí jednat a rozhodovat ve věcech služebního poměru. Poradní komise (dále jen „komise“) je poradním orgánem ministra financí, zřízená podle čl. 9 odst. 2 písm. b) Organizačního řádu Ministerstva financí č. j. 30/129 001/2010, v účinném znění, a podle ustanovení § 194 zákona. O odvolání (rozkladu), v obnoveném řízení, v přezkumném řízení a o námitkách proti služebnímu hodnocení rozhoduje služební funkcionář na základě návrhu rozhodnutí připraveného poradní komisí. Jednací řád je pro činnost poradní komise závazný a všichni její členové se jím v rámci svého členství řídí.

Čl. II

Zřízení komise a její složení

1) Komisi zřizuje ministr financí zřizovací listinou. Předsedu, místopředsedu a další členy komise jmenuje a odvolává ministr financí z řad zaměstnanců Ministerstva financí a dalších odborníků, kteří nejsou zaměstnanci Ministerstva financí. Jmenování členů komise musí předcházet jejich souhlas. Členové komise vykonávají svoji funkci osobně. Členství v komisi je nezastupitelné. Všichni členové komise podléhají povinnosti zachovávat mlčenlivost o tom, co se v souvislosti s činností komise dozvěděli. Člen komise se může svého členství v komisi vzdát písemným oznámením o vzdání se funkce adresovaným ministrovi financí. Kopii obdrží na vědomí předseda komise. Členství zaniká uplynutím dvou měsíců ode dne doručení oznámení o vzdání se funkce ministrovi financí, není-li dohodnuto jinak.

2) Odborová organizace, která působí v Celní správě České republiky, má právo na účast v komisi. Předseda komise informuje zástupce odborové organizace o zahájeném jednání, současně předá zástupci odborové organizace projednávaný návrh v kopii. Zástupci odborové organizace nejsou členy komise a nemají hlasovací právo. Zástupce odborové organizace zúčastněný na jednání komise se před zahájením jednání komise seznámí s jednacím řádem komise.

3) Na jednání komise může být jejím předsedou přizvána i jiná osoba, zejména pověřený pracovník Generálního ředitelství cel nebo celního úřadu. Přizvané osoby nejsou členy komise a nemají hlasovací právo. Tyto osoby mohou být přizvány, zejména s ohledem na povinnost mlčenlivosti, pouze na část jednání komise.

Čl. III Tajemník komise

- 1) Tajemníka komise jmenuje ministr financí. V případě nepřítomnosti tajemníka jej zastupuje jiný pracovník určený předsedou komise.
- 2) Tajemník je současně členem komise s hlasovacím právem.
- 3) Tajemník zajišťuje organizační a administrativní úkoly spojené s činností komise, zejména:
 - a) soustřeďuje a připravuje materiály k projednání v komisi,
 - b) navrhuje předsedovi svolání komise a po dohodě s předsedou komisi jeho jménem svolává,
 - c) odpovídá za zpracování zápisu z jednání komise a za zajištění jeho podpisu všemi členy komise,
 - d) umožňuje oprávněným osobám nahlížet do příslušného spisu a realizovat jejich právo vyjádřit se k podkladům pro rozhodnutí a ke způsobu jejich zjištění, případně navrhnout jejich doplnění,
 - e) zajišťuje seznámení zástupce odborové organizace zúčastněného na jednání komise s jednacím řádem komise.

Čl. IV Zásady jednání komise

- 1) Komise jedná zpravidla přímo, přičemž se schází k jednání dle potřeby, a dále vždy, požádá-li o to ministr financí.
- 2) Materiál k projednání (dál jen „materiál“) předkládá komisi služební funkcionář, proti jehož rozhodnutí bylo podáno odvolání (rozklad) nebo proti jehož pravomocnému rozhodnutí směřuje podnět k přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení nebo námitky proti služebnímu hodnocení (dále jen „dotčený služební funkcionář“). Materiál předkládá dotčený služební funkcionář komisi prostřednictvím odboru Kanceláře ministra.
- 3) Dotčený služební funkcionář, jde-li o odvolání, je povinen spolu s odvoláním příslušníka nebo bývalého příslušníka Celní správy České republiky (dále jen „příslušník“) předložit odvolacímu orgánu do 15 dnů ode dne podání odvolání:
 - a) napadené rozhodnutí včetně dokladu o dni jeho doručení nebo seznámení příslušníka s obsahem,
 - b) kompletní spis,
 - c) stanovisko k odvolání, ve kterém se vypořádá se všemi námitkami obsaženými v odvolání i s důkazy navrhovanými příslušníkem.
- 4) Dotčený služební funkcionář postupuje podle odst. 2) tohoto jednacího řádu i tehdy, jestliže odvolání bylo příslušníkem podáno až po uplynutí zákonem stanovené lhůty.
- 5) Dotčený služební funkcionář je povinen na požádání předsedy komise předložený materiál doplnit, a to ve lhůtě stanovené předsedou komise. Není-li lhůta stanovena, dotčený služební funkcionář doplní materiál do 10 dnů ode dne, kdy jej k doplnění obdržel.

6) Ve věcech rozkladu proti rozhodnutím ministra financí, ve věcech žádosti o obnovu řízení, pokud ve věci rozhodl ministr financí v posledním stupni, ve věcech řízení v obnoveném řízení a ve věcech podnětu na přezkoumání pravomocných rozhodnutí v přezkumném řízení se postupuje podle odst. 2) až 5) obdobně.

7) Projednávaný návrh, se předává členům komise bez zbytečného odkladu prostřednictvím jejího tajemníka v časovém předstihu, zpravidla nejméně 10 pracovních dnů před jednáním komise, a to v písemné nebo elektronické podobě.

8) Jednání komise je neveřejné a řídí jej její předseda, v případě jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění jej zastupuje v plném rozsahu jeho práv a povinností místopředseda komise.

9) Každý člen komise má právo uplatnit své připomínky a návrhy. Rovněž má právo požadovat, aby v zápise bylo uvedeno jeho stanovisko, bylo-li odlišné od závěru komise. Každý člen komise je povinen vykonávat svou funkci nezávisle a nestranně a dbát, aby schválený návrh byl v souladu s platnými právními předpisy.

10) Člen komise, který se nemůže jednání zúčastnit, oznámí tuto skutečnost tajemníkovi komise, přičemž může svoje stanovisko sdělit písemně. S takovýmto stanoviskem seznámí předseda komisi a učiní se o tom záznam v zápise.

11) Pokud obdrží tajemník od všech členů komise písemná stanoviska se shodným návrhem, nahrazují tato stanoviska jednání komise, přičemž o této skutečnosti učiní tajemník záznam. Výsledný návrh na rozhodnutí o odvolání (rozkladu), v obnoveném řízení, v přezkumném řízení a o námitkách proti služebnímu hodnocení poznamená ve spise předseda komise. Stejnopis záznamu obdrží všichni členové komise. Záznamy se archivují u tajemníka komise.

12) Jednání a hlasování komise je možné realizovat také prostřednictvím elektronické komunikace, a to za dále uvedených podmínek:

- a) Materiál určený k projednání prostřednictvím elektronické komunikace rozešle tajemník komise všem členům komise s uvedením lhůty pro sdělení stanoviska; tato lhůta nesmí být kratší než 3 pracovní dny ode dne zaslání materiálu.
- b) Stanoviska k materiálu dle předchozího bodu zasílají členové komise tajemníkovi komise elektronicky ve stanovené lhůtě.
- c) O projednání předloženého návrhu prostřednictvím elektronické komunikace, včetně výsledku hlasování, pořizuje tajemník komise zápis dle čl. VI jednacího řádu.
- d) Předseda komise informuje komisi na jejím nejbližším zasedání o všech návrzích projednávaných v předchozím období prostřednictvím elektronické komunikace, včetně výsledku hlasování o těchto materiálech.

Čl. V Hlasování

1) Komise po poradě rozhoduje hlasováním. Každý člen komise je oprávněn při poradě před zahájením hlasování podat návrh na usnesení komise. Komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Každý člen má jeden hlas, a to i v případech jednání a hlasování komise prostřednictvím elektronické komunikace. Za hlas se počítá i předložené písemné vyjádření - stanovisko nezúčastněného člena.

Komise hlasuje o každém návrhu samostatně. V případě jednání komise o rozkladu je komise složena z pěti členů, tj. vždy ze tří externích členů komise a zbývající dva členy komise určí předseda komise.

2) Výsledek hlasování vyhlásí předseda komise. Usnesení komise je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy komise.

Čl. VI

Dokumenty o jednání komise

1) Návrh komise na rozhodnutí o odvolání (rozkladu), v obnoveném řízení, v přezkumném řízení a o námitkách proti služebnímu hodnocení, se poznamená ve spise a podepíše jej předseda komise.

2) O jednání komise pořizuje její tajemník zápis, v němž se uvede zejména:

- a) kdo se jednání zúčastnil,
- b) kdo byl z jejího jednání omluven, případně neomluven,
- c) všechny projednané závěry u jednotlivých věcí, ke kterým komise dospěla,
- d) záznam výsledků hlasování mající charakter protokolu o hlasování.

3) Zápis podepisují všichni zúčastnění členové a tajemník komise po jednání komise a obdrží jeho stejnopis. Zápisy o jednání se archivují u tajemníka komise.

4) O vyřízení námítky proti zápisu, kterou uplatňuje člen komise, jenž se jednání komise zúčastnil, rozhodne předseda komise a zajistí případnou úpravu zápisu.

5) Předložení spisu se stanoviskem komise a návrhem rozhodnutí o odvolání (rozkladu), v obnoveném řízení, v přezkumném řízení a o námitkách proti služebnímu hodnocení, včetně odůvodnění, ministru financí k rozhodnutí a k podpisu zajišťuje tajemník komise.

Čl. VII

Přechodné ustanovení

Řízení, které bylo zahájeno do dne nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu, se dokončí podle Rozkazu ministra financí č. 1/2007, č. j. GŘC/106014/2006, ve znění pozdějších změn provedených dodatky č. 1 č. j. GŘC/58 856/2007, č. 2 č. j. GŘC/23 694/2008, č. 3 č. j. GŘC/17 694/2010, č. 4 č. j. GŘC/88 590/2010 a č. 5 č. j. MF- 48506/2015/3902.

Čl. VIII

Účinnost

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 15. 2. 2018.

JUDr. Alena Schillerová, Ph.D.
ministryně financí