



Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 6

Rozeslána dne 17. prosince 2001

Cena 32,- Kč

OBSAH

- 28 I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. července 2001 č. j. 5/2001-pers. VV, o organizaci vzdělávání soudců a státních zástupců
- 29 I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. září 2001 č. j. 337/2000-OOD, kterou se vydává skartační řád státního zastupitelství
- 30 P o k y n Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. září 2001, č. j. 872/01-OHS k používání platebních karet, jejichž prostřednictvím se uskutečňují výdaje související s pracovní cestou v zahraničí
- 31 P o k y n Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. září 2001, č. j. 937/01-OHS kterým se mění pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 744/99-OHS, o poskytování náhrad při pracovních cestách
- 32 P o k y n Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. září 2001, č. j. 938/01-OHS, kterým se mění pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 445/99-OHS, k postupu schvalování zahraničních pracovních cest
- 33 P o k y n Ministerstva spravedlnosti ze dne 15. října 2001, č. j. 971/2001-OHS, k postupu schvalování zahraničních pracovních cest
- 34 S d ě l e n í Schválení stavovských předpisů Exekutorské komory České republiky (č. j. 407/01-L)
P ř í l o h a č. 1 Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 1. května 2001, kterým se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení
P ř í l o h a č. 2 Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 20. června 2001, Volební řád
P ř í l o h a č. 3 Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 17. července 2001, Zkušební řád

28

Instrukce

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 4. července 2001 č. j. 5/2001-pers. VV

o organizaci vzdělávání soudců a státních zástupců

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

§ 1

Instrukce upravuje postup Ministerstva spravedlnosti (dále jen "ministerstvo"), Institutu vzdělávání Ministerstva spravedlnosti (dále jen "Institut"), soudů a státních zastupitelství k zajištění efektivní realizace aktuálních potřeb vzdělávání soudců a státních zástupců (dále jen "vzdělávání").

§ 2

Institut

(1) Vzdělávání a jeho organizaci zabezpečuje Institut s přihlédnutím k zajištění podmínek pro řádný výkon soudnictví a kompetenci státního zastupitelství a k požadavkům soudů a státních zastupitelství.

(2) Institut k tomuto účelu sestavuje ve spolupráci s krajskými soudy, krajskými státními zastupitelstvími a personálním odborem ministerstva pololetní plán vzdělávacích akcí (dále jen "plán"). Součástí plánu je časový harmonogram realizace a určení místa konání vzdělávacích akcí.

(3) Plán předkládá Institut prostřednictvím personálního odboru ministerstva ministru spravedlnosti ke schválení.

(4) Schválený plán lze na základě požadavků soudů, státních zastupitelství nebo personálního odboru ministerstva průběžně doplňovat nebo měnit v závislosti na aktuálních potřebách vzdělávání. Při změně plánu se postupuje podle odstavce 3.

(5) Institut zajišťuje výběr a přípravu lektorů pro jednotlivé obory vzdělávání a pověřuje lektory provedením konkrétních vzdělávacích akcí.

(6) Institut zabezpečuje koordinaci jím plánovaných vzdělávacích akcí se vzděláváním organizovaným soudy a státními zastupitelstvími (dále jen "horizontální vzdělávání") a shromažďuje a vyhodnocuje připomínky a náměty k realizaci plánu a horizontálního vzdělávání zpracované soudy a státními zastupitelstvími. Získaná hodnocení předkládá spolu s návrhem plánu na následující kalendářní pololetí personálnímu odboru ministerstva.

§ 3

Soudy a státní zastupitelství

(1) Předsedové soudů a vedoucí státních zastupitelství

plánují a organizují pro soudce a státní zástupce jimi řízeného soudu nebo státního zastupitelství horizontální vzdělávání. Přihlízejí přitom k obsahu a harmonogramu plánu.

(2) Soudy a státní zastupitelství shromažďují poznatky o organizačním zajištění jednotlivých vzdělávacích akcí, jejich souladu s aktuálními potřebami, úrovni realizace, a přínosu pro výkon soudnictví a působnost státního zastupitelství. Poznátka, připomínky a náměty signalizují průběžně Institutu.

(3) Předsedové soudů a vedoucí státních zastupitelství spolupracují při přípravě plánu a navrhují Institutu členy lektorského sboru.

(4) Předsedové soudů a vedoucí státních zastupitelství zabezpečují jednotnou evidenci vzdělávání soudců, státních zástupců a ostatních zaměstnanců.^{*)}

§ 4

Ministerstvo

(1) Ministerstvo prostřednictvím personálního odboru a ve spolupráci s Institutem metodicky řídí a kontroluje plnění hlavních cílů vzdělávání.

(2) Ministerstvo zaujímá stanoviska k návrhu plánu s přihlédnutím k záměrům celoresortního permanentního vzdělávání, k hodnocení realizace plánu, k obsahu a průběhu horizontálního vzdělávání, k vývoji aktuálních potřeb vzdělávání a k celostátním úkolům stanoveným pro tuto oblast, a provádí analýzu vzdělávacích potřeb jednotlivých profesních skupin.

(3) Ministerstvo průběžně kontroluje efektivnost vzdělávacího procesu a dbá na dodržování jednotné evidence vzdělávání.

(4) Ministerstvo navrhuje a prostřednictvím Institutu realizuje aktuálně vzniklé požadavky na další vzdělávání.

§ 5

Účinnost

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

^{*)} Pokyn č. j. 34/00-pers. VV ze dne 18. 5. 2000.

29

Instrukce

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 18. září 2001 č. j. 337/2000-OOD,

kterou se vydává

SKARTAČNÍ ŘÁD STÁTNÍHO ZASTUPITELSTVÍ

Ministerstvo spravedlnosti podle § 13 odst. 2 zákona č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství, § 6 odst. 1 zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění zákona č. 343/1992 Sb. a § 4 odst. 1 vyhlášky č. 117/1994 Sb., kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení, vydává se souhlasem Ministerstva vnitra tento skartační řád:

Čl. 1

Skartační řád upravuje postup při vyřazování písemností státního zastupitelství ve skartačním řízení.

Čl. 2

(1) Skartační řízení je proces, v jehož průběhu se na základě odborného posouzení písemností oddělují písemnosti, které mají dokumentární význam, určené k trvalému uložení v archivech od písemností dokumentárně bezcenných, které nejsou pro činnost státního zastupitelství potřebné a jsou určeny ke zničení.

(2) Skartační plán obsahuje skartační znaky a skartační lhůty pro jednotlivé druhy písemností. Skartační plán je obsažen v příloze č. 1 tohoto skartačního řádu.

(3) Skartační lhůtou se stanoví doba, po kterou písemnost zůstává uložena na státním zastupitelství.

(4) Skartační znaky udávají hodnotu písemností

a) písemnosti s trvalou hodnotou (archiválie), které po uplynutí skartačních lhůt se ve skartačním řízení navrhnou k předání příslušnému archivu - skartační znak "A",

b) písemnosti dokumentárně bezcenné, které po uplynutí skartačních lhůt se ve skartačním řízení navrhnou ke zničení - skartační znak "S",

c) písemnosti určené k pozdějšímu posouzení, na jehož základě se navrhnou k předání příslušnému archivu nebo ke zničení - skartační znak "V".

(5) Skartační návrh je písemný návrh na vyřazení písemností, jejichž skartační lhůty uplynuly. Vzor skartačního návrhu je obsažen v příloze č. 2 tohoto skartačního řádu.

(6) Skartační protokol je protokol o skartačním řízení.

Čl. 3

(1) Za řádnou přípravu skartačního řízení u každého státního zastupitelství odpovídá vedoucí státní zástupce.

(2) Skartační návrh vypracuje a na skartačním řízení se podílí zaměstnanec určený vedoucím státním zástupcem nebo skartační komise určená vedoucím státním zástupcem (dále jen "určený zaměstnanec").

(3) Určený zaměstnanec může se souhlasem vedoucího státního zástupce a v závislosti na rozsahu prací souvisejících se

skartačním řízením pověřit výkonem těchto prací také další zaměstnanec státního zastupitelství. Tito zaměstnanci pomáhají určenému zaměstnanci podle jeho pokynů s pracemi podle odstavce 2.

Čl. 4

(1) V zájmu přípravy skartačního řízení je určený zaměstnanec povinen dbát o vhodné uložení písemností ve spisovně, přesvědčovat se, zda jsou dodržovány předpisy, které mají usnadňovat vyřazování písemností, která čísla listů - popřípadě celý spis - jsou vyloučena ze zničení. Určený zaměstnanec je rovněž povinen činit vhodná opatření k tomu, aby archivním orgánům byla práce spojená s posouzením trvalé hodnoty písemností co nejvíce usnadněna, zejména předkládat jim spisy řádně očištěné a srovnané podle spisových značek.

(2) Vedoucí státní zástupce vyhradí archivním orgánům podle možnosti zvláštní místnost a uvolní zaměstnance, který bude archivním orgánům v případě potřeby podle jejich pokynů pomáhat.

(3) Všichni zaměstnanci státního zastupitelství jsou povinni upozorňovat určeného zaměstnance na písemnosti, které by mohly být cenným pramenem pro zjištění skutečnosti historické povahy a které by z tohoto důvodu neměly uniknout pozornosti archivních orgánů, pokud již takové písemnosti nejsou označeny skartačním znakem. Státní zástupci dávají před uložením spisů do spisovny pokyny k tomu, aby na spisových obalech byla uvedena čísla listů archivně důležitých písemností s vyznačením, že tyto písemnosti jsou vyloučeny ze zničení.

Čl. 5

(1) Určený zaměstnanec sestaví do konce května každého pátého roku následujícího po účinnosti tohoto pokynu obecné povahy (2005, 2010 atd.) skartační návrh, v jehož příloze uvede seznamy písemností, u nichž uplynuly skartační lhůty.

(2) V seznamech sestavených podle odst. 1 se uvedou písemnosti ve stanoveném pořadí rejstříkových značek platných v době uložení příslušného rejstříku do spisovny včetně těch, které byly opomenuty v předchozích skartačních návrzích. Přitom se u každého druhu písemností uvedou ročníky a počet běžných čísel. Vzory seznamů písemností jsou obsaženy v příloze č. 3 tohoto skartačního řádu.

(3) Do konce května každého roku sestaví určený zaměstnanec seznam písemností se skartačním znakem "S", které lze vyřadit v tzv. zkráceném skartačním řízení. Takto lze skartovat rovněž prokazatelně multiplicitní písemnosti. Postupuje přitom podle zásad uvedených v odst. 2. Návrh na vyřazení písemností podle tohoto odstavce schválí příslušný státní archiv. O vyřazení a zničení těchto písemností se pořídí protokol.

(4) Mimo období uvedené v odst. 1 může být provedena skartace písemností, jejichž trvalou hodnotu má posoudit archivní orgán, jen v mimořádně naléhavých případech a jen po dohodě s Ministerstvem spravedlnosti a příslušným státním archivem.

Čl. 6

(1) Seznamy písemností sestavené podle čl. 5 po přezkoumání, zda vyhovují skartačním předpisům, zašlou krajská státní zastupitelství se skartačním návrhem příslušnému státnímu oblastnímu archivu, okresní státní zastupitelství příslušnému státnímu okresnímu archivu. Státní zastupitelství vykonávající svoji působnost pouze na území hlavního města Prahy zašlou skartační návrhy a seznamy písemností Archivu hlavního města Prahy, Vrchní státní zastupitelství v Praze a Nejvyšší státní zastupitelství Státnímu ústřednímu archivu v Praze, Vrchní státní zastupitelství v Olomouci Zemskému archivu v Opavě.

(2) Písemnosti, vzniklé činností bývalých státních zastupitelství, jimž uplynuly skartační lhůty, zařadí státní zastupitelství, v jejichž spisovných jsou tyto písemnosti dosud uloženy, do nejbližšího skartačního řízení.

Čl. 7

Po posouzení trvalé hodnoty písemností archivním orgánem převezme vedoucí státní zástupce, případně jím pověřený zaměstnanec státního zastupitelství, od příslušného archivu skartační protokol, v jehož přílohách jsou uvedeny písemnosti, které byly archivním orgánem určeny k uložení do archivu (skartační znak "A"), a písemnosti, které mohou být předány ke zničení (skartační znak "S").

Čl. 8

Písemnosti určené podle čl. 7 k uložení do archivu odevzdá státní zastupitelství v dohodnuté lhůtě na svůj náklad příslušnému archivu spolu s předávacím soupisem těchto písemností pořízeným ve dvojím vyhotovení. O převzetí písemností archivem se sepiše předávací protokol, jehož jedno vyhotovení obdrží předávající státní zastupitelství a jedno přejímající archiv.

Čl. 9

Písemnosti určené podle čl. 7 ke zničení se podle pokynů vedoucího státního zástupce předají ke zničení, jakmile příslušný archiv vyhotoví skartační protokol. Při odvozu a ničení těchto písemností je nutno zabránit tomu, aby se s obsahem písemností mohly seznámit nepovolané osoby.

Čl. 10

(1) O zničení písemností podle čl. 9 se sepiše protokol, v němž se uvedou

- a) jméno a příjmení vedoucího státního zástupce, který rozhodl o předání písemností ke zničení, jméno a příjmení zaměstnance, který zničení písemností zajistil, popřípadě jména a příjmení dalších zaměstnanců, kte-

- ří při zničení písemností spolupracovali,
- b) datum, čas a místo (objekt, podnik) zničení písemností,
- c) druhy a ročníky znehodnocených písemností,
- d) rejstříky a evidenční pomůcky, v nichž bylo zničení písemností vyznačeno,
- e) způsob zničení písemností.

(2) Protokol podepíše osoby uvedené v něm podle odst. 1 písm. a).

(3) Skartační návrh (čl. 2 odst. 5), skartační protokol (čl. 2 odst. 6), předávací soupis a předávací protokol (čl. 8) a protokol o zničení písemností (čl. 10 odst. 1) se založí do správního spisu vedeného pod heslem "Skartace".

Čl. 11

(1) Provedení skartace, odevzdání vybraných písemností archivu a další důležité skutečnosti podle tohoto skartačního řádu vyznačí určený zaměstnanec neprodleně perem za uzávěrkou příslušného rejstříku nebo evidenční pomůcky poznámkou "Skartováno kromě:

- a) č. j., která byla odevzdána k uložení v (příslušný archiv),
- b) č. j., která jsou vyloučena ze zničení a archivem dosud nebyla převzata."

(2) K poznámce podle odst. 1 se připojí čísla jednací

- a) protokolu o zničení písemností,
- b) předávacího soupisu.

(3) Převzetí písemností archivem se dále vyznačí v poznámkovém sloupci příslušného rejstříkového nebo jiného evidenčního zápisu otiskem razítka "ARCHIV".

Čl. 12

(1) Dlouhodobě až do dalšího rozhodnutí zůstanou uloženy u státního zastupitelství

- a) po jednom výtisku příkazů a pokynů (výnosů) nadřízených prokuratur, vyrazených ze sbírky příkazů a sbírky metodických (organizačních) pokynů (výnosů),
- b) písemnosti týkající se vedení spisoven, spolupráce s archivními orgány a skartace, jakož i písemnosti o uložení spisů do úschovy mimo budovu státního zastupitelství,
- c) inventární knihy (karty) pro základní prostředky a pro drobné a krátkodobé předměty a investiční karty budov a staveb,
- d) plány budov v užívání státního zastupitelství, spisy ve věcech stavebních, nájemní a jiné smlouvy týkající se objektů státního zastupitelství,
- e) Sbírkový pokynů obecné povahy nejvyššího státního zástupce a Sbírkový výkladových stanovisek Nejvyššího státního zastupitelství,
- f) rejstříky, knihy vazeb, knihy věcí vzatých do úschovy, knihy věcí vzatých do úschovy, knihy odevzdaných spisů do spisovny a seznamy jmen státního zastupitelství a bývalé prokuratury,
- g) zprávy o činnosti státního zastupitelství a zvláštní zprávy.

(2) Ze skartačního řízení se vyloučí písemnosti, o nichž ministr spravedlnosti se zřetelem na zvláštní zájmy, zejména slu-

žební nebo hospodářské, rozhodl, že nemají být zařazeny do skartačního řízení a mají být i nadále uloženy u příslušného státního zastupitelství.

(3) Pokud ministr spravedlnosti rozhodl, že jednotlivé druhy písemností uvedených v odst. 1 nemají být nadále uloženy u státního zastupitelství, budou předmětné písemnosti v nejbližším skartačním pětiletí předloženy k posouzení jejich trvalé hodnoty archivním orgánem. Předtím budou písemnosti uvedené v odst. 1 písm. a,b,e,f,g) označeny skartačním znakem "A", písemnosti uvedené v odst. 1 písm. d) skartačním znakem "V" a písemnosti uvedené v odst. 1 písm. c) skartačním znakem "S".

Čl. 13

Písemnosti, které nebyly pojaty do seznamů sestavených podle čl. 5 odst. 1 až 3, přestože jejich skartační lhůta uplynula, se předloží archivnímu orgánu k posouzení jejich trvalé hodnoty a popřípadě odevzdají příslušnému archivu spolu s písemnostmi uvedenými v čl. 8.

Čl. 14

(1) Skartační lhůty pro jednotlivé druhy písemností státního

zastupitelství jsou uvedeny v příloze tohoto skartačního řádu.

(2) Není-li výslovně stanoveno jinak, skartační lhůty počínají běžet dnem 1. ledna roku následujícího po uzavření příslušného rejstříku nebo evidenční pomůcky.

Čl. 15

Pro skartaci utajovaných písemností platí tento skartační řád, jen pokud zvláštní předpis^{*)} nestanoví jinak.

Čl. 16

Skartace podle tohoto skartačního řádu provedou státní zastupitelství poprvé v roce 2001 tak, aby skartační návrhy mohly být předány příslušným archivům do konce tohoto roku.

Čl. 17

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 18. září 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

^{*)} § 26 vyhlášky č. 244/1998 Sb., o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání, jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností, ve znění vyhlášky č. 338/1999 Sb.

Příloha č. 1

SKARTAČNÍ PLÁN

I. Písemnosti vyloučené ze zničení a určené k odevzdání do trvalé archivní péče (skartační znak "A")

Skartační Lhůta	Druh písemnosti nebo evidenční pomůcky	Poznámka
10 roků	Spisy týkající se vedení a organizace státního zastupitelství dokumentující: a) organizační strukturu, b) systemizaci míst, c) porady včetně porad se zástupci jiných státních orgánů.	
15 roků	Spisy dokumentující činnost státního zastupitelství na úseku legislativy: a) připomínky k návrhům změn Ústavy ČR, trestního zákona, trestního řádu, občanského zákoníku, občanského soudního řádu, zákona o rodině, obchodního zákoníku, zákoníku práce, b) připomínky k návrhům právních předpisů upravujících postavení a činnost státního zastupitelství a pracovněprávní vztahy státních zástupců, c) návrhy právních předpisů zpracované státním zastupitelstvím pro vyšší státní zastupitelství, Ministerstvo spravedlnosti nebo jiný státní orgán. ; Mezi písemnosti uvedené pod písm. a, b) náleží i spisy týkající se návrhů věcných záměrů nebo koncepcí těchto právních úprav.	
15 roků	Výkazy a přehledy resortní statistiky bývalé prokuratury a rozborů k nim provedené.	

II. Písemnosti dokumentárně bezcenné (skartační znak "S")

Skartační Lhůta	Druh písemnosti nebo evidenční pomůcky	Poznámka
A. Evidenční pomůcky		
1 rok	Kalendář	
3 roky	Kniha přijatých poštovních zásilek	
3 roky	Statistické listy a jejich kupony	
3 roky	Kniha odeslaných poštovních zásilek	
3 roky	Doručná kniha	
10 roků	Usnesení Parlamentu, vlády a jejich orgánů	
20 roků	Kniha slibů	
A. Spisy		
5 roků	Materiály pro jednání Parlamentu, vlády a jejich orgánů kromě materiálů vlastních	
B. Ostatní písemnosti		
1 rok	Objednávky tiskopisů	Lhůta se počítá od vyřízení objednávky
1 rok	Objednávky kancelářských potřeb, nepřevyšuje-li cena jednotlivé objednávky 1000 Kč	Lhůta se počítá od vyřízení objednávky
5 roků	Inventurní soupisy (§ 30 odst. 1 zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů)	Lhůta se počítá ode dne, kdy byl inventurní soupis podepsán osobou odpovědnou za provedení inventarizace, a nesmí skončit dříve, než uplyne lhůta podle § 29 odst. 4 zákona o účetnictví.
30 roků	Evidenční listy zaměstnanců, bývalé osobní výkazy, mzdové listy	Lhůta se počítá od vzniku pracovního poměru. Písemnosti se uchovávají po dobu 10 let od odchodu zaměstnance do důchodu, nejméně však po dobu 30 let od vzniku pracovního poměru ke státnímu zastupitelství.

III. Písemnosti, které lze skartovat až po posouzení jejich dokumentární hodnoty (skartační znak "V")

Skartační Lhůta	Druh písemnosti nebo evidenční pomůcky	Poznámka
A. Spisy a ostatní písemnosti		
10 roků	Spisy týkající se podnětů nebo vlastních poznatků k podání stížnosti pro porušení zákona bývalé prokuratury i státního zastupitelství	
10 roků	Dozorové spisy bývalé prokuratury ve věcech občanskoprávních	
10 roků	Spisy státního zastupitelství ve věcech občanskoprávních	
10 roků	Spisy bývalé prokuratury ve věcech všeobecného dozoru	
10 roků	Spisy bývalé prokuratury i státního zastupitelství ve věcech zapsaných do všeobecného rejstříku	
10 roků	Spisy týkající se dožádání do ciziny a z ciziny	
20 roků	Dozorové spisy bývalé prokuratury v trestních věcech a deníky vyšetřovatele prokuratury, zápisníky prokurátora i trestní spisy skončené na prokuratuře	
20 roků	Spisy státních zastupitelství pro trestní věci	
30 roků	Spisy bývalých státních zastupitelství a krajských prokuratur od 1. února 1949 a spisy bývalé státní prokuratury	
30 roků	Dozorové spisy rehabilitační agendy	
10 roků	Všechny ostatní písemnosti týkající se vlastní agendy bývalé prokuratury nebo státního zastupitelství	
B. Správní spisy		
10 roků	Rozbory a pokyny obecné povahy kromě zpráv o činnosti, zvláštních zpráv a Sbírky pokynů obecné povahy nejvyššího státního zástupce	
10 roků	Spisy ve věcech plánování	Lhůta se počítá od skončení plánovacího období.
50 roků	Osobní spisy prokurátorů, vyšetřovatelů prokuratury, ostatních pracovníků bývalé prokuratury	Lhůta se počítá od vzniku pracovního poměru.
50 roků	Kárné spisy prokurátorů, vyšetřovatelů a ostatních pracovníků bývalé prokuratury	Lhůta se počítá od právní moci rozhodnutí, jímž bylo kárné řízení skončeno.
50 roků	Záznamy a protokoly o výsledku zkoušek všeho druhu (vysvědčení, dekrety a pod.)	
10 roků	Všechny ostatní písemnosti týkající se správní agendy pracovníků bývalé prokuratury	Usprávních spisů věcných počiná lhůta od jejich skončení.
10 roků	Všechny ostatní písemnosti týkající se správní agendy státního zastupitelství (kromě znaku "A")	

Příloha č. 2**Vzor skartačního návrhu**

Okresní státní zastupitelství

Datum

v

Spr /2000*Adresa příslušného archivu*

Věc: skartační návrh

Příl.: seznam písemností (2x)

Podle § 7 odst. 2 vyhlášky č. 117/1974 Sb. předkládáme návrh na vyřazení písemností. Do skartačního řízení byly zahrnuty písemnosti okresního státního zastupitelství z let s prošlými skartačními lhůtami, které nejsou nadále potřebné pro činnost státního zastupitelství. Písemnosti jsou uloženy ve spisovně Okresního státního zastupitelství (adresa).

Příložený seznam je uspořádán podle skartačního plánu, který je součástí skartačního řádu státního zastupitelství.

Žádáme o odborné posouzení navržených písemností.

*Funkce a podpis
(vedoucí státní zástupce
nebo určený zaměstnanec)*

Poznámka:

Skartační návrh se pořizuje ve dvou vyhotoveních. Prvopis se zašle příslušnému archivu, stejnopis se ponechá ve spise Spr.

Seznam písemností navržených ke skartačnímu řízení se pořizuje ve třech vyhotoveních. Dvě vyhotovení se přiloží k prvopisu skartačního návrhu, třetí vyhotovení se ponechá ve spise Spr.

Příloha č. 3

Vzor seznamu písemností

Seznam písemností

I. část

Skupina A

Poř. číslo	Druh písemnosti	Období vzniku Písemnosti	Skartační lhůta ^{*)}	Množství (počet listů apod.)

Skupina A, která byla vytříděna ze skupiny V

Poř. číslo	Druh písemnosti	Období vzniku Písemnosti	Skartační lhůta ^{*)}	Množství (počet listů apod.)

II. část

Skupina S

Poř. číslo	Druh písemnosti	Období vzniku Písemnosti	Skartační lhůta ^{*)}	Množství (počet listů apod.)

Skupina S, která byla vytříděna ze skupiny V

Poř. číslo	Druh písemnosti	Období vzniku Písemnosti	Skartační lhůta ^{*)}	Množství (počet listů apod.)

^{*)} Skartační lhůta se vyjadřuje letopočtem, kdy má být skartace provedena.

30

Pokyn

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 18. září 2001, č. j. 872/01-OHS

k používání platebních karet, jejichž prostřednictvím se uskutečňují výdaje související s pracovní cestou v zahraničí

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

§ 4

§ 1

Předmět úpravy

Tento pokyn upravuje vydávání a používání platebních karet, jejichž prostřednictvím se uskutečňují výdaje související s pracovní cestou v zahraničí.

§ 2

Zřizování platebních karet

(1) Platební karta se poskytuje pro uskutečnění výdajů souvisejících se zahraniční pracovní cestou ministra spravedlnosti, náměstků ministra spravedlnosti, vládního zmocněnce pro řízení před Evropským soudem pro lidská práva, případně jiných zaměstnanců ministerstva spravedlnosti, které určí ministr spravedlnosti svým rozhodnutím (dále jen "oprávněný uživatel").

(2) Žádost o vydání platební karty musí obsahovat osobní údaje oprávněného uživatele obvyklé prořízení karty podle požadavků peněžního ústavu.

(3) Žádost o vydání karty schvaluje ministr spravedlnosti.

§ 3

Vydání platebních karet

(1) Ořízení karty žádá u peněžního ústavu odbor hospodářské správy na základě schválené žádosti.

(2) Na formuláři peněžního ústavu, kterým se žádá o vydání karty, odbor hospodářské správy stanoví typ karty a denní limit pro její používání podle předpokládané výše výdajů.

(3) Personální odbor uzavře na základě návrhu, předloženého odborem hospodářské správy, dohodu o hmotné odpovědnosti s příslušným oprávněným uživatelem, omezenou na dobu trvání zahraniční pracovní cesty.

(4) Převzetí karty v peněžním ústavu provádí pověřený pracovník odboru hospodářské správy.

(5) Po uzavření dohody o hmotné odpovědnosti předá odbor hospodářské správy oprávněnému uživateli platební kartu s PIN kódem v uzavřeném obalu spolu se smluvními podmínkami peněžního ústavu.

(6) Oprávněný uživatel potvrdí převzetí karty svým podpisem a zároveň se podepíše na platební kartu.

Používání platebních karet

(1) Platební karty se používají v souladu se smluvními podmínkami peněžního ústavu na úhradu nutných výdajů, které nejsou pokryty hotovostními finančními prostředky poskytnutými Ministerstvem spravedlnosti pro účely pracovní cesty v zahraničí.

(2) Oprávněný uživatel je povinen dbát, aby nedošlo ke ztrátě či odcizení platební karty.

(3) Oprávněný uživatel je povinen uchovávat bezpečnostní kód PIN v tajnosti.

(4) V případě ztráty, odcizení karty nebo prozrazení PIN kódu je oprávněný uživatel povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost příslušnému peněžnímu ústavu v souladu se smluvními podmínkami.

(5) Doklady o použití platební karty v zahraničí předkládá oprávněný uživatel spolu s vyúčtováním zahraniční pracovní cesty podle zákona¹²⁾, a § 6 pokynu č. j. 445/99-OHS k postupu schvalování zahraničních pracovních cest.

(6) Po skončení pracovní cesty oprávněný uživatel neprodleně vrátí platební kartu a PIN kód odboru hospodářské správy. PIN kód zaměstnanec odevzdá v zalepené obálce, na kterou čitelně uvede své jméno a typ karty spolu s jejím číslem a obálku podepíše.

(7) Ustanovení předcházejícího odstavce se nepoužije, pokud se zaměstnanec účastní zahraničních pracovních cest pravidelně a v žádosti o vydání platební karty³⁾ bude uvedeno, že si smí kartu ponechat u sebe. V tomto případě hmotná odpovědnost není omezena na dobu trvání zahraniční pracovní cesty.

(8) Vracené platební karty a PIN kódy jsou uloženy u pověřeného pracovníka odboru hospodářské správy, který vede i jejich evidenci.

(9) Při opětovném vydávání platební karty odborem hospodářské správy zaměstnanci vyslanému na zahraniční pracovní cestu se přiměřeně použijí ustanovení § 2 odst. 3 a § 3 odst. 3, 5 a 6.

§ 5

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 18. září 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav Bureš v. r.

¹⁾ Zákon 119/1992Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů

²⁾ Zákon 236/1995Sb., o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců, ve znění pozdějších předpisů

³⁾ § 2 odst. 3 pokynu

31

Pokyn

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 18. září 2001, č. j. 937/01 - OHS

**kterým se mění pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 744/99-OHS,
o poskytování náhrad při pracovních cestách**

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

na příslušném formuláři".

Čl. I

Pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 744/99-OHS, o poskytování náhrad při pracovních cestách, se mění takto:

1. V části I. do § 4 se doplňuje nový odstavec 4, který zní:
"(4) Používání platebních karet, jejichž prostřednictvím se uskutečňují výdaje související s pracovní cestou v zahraničí, upravuje zvláštní předpis¹⁾".

2. V části I. v § 6 odst. 1 se v první větě slova "oddělení účetnictví ekonomického odboru" nahrazují slovy "odboru hospodářské správy"

3. V části I. § 6 odstavec 2 zní:
"(2) Vyúčtování zahraniční pracovní cesty předloží oprávněné osoby odboru hospodářské správy, v souladu se zvláštními předpisy²⁾, do 10ti dnů od ukončení zahraniční pracovní cesty

4. V části I. § 6 odstavci 3 písmenu a) se slova "ekonomickému odboru" nahrazují slovy "odboru hospodářské správy".

5. V části II. § 12 odstavci 1 větě první se slova "oddělení účetnictví ekonomického odboru" nahrazují slovy "odboru hospodářské správy".

6. V části II. § 12 odstavec 2 zní:
"(2) Vyúčtování zahraniční pracovní cesty předloží soudce odboru hospodářské správy, v souladu se zvláštními předpisy²⁾, do 10ti dnů od ukončení zahraniční pracovní cesty na příslušném formuláři".

Čl. II

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 18. září 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

32

Pokyn

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 18. září 2001, č. j. 938/01-OHS,

**kterým se mění pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 445/99-OHS,
k postupu schvalování zahraničních pracovních cest**

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

3. Příloha č. 3 pokynu se nahrazuje přílohou č. 3a.

Čl. I

Čl. II.

Pokyn Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. 445/99-OHS, k postupu schvalování zahraničních pracovních cest, se mění takto:

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 18. září 2001.

1. Příloha č. 1 pokynu se nahrazuje přílohou č. 1a.

2. Příloha č. 2 pokynu se nahrazuje přílohou č. 2a.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

¹⁾ Pokyn Ministerstva spravedlnosti č. j. 872/01-OHS, ze dne 18. 9. 2001, k používání platebních karet

²⁾ Pokyn Ministerstva spravedlnosti č. j. 445/99, ze dne 3. 8. 1999, k postupu schvalování zahraničních cest a Pokyn Ministerstva spravedlnosti č. j. 872/01-OHS, ze dne 18. 9. 2001, k používání platebních karet

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 1a

Č.j.:

Příkaz k zahraniční pracovní cestě

Jméno:		rodné číslo:	
a) zaměstnanec v pracovním poměru ministerstva spravedlnosti			
b) osoba, v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci			
c) osoba, se kterou je uzavřena smlouva ve smyslu Občanského zákoníku			
d) osoba, která vykonává pro ministerstvo spravedlnosti překladatelské práce			
e) soudci a státní zástupci dočasně přidělení na ministerstvo spravedlnosti			
f) soudci a státní zástupci vysílání po předchozím písemném souhlasu soudu či zastupitelství			
Místo jednání (země, město)			
Účel cesty			
Délka pobytu v zahraničí			
Místo a datum odjezdu			
Pravděpodobný přejezd hranice		tam kdy :	
		zpět kdy :	
Místo a datum návratu			
Cestovní náhrady: měna			
Stravování: ano - ne		počet dní:	
Ubytování: ano - ne		počet dní:	
Kapesné %		počet dní:	
Záloha: celkem			
Hrazeno platební kartou: typ a číslo			
Požadavek na zajištění dopravy		způsob (letadlo, vlak, autobus) :	
ano		odkud: kam:	
		a zpět do:	
ne			
podpis vedoucího útvaru		podpis náměstka ministra	
Příkaz k zahraniční pracovní cestě , devizové prostředky, platební kartu a poučení k vyúčtování převzal dne:			

1) příkaz bude vyhotoven ve dvou výtiscích, z toho originál s podpisy bude odevzdán k zabezpečení služební cesty OHS

2) nehodící se škrtněte

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 2a

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty (zákon č. 119/92 Sb.)

Č.j.

Jméno				
Spolucestující				
Místo jednání				
Délka pobytu od - do				
Způsob dopravy				
Výše přidělu devizových prostředků				
Základní sazba stravného				
Z toho kapesné	0%			
Při poskytnutí částečně bezplatné stravy je určeno krácení stravného o 20% za snídani, 40% za oběd a 40% za večeři				
1. Devizový nárok	Dne		Čas překročení hranice	
více než 12 hod.=100% dieta, méně než 12 hod.=násobek 1/12 poloviční diety	% diet	Dní	Stravné	Kapesné
a) odjezd, překročení hranice				
b) příjezd, překročení hranice	Dne		Čas překročení hranice	
více než 12 hod.=100% dieta, méně než 12 hod.=násobek 1/12 poloviční diety	% diet	Dní	Stravné	Kapesné
1. Nárok stravné a kapesné			Celkem	
2. Ubytování			Celkem	
3. Prokázané jízdní výdaje			Celkem	
4. Doklad číslo:			Celkem	
			Celkem	
Dokladů celkem:			Úhrnem nárok	
Příjem devizových prostředků				
Hrazeno platební kartou				
Nárok				
Vráceno				
Poznámka:				
Zpráva ze služební cesty uložena (kde) :				

1. Nepoužité letenky, vlakové a autobusové jízdenky byly vráceny dne.....

2. Stravování bylo poskytnuto bezplatně **ano** **ne** **částečně**

3. Doklady, rozhodně pro vyúčtování, chronologicky seřadte, očísľujte v pravém horním rohu a připojte

k vyúčtování. Počet příloh celkem:

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou úplné a správné. Pokud byla do ceny za ubytování zahrnuta i strava, je tato z nároku stravného odečtena.

Datum :

Podpis zaměstnance:

Podpis pracovníka, který vyúčtování upravil :

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 3a

Č.j.:

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty - soudci (zákon č. 236/1995 Sb.)

Jméno			
Spolucestující			
Místo jednání			
Délka pobytu od - do			
Způsob dopravy			
Výše přidělu devizových prostředků			
1. Výdaje na stravování a některé další výdaje			
Délka pobytu od - do	Doklad číslo	Druh poskytnuté služby	Cena
		Celkem	
2. Výdaje na ubytování		Celkem	
3. Výdaje na dopravu		Celkem	
		Úhrnem nárok	
Příjem			
Nárok			
Hrazeno platební kartou			
Vráceno			
Poznámka:			
Zpráva ze služební cesty uložena (kde) :			

2. Nepoužité letenky, vlakové a autobusové jízdenky byly vráceny dne.....

3. Stravování bylo poskytnuto bezplatně:

4. Doklady, rozhodné pro vyúčtování, chronologicky seřadte, očísľujte v pravém horním rohu a připojte

k vyúčtování. Počet příloh celkem:

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou úplné a správné.

Datum :

Podpis soudce :

Podpis pracovníka, který vyúčtování upravil :

33

Pokyn

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 15. října 2001, č. j. 971/2001-OHS,

k postupu schvalování zahraničních pracovních cest

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

§ 4

§ 1

Tento pokyn upravuje postup při schvalování zahraničních pracovních cest a zajišťování náležitostí s tím spojených pro osoby v pracovněprávním nebo jiném vztahu k Ministerstvu spravedlnosti (dále jen "ministerstvo").

§ 2

(1) Zahraniční pracovní cesty schvaluje náměstek ministra, který zároveň určí i způsob dopravy.

(2) Schválený návrh na zajištění zahraniční pracovní cesty předkládá odboru hospodářské správy útvar, pro který bude vysílána osoba plnit úkoly. Návrh se předkládá na formuláři podle přílohy 1.

(3) Návrh se předkládá nejpozději 4 pracovní dny přede dnem nástupu na zahraniční pracovní cestu odboru hospodářské správy. V případě požadavku na zajištění letecké dopravy nebo dopravy služebním vozidlem zaměstnavatele, musí být návrh předložen nejpozději 7 pracovních dnů přede dnem nástupu na zahraniční pracovní cestu.

(4) Letecká doprava se realizuje v rámci Evropy zásadně v ekonomické třídě, vyšší třídou pouze ve výjimečných případech, na základě rozhodnutí náměstka ministra.

§ 3

Osoby v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci

(1) S osobami v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci musí být sjednána dohoda podle zvláštního zákona¹⁾. Dohodu nelze uzavřít se zaměstnancem organizační složky resortu ministerstva.

(2) K zahraniční pracovní cestě osoby podle odstavce 1 je nutný souhlas zaměstnavatele, který zabezpečí útvar, v zájmu kterého vysílána osoba pracovní cestu realizuje.

(3) Návrh na uzavření dohody podle odstavce 1 se předkládá personálnímu odboru nejpozději 7 pracovních dnů přede dnem nástupu na zahraniční pracovní cestu. Kopii dohody zašle personální odbor odboru hospodářské správy.

(4) Osobám v pracovněprávním vztahu k organizační složce resortu ministerstva budou cestovní náhrady a služby související se zahraniční pracovní cestou poskytovány jejich zaměstnavatelem. V případě nedostatku prostředků může příslušná organizace požádat ministerstvo o navýšení rozpočtu.

Soudci a státní zástupci

(1) Soudci a státní zástupci, kteří nejsou dočasně přiděleni k ministerstvu, mohou být vysláni na zahraniční pracovní cestu v zájmu ministerstva pouze po předchozím písemném souhlasu příslušného soudu nebo státního zastupitelství, který zabezpečí útvar, v zájmu kterého soudce nebo státní zástupce pracovní cestu realizuje.

(2) Cestovní náhrady pro osoby podle odstavce 1 zajistí příslušný soud nebo státní zastupitelství v souladu se zvláštními právními předpisy²⁾. Takto poskytnuté cestovní náhrady budou ministerstvem soudu nebo státnímu zastupitelství refundovány.

(3) Ministerstvo poskytne pro osoby podle § 4 součinnost při zajišťování letenek, jízdenek a víz.

§ 5

Příslušníci zajišťující ochranu ministra spravedlnosti

(1) Příslušníci ochranné služby Policie ČR (dále jen "příslušníci") zajišťující ochranu ministra spravedlnosti nejsou zaměstnanci ministerstva ani osoby v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci resortu ministerstva ve smyslu § 3.

(2) Ministerstvo poskytne v souvislosti se zahraniční cestou ministra spravedlnosti potřebnou součinnost příslušníkům zajišťujícím ochranu ministra spravedlnosti.

(3) Poskytnutím součinnosti se rozumí sdělení potřebných informací o zahraniční cestě příslušníku, který řídí a organizuje činnost ochranné služby Policie ČR zajišťující ochranu ministra spravedlnosti tak, aby bylo možno včas zařídit všechny náležitosti spojené se zahraniční cestou.

(4) Náklady spojené se zahraniční cestou příslušníků se nerefundují.

§ 6

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Osoby, které byly vyslány na zahraniční pracovní cestu a byly jim za tímto účelem ministerstvem poskytnuty finanční prostředky, jsou povinny předložit vyúčtování zahraniční pracovní cesty odboru hospodářské správy do 10 pracovních dnů

¹⁾ § 232 zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších změn a doplnění.

²⁾ Zákon č. 236/1995 Sb., o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců, ve znění pozdějších změn a doplnění.

Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších změn a doplnění.

od ukončení zahraniční pracovní cesty na formulářích ministerstva (příloha 2 a 3) a v souladu se zvláštním předpisem³⁾.

§ 7

Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

a) Pokyn Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. srpna 1999, č. j. 445/99-OHS, k postupu schvalování zahraničních pracovních cest

b) Pokyn Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. září 2001, č. j. 938/01-OHS, kterým se mění pokyn Ministerstva spravedlnosti č. j. 445/99-OHS, k postupu schvalování zahraničních pracovních cest

§ 8

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem podpisu.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

³⁾ Pokyn Ministerstva spravedlnosti č. j. 744/99-OHS, ze dne 13.10.1999, o poskytování náhrad při pracovních cestách.

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 1

Č.j.:

Příkaz k zahraniční pracovní cestě

Jméno:		rodné číslo:	
a) zaměstnanec v pracovním poměru ministerstva spravedlnosti			
b) osoba, v pracovněprávním vztahu k jiné organizaci			
c) osoba, se kterou je uzavřena smlouva ve smyslu Občanského zákoníku			
d) osoba, která vykonává pro ministerstvo spravedlnosti překladatelské práce			
e) soudci a státní zástupci dočasně přidělení na ministerstvo spravedlnosti			
f) soudci a státní zástupci vysílání po předchozím písemném souhlasu soudu či zastupitelství			
Místo jednání (země, město)			
Účel cesty			
Délka pobytu v zahraničí			
Místo a datum odjezdu			
Pravděpodobný přejezd hranice		tam kdy :	
		zpět kdy :	
Místo a datum návratu			
Cestovní náhrady: měna			
Stravování: ano - ne		počet dní:	
Ubytování: ano - ne		počet dní:	
Kapesné %		počet dní:	
Záloha: celkem			
Hrazeno platební kartou: typ a číslo			
Požadavek na zajištění dopravy		způsob (letadlo, vlak, autobus) :	
ano		odkud: kam:	
		a zpět do:	
ne			
podpis vedoucího útvaru		podpis náměstka ministra	
Příkaz k zahraniční pracovní cestě , devizové prostředky, platební kartu a poučení k vyúčtování převzal dne:			

1) příkaz bude vyhotoven ve dvou výtiscích, z toho originál s podpisy bude odevzdán k zabezpečení služební cesty OHS

2) nehodící se škrtněte

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 2

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty (zákon č. 119/92 Sb.)		Č.j.		
Jméno				
Spolucestující				
Místo jednání				
Délka pobytu od - do				
Způsob dopravy				
Výše přidělu devizových prostředků				
Základní sazba stravného				
Z toho kapesné	0%			
Při poskytnutí částečné bezplatné stravy je určeno krácení stravného o 20% za snídani, 40% za oběd a 40% za večeři				
1. Devizový nárok	Dne		Čas překročení hranice	
více než 12 hod.=100% dieta,	% diet	Dní	Stravné	Kapesné
méně než 12 hod.=násobek 1/12 poloviční diety				
a) odjezd, překročení hranice				
b) příjezd, překročení hranice	Dne		Čas překročení hranice	
více než 12 hod.=100% dieta,	% diet	Dní	Stravné	Kapesné
méně než 12 hod.=násobek 1/12 poloviční diety				
1. Nárok stravné a kapesné			Celkem	
2. Ubytování			Celkem	
3. Prokázané jízdní výdaje			Celkem	
4. Doklad číslo:			Celkem	
			Celkem	
Dokladů celkem:			Úhrnem nárok	
Příjem devizových prostředků				
Hrazeno platební kartou				
Nárok				
Vráceno				
Poznámka:				
Zpráva ze služební cesty uložena (kde) :				

1. Nepoužité letenky, vlakové a autobusové jízdenky byly vráceny dne.....

2. Stravování bylo poskytnuto bezplatně ano ne částečně

3. Doklady, rozhodné pro vyúčtování, chronologicky seřadte, očíslete v pravém horním rohu a připojte

k vyúčtování. Počet příloh celkem:

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou úplné a správné. Pokud byla do ceny za ubytování zahrnuta i strava, je tato z nároku stravného odečtena.

Datum :

Podpis zaměstnance:

Podpis pracovníka, který vyúčtování upravil :

Ministerstvo spravedlnosti

Příloha č. 3

Č.j.:

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty - soudci (zákon č. 236/1995 Sb.)

Jméno			
Spolucestující			
Místo jednání			
Délka pobytu od - do			
Způsob dopravy			
Výše přidělu devizových prostředků			
1. Výdaje na stravování a některé další výdaje			
Délka pobytu od - do	Doklad číslo	Druh poskytnuté služby	Cena
		Celkem	
2. Výdaje na ubytování		Celkem	
3. Výdaje na dopravu		Celkem	
		Úhrnem nárok	
Příjem			
Nárok			
Hrazeno platební kartou			
Vráceno			
Poznámka:			
Zpráva ze služební cesty uložena (kde) :			

2. Nepoužité letenky, vlakové a autobusové jízdenky byly vráceny dne.....

3. Stravování bylo poskytnuto bezplatně:

4. Doklady, rozhodné pro vyúčtování, chronologicky seřad'te, očísľujte v pravém horním rohu a připojte

k vyúčtování. Počet příloh celkem:

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou úplné a správné.**Datum :****Podpis soudce :****Podpis pracovníka, který vyúčtování upravil :**

34**Sdělení****Schválení stavovských předpisů
Exekutorské komory České republiky**

(č. j. 407/01-L)

Ministr spravedlnosti ve dnech 17. července 2001, 20. června 2001 a 1. května 2001 schválil stavovské předpisy Exekutorské komory České republiky.

1. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky, kterým se stanoví postup při vyhlásování a organizaci výbě-

rového řízení,

2. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky - Volební řád,

3. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky - Zkušební řád.

Příloha č. 1

Stavovský předpis
Exekutorské komory České republiky
ze dne 1. května 2001,

kterým se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 126 a 127 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen "zákon"):

§ 1

Základní ustanovení

Exekutorská komora České republiky (dále jen "Komora") podle § 10 zákona vyhláší a organizuje výběrové řízení na obsazení exekutorského úřadu vždy, uvolní-li se exekutorský úřad nebo je-li zřízen nový exekutorský úřad ministrem spravedlnosti (dále jen "ministr").

Vyhlášení výběrového řízení

§ 2

(1) Prezidium Komory (dále jen "prezidium") vyhlásí výběrové řízení nejpozději do jednoho měsíce od uvolnění exekutorského úřadu a nebo, jde-li o zvýšení počtu exekutorských úřadů, do jednoho měsíce poté, co ministr oznámí Komore zřízení nového exekutorského úřadu. Rozhodnutí prezidia o vyhlášení výběrového řízení se považuje za uskutečnění výběrového řízení podle § 10 odst. 2 zákona.

(2) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat:

- a) datum a místo jednání výběrové komise (dále jen "komise") podle § 8,
- b) označení exekutorského úřadu, který má být obsazen,
- c) podmínky zařazení do výběrového řízení podle § 9 zákona,
- d) místo, kde Komora přijímá přihlášky do výběrového řízení (dále jen "přihláška"),
- e) lhůtu k podání přihlášky,
- f) výši účastnického poplatku za podání přihlášky,
- g) místo, kde lze nahlédnout do tohoto stavovského předpisu.

(3) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení se dvakrát zveřejní obvyklým způsobem nejméně ve dvou sdělovacích prostředcích s celostátní působností. Druhé zveřejnění následuje nejdříve pět a nejpozději sedm dní po prvním zveřejnění. Doba od druhého zveřejnění do jednání výběrové komise podle § 8 musí činit nejméně čtyři týdny.

(4) Lhůta k podání přihlášky činí nejméně 14 dní ode dne druhého zveřejnění rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení. Jednání komise podle § 8 se koná nejdříve 6 týdnů a nejpozději 8 týdnů od vydání rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení.

(5) Mají-li se obsadit dva nebo více exekutorských úřadů, lze konat výběrová řízení ve stejném termínu před stejnou komisí, avšak samostatně pro každý exekutorský úřad.

(6) Náklady spojené s vyhlášením a organizací výběrového řízení hradí Komora.

(7) Prezidium o vyhlášení výběrového řízení uvědomí ministra.

§ 3

(1) Do výběrového řízení se může přihlásit ve lhůtě, která je určena Komorou k podání přihlášky, každý, kdo splňuje podmínky podle § 9 zákona.

(2) Uchazeč se stává účastníkem výběrového řízení (dále jen "účastník") podáním přihlášky.

§ 4

Přihláška do výběrového řízení

(1) Přihláška obsahuje:

- a) jméno, příjmení a bydliště uchazeče,
- b) datum narození uchazeče a jeho rodné číslo,
- c) označení exekutorského úřadu, který se uvolnil nebo který byl nově zřízen (dále jen "neobsazený exekutorský úřad"), jehož se přihláška týká.

(2) Ke zjištění podmínek podle § 9 odst. 1 zákona musí uchazeč spolu s přihláškou předložit tyto přílohy:

- a) originál nebo ověřenou kopii dokladu o získání úplného vysokoškolského vzdělání podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona,
- b) originál nebo ověřenou kopii výpisu z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- c) doklad o délce dosavadní právní praxe, případně žádost o započtení jiné právní praxe podle § 9 odst. 2 zákona,
- d) doklad o složení exekutorské zkoušky nebo doklad o složení jiné zkoušky dle § 9 odst. 3 zákona,
- e) doklad o zaplacení účastnického poplatku.

(3) Je-li uchazečem exekutor, předkládá s přihláškou pouze přílohu uvedenou v odstavci 2 písm. e).

(4) Je-li uchazečem exekutorský kandidát (dále jen "kandidát"), předkládá s přihláškou pouze přílohy uvedené v odstavci 2 písm. c) a e) a doklad o tom, že je zapsán v seznamu kandidátů Komory.

Komise

§ 5

(1) Komise je pětičlenná a její členové jsou jmenováni prezidentem z řad exekutorů.

(2) Členové komise zvolí z řad členů komise předsedu a místopředsedu komise.

(3) Náhradníka za člena komise určí prezident Komory (dále jen "prezident"). Náhradník nastupuje na místo kteréhokoliv člena komise na dobu, po níž se člen nemůže účastnit jednání komise. Po dobu zastupování je náhradník členem komise. Předsedu komise zastupuje v době jeho nepřítomnosti místopředseda komise.

(4) Členové prezidia, zaměstnanci Komory a jmenovaní členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o tom, kdo byl jmenován členem komise a o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s činností komise.

§ 6

(1) Komise přezkoumá, zda přihláška splňuje předepsané obsahové a formální náležitosti a zda účastníci splňují podmínky podle § 9 zákona. O započtení jiné právní praxe do exekutorské praxe maximálně v rozsahu 2 let podle § 9 odst. 2 zákona rozhoduje prezidium po vyjádření Ministerstva spravedlnosti (dále jen "ministerstvo") nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání komise.

(2) Účastníkům, kteří nesplnili zákonem stanovené podmínky, a těm, jejichž přihláška nesplnila předepsané obsahové a formální náležitosti, komise písemně oznámí, že byli vyřazeni z výběrového řízení, a uvede důvody, pro které se tak stalo, a současně jim vrátí zaplacený účastnický poplatek.

(3) Účastníkům, kteří splnili zákonem stanovené podmínky a jejichž přihláška splnila předepsané obsahové a formální náležitosti, komise nejpozději do pátého dne přede dnem jednání komise zašle písemnou pozvánku.

Řízení před komisí a jednání komise

§ 7

(1) Řízení před komisí je neveřejné.

(2) Jednání komise musí být přítomni všichni členové komise. Jednání komise řídí její předseda.

(3) V případě hlasování se žádný člen komise nesmí zdržet hlasování.

(4) Kromě členů komise a účastníka je jednání komise přítomen pouze zapisovatel. Zapisovatelem může být jen zaměstnanec Komory, pokud jeho funkci nevykonává některý z členů komise.

(5) Jednání před komisí se koná, i když byl do výběrového řízení zařazen jediný účastník.

§ 8

(1) Účastníci přistupují před komisí jednotlivě v pořadí určeném losem.

(2) Účastník prokáže komisi občanským průkazem svou totožnost, vyjádří své důvody k podání přihlášky a svůj záměr, jak zajistí chod neobsazeného exekutorského úřadu, a stručně popíše svoji dosavadní právní praxi.

(3) Poté mohou členové komise účastníkovi klást doplňující otázky, jejichž cílem je prověřit míru způsobilosti účastníka ke jmenování exekutorem a k výkonu exekuční činnosti.

(4) Členové komise účastníkovi dále položí teoretické a praktické otázky spojené zejména:

- a) s výkonem exekuční a další činnosti podle zákona, prováděcích předpisů a stavovských předpisů Komory a
- b) s právními obory, které s výkonem exekuční a další činnosti soudních exekutorů přímo souvisejí.

(5) Právními obory podle odstavce 4 písm. b) se rozumí ústavní právo, soukromé právo hmotné, právní úprava občanského soudního řízení, právní úprava nuceného výkonu roz-

hodnutí a právní úprava konkursu a vyrovnání.

§ 9

(1) Po skončení jednání komise přidělí každý člen komise podle svého vlastního hodnocení jednotlivým účastníkům bodové ohodnocení v rozmezí 0 až 10 bodů a toto ohodnocení předá v písemné formě předsedovi komise.

(2) Předseda komise sečte u každého účastníka počet bodů a písemná sdělení jednotlivých členů komise o počtu přidělených bodů připojí k protokolu o průběhu výběrového řízení (dále jen "protokol") jako jeho přílohu.

§ 10

(1) Bezprostředně po jednání komise podle § 8 sestaví komise podle součtu bodů listinu s pořadím účastníků, ve které na první místo zařadí účastníka, který obdržel nejvyšší počet bodů, a na další místa účastníky sestupně podle počtu dosažených bodů. Získají-li dva nebo více účastníků stejný počet bodů, určuje se pořadí účastníků podle odstavců 2 a 3.

(2) V případě rovnosti počtu bodů dvou nebo více účastníků na některém z míst rozhodne komise tajným hlasováním o tom, kterému z účastníků s rovným počtem bodů bude ponecháno místo v pořadí účastníků a kteří budou zařazeni na místo následující. Místo v pořadí je ponecháno účastníku, který získal většinu hlasů. Pokud žádný z účastníků nezískal většinu hlasů, koná se druhé kolo hlasování, do něhož postupují dva účastníci, kteří získali největší počet hlasů. Po hlasování v druhém kole je místo v pořadí ponecháno účastníkovi, který získal většinu hlasů. Pokud v prvním kole nezíská žádný účastník většinu hlasů a nelze určit dva účastníky, kteří mají největší počet hlasů, rozhoduje se o tom, komu má být ponecháno místo v pořadí, losem. Ostatní účastníci se stejným počtem hlasů jsou zařazeni na následující místo. Tento postup se opakuje, dokud není pořadí účastníků se stejným počtem hlasů určeno.

(3) Místa účastníků s nižším počtem dosažených bodů se příslušným způsobem přečíslují.

§ 11

(1) O průběhu výběrového řízení pořizuje komise protokol. Protokol podepisují všichni členové komise a zapisovatel.

(2) V protokolu se zejména uvedou:

- a) jména členů komise,
- b) jméno zapisovatele,
- c) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisí,
- d) počty bodů přidělené každému účastníku,
- e) jméno účastníka, který se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě, popřípadě skutečnost, že dva nebo více účastníků dosáhli shodně nejvyššího počtu bodů.

(3) Dojde-li ke hlasování podle § 10 odst. 2, uvedou se v protokolu výsledky postupu podle tohoto ustanovení a k protokolu se připojí hlasovací lístky v uzavřené obálce jako jeho příloha.

(4) Předseda komise do tří pracovních dnů od jednání komise podle § 8 a sestavení listiny s pořadím účastníků předá tuto listinu s protokolem, jeho přílohami a další dokumentací

o výběrovém řízení prezidia.

(5) Prezidium vydá do tří pracovních dnů od předání listiny rozhodnutí o tom, který účastník se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě a kteří uchazeči uspěli tak, že splňují předpoklady na jejich jmenování, s uvedením jejich pořadí. Prezidium se nemůže odchýlit od pořadí účastníků uvedeného v listině podle § 10.

(6) Výběrové řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí prezidia podle odstavce 5.

Návrh na jmenování exekutora do neobsazeného exekutorského úřadu

§ 12

(1) Do jednoho měsíce od ukončení výběrového řízení prezidium podle § 10 odst. 1 zákona písemně navrhne ministrově, aby jmenoval exekutorem do neobsazeného exekutorského úřadu účastníka, o kterém prezidium rozhodlo, že se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě. K návrhu připojí rozhodnutí vydaná podle § 11 odst. 5.

(2) Návrh na jmenování musí obsahovat:

- a) označení neobsazeného exekutorského úřadu, jehož se výběrové řízení týkalo,
- b) údaj o tom, že návrh je předkládán na základě výběrového řízení,
- c) údaj o tom, kdy bylo konáno výběrové řízení,
- d) jméno, příjmení, případně titul a dále datum narození, rodné číslo a bydliště navrhovaného účastníka.

(3) K návrhu musí být připojen úředně ověřený opis protokolu a přílohy uvedené v § 4 odst. 2 písm. b), c) a d), není-li navrhovaný účastník exekutorem nebo kandidátem. Je-li navrhovaný účastník kandidátem, musí být připojen úředně ověřený opis protokolu, přílohy uvedené v § 4 odst. 2 písm. c) a výpis ze seznamu exekutorských kandidátů Komory.

(4) Prezidium sdělí účastníkům výběrového řízení výsledky výběrového řízení písemně do 15 dnů od rozhodnutí podle § 11 odst. 5.

§ 13

Evidence výběrových řízení

(1) Komora o výběrovém řízení vede spis označený spisovou značkou, která sestává z písmen VR a pořadového čísla výběrového řízení v daném kalendářním roce lomeného posledními dvěma číslicemi letopočtu.

(2) Spis obsahuje zejména:

- a) zprávu o uvolnění nebo zřízení exekutorského úřadu,
- b) rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení,
- c) přihlášky s přílohami podle § 4 odst. 2 a u účastníka navrženého ke jmenování úředně ověřené opisy příloh, které byly s návrhem postoupeny ministrově,
- d) usnesení prezidia o jmenování členů komise,
- e) určení náhradníka za člena komise prezidentem,
- f) usnesení komise o zvolení předsedy a místopředsedy komise,
- g) jméno zapisovatele,
- h) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisí,

- i) protokol,
- j) listinu s pořadím účastníků,
- k) rozhodnutí prezidia podle § 11 odst. 5,
- l) návrh na jmenování exekutora.

Přechodná ustanovení

§ 14

Na postup podle § 132 zákona se vztahují ustanovení tohoto předpisu týkající se započtení jiné právní praxe podle § 9 odst. 2 zákona.

§ 15

Zvláštní ustanovení pro postup Ministerstva spravedlnosti

(1) Na výběrové řízení vyhlášené a organizované ministerstvem do zahájení činnosti Komory se použije tento stavovský předpis, není-li dále stanoveno jinak.

(2) Předsedu, místopředsedu, členy komise a jejich náhradníka jmenuje ministr.

(3) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení se dvakrát zveřejní nejméně ve třech sdělovacích prostředcích s celostátní působností. Druhé zveřejnění následuje nejdříve deset a nejpozději čtrnáct dní po prvním zveřejnění.

(4) Jednání komise s účastníky o obsazení neobsazeného exekutorského úřadu se koná nejdříve 8 týdnů od vydání rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení.

(5) Mají-li se obsadit dva nebo více exekutorských úřadů v obvodu jednoho okresního soudu, koná se výběrové řízení

- a) způsobem podle § 2 odst. 5 nebo
- b) společně pro všechny exekutorské úřady v obvodu téhož okresního soudu, jež mají být v tomto výběrovém řízení obsazeny.

(6) Postupuje-li ministerstvo podle odstavce 5 písm. b),

- a) obsahuje přihláška namísto údaje podle § 5 odst. 1 písm. c) označení sídla okresního soudu, v jehož obvodu bude mít sídlo exekutorský úřad, jež se přihláška týká,
- b) obsahuje návrh na jmenování exekutora doporučení ministrově, aby v obvodu okresního soudu, pro nějž se konalo výběrové řízení, jmenoval do exekutorských úřadů ty účastníky, kteří ve výběrovém řízení uspěli tak, že splňují předpoklady na své jmenování, a umístili se na prvním a následujících místech podle počtu obsazovaných exekutorských úřadů.

(7) O způsobu konání výběrového řízení podle odstavce 5 rozhoduje ministr.

(8) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat:

- a) datum zahájení výběrového řízení a místo jednání komise,
- b) označení exekutorského úřadu, který má být obsazen, nebo uvedení obvodu okresního soudu, pokud se výběrové řízení koná společně pro všechny exekutorské úřady v obvodu téhož okresního soudu,
- c) podmínky zařazení do výběrového řízení podle § 9 zákona,
- d) místo, kde ministerstvo přijímá přihlášky do výběrové-

- ho řízení,
e) lhůtu pro podání přihlášky,
f) místo, kde lze nahlédnout do tohoto stavovského předpisu.

(9) Ustanovení tohoto stavovského předpisu o účastnickém poplatku se nepoužijí.

§ 16

Závěrečné ustanovení

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti dnem 1. května 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

**Stavovský předpis
Exekutorské komory České republiky
ze dne 20. června 2001**

VOLEBNÍ ŘÁD

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 126 a 127 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen "zákon"):

- c) členové kárné komise,
- d) členové poradních orgánů.

§ 6

ČÁST PRVNÍ

OBECNÁ USTANOVENÍ

§ 1

Volební řád upravuje volby a odvolávání členů a náhradníků orgánů Exekutorské komory České republiky (dále jen "Komora") sněmem. Sněm volí členy prezidia, revizní komise, kárné komise a poradních orgánů (dále jen "volené orgány"), pokud tak stanoví zákon.

Volební komise

§ 2

Volební komise zabezpečuje přípravu voleb, organizuje a řídí jejich průběh, vyhodnocuje jejich výsledky a po organizační stránce zajišťuje odvolávání členů a náhradníků volených orgánů.

§ 3

- 1) Volební komise je tříčlenná.
- (2) Předsedu a další členy volební komise volí jednotlivě z řad přítomných soudních exekutorů (dále jen "exekutor") sněm veřejným hlasováním.
- (3) Ke zvolení člena volební komise je třeba nadpoloviční většina hlasů přítomných exekutorů (dále jen "voliči").

ČÁST DRUHÁ

PRŮBĚH VOLEB

§ 4

- (1) Volby se konají přímým a tajným hlasováním.
- (2) Každý volič má při volbě členů volených orgánů jeden hlas. Hlasují pouze voliči, zastoupení je nepřipustné.

§ 5

Konají-li se volby do více než jednoho voleného orgánu, hlasuje se o volbě členů jednotlivých volených orgánů postupně v tomto pořadí:

- a) členové prezidia,
- b) členové revizní komise,

1) Volební komise sestaví kandidátní listinu pro volbu členů voleného orgánu, seznámí s ní voliče a stručně kandidáty představí.

(2) Voliči poté mohou navrhnout další kandidáty, o které volební komise kandidátní listinu doplní, pokud zařazení navrženého kandidáta na kandidátní listinu není v rozporu s odstavcem 3.

(3) Při sestavování kandidátních listin pro volbu členů prezidia, revizní a kárné komise se volební komise řídí ustanoveními zákona o neslučitelnosti funkcí. Kandidáti, kteří nebyli zvoleni do prezidia, mohou kandidovat do revizní komise, kandidáti, kteří nebyli zvoleni do prezidia nebo do revizní komise, mohou kandidovat do kárné komise.

(4) Na kandidátní listinu je možno zařadit kteréhokoli exekutora bez ohledu na to, zda je na sněmu přítomen; není-li však exekutor přítomen, může být na kandidátní listinu zařazen pouze tehdy, pokud volební komise před zahájením voleb obdrží jeho písemný souhlas s případným zvolením.

(5) Kandidáti mají právo na volební projev, jehož maximální délku stanoví volební komise.

§ 7

(1) Určený člen volební komise zahájí volby a seznámí voliče s konečnou kandidátní listinou. Členové volební komise rozdají voličům hlasovací lístky a počet rozdaných hlasovacích lístků zaznamenají.

(2) Hlasovací lístek obsahuje název voleného orgánu a samostatné rubriky pro zápis jmen a příjmení volených kandidátů v počtu odpovídajícím počtu členů voleného orgánu.

(3) Určený člen volební komise seznámí voliče s počtem volených členů voleného orgánu a upozorní je na důvody neplatnosti volebního lístku podle ustanovení § 8 odst. 3.

§ 8

Hlasování

(1) Voliči osobně vyznačí v rubrikách hlasovacího lístku čitelně hůlkovým písmem jména a příjmení kandidátů, které volí do voleného orgánu. Volič musí do jednotlivých rubrik hlasovacího lístku vepsat jména různých kandidátů, není povinen však vyplňovat všechny rubriky.

(2) Vyplněný hlasovací lístek vloží volič osobně do zabezpečené (uzamčené) volební schránky. Jako první hlasují členové volební komise, po nich ostatní bez určení pořadí.

(3) Neplatné jsou hlasovací lístky, které nejsou na předep-

saných tiskopisech nebo na kterých je voleno více kandidátů, než je počet členů voleného orgánu. Je-li jméno nebo příjmení voleného kandidáta nečitelné tak, že ho nelze identifikovat, nebo je-li jméno a příjmení uvedeno mimo příslušnou rubriku, hlas pro takového kandidáta není platný. Platný není rovněž hlas pro osobu, která do voleného orgánu nekandidovala. Ve sporných případech rozhoduje o platnosti hlasovacího lístku nebo hlasu volební komise hlasováním.

§ 9

Zjišťování výsledků voleb

(1) Volební komise za účasti všech svých členů a bez přítomnosti cizích osob rozpečetí (odemkne) volební schránku, spočítá odevzdané volební lístky a rozdělí je na platné a neplatné; k neplatným hlasovacím lístkům se nepřihlíží.

(2) Volební komise sestaví pořadí jmen všech volených kandidátů podle počtu pro ně odevzdaných hlasů; k neplatným hlasům se nepřihlíží. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o pořadí volební komise losem.

(3) Členy příslušného voleného orgánu se stávají kandidáti, kteří se umístili do pořadí, odpovídajícího počtu členů voleného orgánu. Kandidáti, kteří se umístili na dalších místech se v pořadí podle získaných hlasů stávají náhradníky členů voleného orgánu, pokud s tím vyslovili souhlas. U každého voleného orgánu se vede tolik náhradníků, kolik stanoví zákon, případně organizační řád.

(4) Určený člen volební komise vyhlásí jména zvolených členů a náhradníků členů voleného orgánu a volební komise poté volby ukončí.

§ 10

Volební komise sepíše o výsledku voleb protokol, ve kterém uvede všechny podstatné skutečnosti o průběhu voleb. Protokol podepsaný všemi členy volební komise a odevzdané platné i neplatné volební lístky uloží Komora po dobu 50 let; po uplynutí této doby postupuje Komora podle právních předpisů o archivnictví.

§ 11

Ve lhůtě do tří měsíců od posledního dne voleb zveřejní volební komise výsledky voleb v exekutorském věstníku a uveřejní je na internetových stránkách Komory.

ČÁST TŘETÍ

DOPLŇOVACÍ VOLBY, ODVOLÁNÍ A VOLBA PREZIDENTA

§ 12

(1) Zanikne-li funkce člena voleného orgánu v průběhu volebního období, je za něj doplněn do voleného orgánu náhradník, vzešlý z předešlých voleb. Není-li možno postupovat podle věty první, protože náhradník se svým doplněním do voleného orgánu v době doplnění nesouhlasí, nebo není-li u voleného orgánu žádný náhradník veden, musí být provedeny doplňovací volby do tohoto voleného orgánu. Funkční období náhradníka doplněného nebo zvoleného v doplňovacích volbách trvá do konce řádného volebního období člena orgánu, na jehož místo byl doplněn nebo zvolen.

(2) Na doplňovací volby se užití přiměřeně ustanovení částí první a druhé.

§ 13

Odvolání člena voleného orgánu

(1) Člena voleného orgánu lze odvolat na písemný návrh nejméně dvou pětin všech členů Komory. K odvolání člena voleného orgánu je třeba nadpoloviční většiny hlasů voličů. Hlasování je tajné.

(2) Na odvolání člena voleného orgánu se přiměřeně použije ustanovení § 4 odst. 2.

§ 14

Způsob volby prezidenta stanoví prezidium.

ČÁST ČTVRTÁ

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

§ 15

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

**Stavovský předpis
Exekutorské komory České republiky
ze dne 17. července 2001,**

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 126 a 127 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen "zákon"):

§ 1

Zkušební řád upravuje postup při provádění exekutorské zkoušky (dále jen "zkouška").

§ 2

(1) Ke zkoušce se může přihlásit uchazeč, který splňuje podmínky podle § 9 odst. 1 písm. a) až d) zákona.

(2) Zkoušky organizuje a termíny zkoušek a místo jejich konání určuje prezidium v součinnosti se zkušební komisí.

§ 3

(1) Zkouška se koná zpravidla jednou ročně. Termín zkoušky a datum, do něhož je třeba podat písemnou přihlášku ke zkoušce (dále jen "přihláška"), se určují vždy do 30. června kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém se zkouška má konat.

(2) Schválený termín zkoušky a datum, do něhož je třeba podat přihlášku, se zveřejňuje bez zbytečného odkladu v exekutorském věstníku a uveřejňuje na internetových stránkách Exekutorské komory České republiky (dále jen "Komora") a ve dvou celostátních denících.

§ 4

Přihláška

(1) Přihlášku podává uchazeč Komoře.

(2) Součástí přihlášky jsou i doklady prokazující, že uchazeč splňuje podmínky uvedené v § 2 odst. 1 a že uhradil účastnický poplatek za zkoušku stanovený Komorou. Pokud uchazeč vykonal jinou právní praxi, o jejímž zápočtu nebylo Komorou dosud rozhodnuto, požádá současně s přihláškou o její započítání.

(3) Tajemník Komory přezkoumá, zda má přihláška náležitosti podle odstavce 2. Pro doplnění vadné přihlášky určí uchazeči lhůtu 14 dní.

(4) Uchazeči, který nesplní podmínky podle § 2 odst. 1, prezidium oznámí důvod, pro který mu nebyla povolena zkouška, a současně mu vrátí účastnický poplatek.

§ 5

(1) Předseda zkušební komise ustanoví podle počtu uchazečů potřebný počet zkušebních senátů (dále jen "senát"), jmenuje jejich členy, označí senáty čísly a přiřadí k nim ucha-

zeče podle abecedního pořadí jejich příjmení.

(2) Předseda zkušební komise vyzoomí členy senátu a uchazeče o konání zkoušky a o jejím časovém rozvrhu nejméně čtyři týdny přede dnem, kdy se koná písemná část zkoušky; tuto dobu lze zkrátit pouze se souhlasem uchazeče. Uchazečům předseda zkušební komise současně zašle seznam předpisů podle § 6 odst. 2.

(3) Členem senátu nemůže být ten, u něhož lze mít důvodnou pochybnost o nepodjatosti pro jeho poměr k uchazeči. O vyloučení člena senátu rozhodne bez odkladu k námitce uchazeče nebo z podnětu člena senátu předseda zkušební komise. Je-li člen senátu vyloučen, jmenuje předseda zkušební komise nového člena senátu.

§ 6

(1) Zkoušku vykoná uchazeč z těchto oborů:

- a) ústavní právo, předpisy upravující výkon rozhodnutí, provádění exekucí a pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, prováděcí předpisy k zákonu a stavovské předpisy Komory,
- b) občanské právo,
- c) obchodní právo.

(2) Komora vydává seznam předpisů, jejichž znalost je u zkoušky vyžadována.

§ 7

(1) Zkouška sestává z písemné části a ústní části.

(2) Písemná část zkoušky se koná z oborů uvedených v § 6 odst. 1 písm. b) a c) a z předpisů upravujících výkon rozhodnutí, provádění exekucí a pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí. Ústní část zkoušky se koná nejdříve jeden a nejpozději dva týdny od skončení písemné části zkoušky, a to ze všech oborů uvedených v § 6 odst. 1.

§ 8

(1) V písemné části zkoušky uchazeč vypracuje podle zadání tři písemnosti, z toho nejméně jednu související s exekuční činností a jednu ve formě exekutorského zápisu. Písemná část zkoušky je neveřejná.

(2) Písemnou část zkoušky zadává, posuzuje a dozor nad jejím průběhem vykonává zpravidla člen senátu určený předsedou senátu nebo jiná osoba pověřená předsedou senátu.

(3) Koná-li písemnou část zkoušky více uchazečů současně, zadávají se uchazečům písemné práce losem za přítomnosti osoby vykonávající dozor.

(4) Uchazeč je povinen vypracovat písemnou práci samostatně. Jako pomůcky je oprávněn použít právní předpisy, judikaturu a literaturu. Uchazeč je povinen obracet se v průběhu písemné části zkoušky s dotazy pouze na osobu konající dozor. Porušení povinnosti vypracovat písemnou práci samostat-

ně je důvodem k vyloučení uchazeče ze zkoušky; o tom rozhodne senát na základě vyjádření osoby konající dozor.

(5) Doba trvání písemné části zkoušky nesmí přesáhnout osm hodin.

§ 9

(1) Ústní část zkoušky je veřejná a koná se za přítomnosti všech členů senátu. Uchazeč může v průběhu ústní části zkoušky nahlížet do pomůcek uvedených v § 8 odst. 4 pouze se souhlasem zkoušejícího.

(2) Doba trvání ústní části zkoušky každého uchazeče nesmí přesáhnout dvě hodiny.

§ 10

Výsledek zkoušky

(1) Výsledek zkoušky senát hodnotí prospěchovými stupni "prospěl" nebo "neprospěl".

(2) Prospěchovým stupněm "neprospěl" je vždy ohodnocen uchazeč, který byl ze zkoušky vyloučen podle § 8 odst. 4.

(3) Odstoupí-li uchazeč od zkoušky před zahájením písemné části zkoušky, nebude klasifikován. Jsou-li pro to důvody hodné zvláštního zřetele, může senát rozhodnout o tom, že tento uchazeč je oprávněn vykonat ústní část zkoušky v nejbližší následujícím termínu. Pozdější odstoupení má účinky klasifikace "neprospěl".

(4) O hodnocení podle odstavce 1 rozhoduje senát při veřejné poradě hlasováním. K přijetí rozhodnutí je třeba většiny hlasů; každý člen senátu má jeden hlas.

(5) Výsledek zkoušky oznámí předseda senátu uchazeči bezprostředně po poradě senátu.

§ 11

Při výsledku zkoušky "neprospěl" může uchazeč zkoušku dvakrát opakovat. Zkoušku lze opakovat nejdříve po uplynutí 12 měsíců ode dne konání předchozí zkoušky.

§ 12

Protokol

(1) O průběhu zkoušky vyhotoví předseda senátu do 3 pracovních dnů od ukončení ústní části zkoušky protokol, ve kterém uvede

- a) jména a příjmení předsedy a ostatních členů senátu,
- b) datum a místo konání písemné části zkoušky a ústní části zkoušky s dobou jejich zahájení a ukončení,

c) výroky rozhodnutí senátu podle § 8 odst. 4 nebo § 10 odst. 3,

d) datum vyhotovení protokolu, případně

e) důležité skutečnosti, které nastaly v průběhu zkoušky.

(2) Součástí protokolu jsou:

a) seznam uchazečů a hodnocení výsledku zkoušky,

b) odevzdané písemné práce uchazečů.

(3) Protokol podepisují všichni členové senátu a předseda senátu ho po vyhotovení bez zbytečného odkladu předá Komore.

§ 13

(1) Uchazeč, který byl u zkoušky hodnocen prospěchovým stupněm "prospěl", má právo na vydání osvědčení o složení zkoušky.

(2) Stejnopis osvědčení předloží předseda senátu Komore spolu s protokolem.

§ 14

Pro rozhodování senátu podle § 8 odst. 4 a § 10 odst. 3 se přiměřeně použije ustanovení § 10 odst. 4.

§ 15

Příhlášku, protokol, jakož i ostatní písemnosti týkající se zkoušek uloží Komora po dobu 50 let. Po uplynutí této doby postupuje Komora podle právních předpisů o archivnictví.

§ 16

Náklady exekutorských zkoušek hradí Komora z účastnických poplatků uchazečů.

§ 17

Přechodné ustanovení

Budou-li se konat zkoušky v průběhu roku 2002, určí se jejich termín a datum, do něhož je třeba podat k těmto zkouškám přihlášku, do 31. ledna 2002.

§ 18

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2001.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

Vydavatel: Ministerstvo spravedlnosti České republiky - **Vychází** podle potřeby pro vnitřní potřebu justice - **Redakce:** Výšehradská 16, 128 10 Praha 2, telefon (02) 2199 7366, e-mail: ol@msp.justice.cz - **Objednávky** tamtéž - **Roční předplatné** je stanoveno za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh. Pro rok 2001 činí záloha 250,- Kč - **Sazba, tisk a distribuce:** Vydavatelství BALZÁM, Prvomájová 1356/10, Praha 16, telefon/fax (02) 5781 1013, e-mail: balzam@volny.cz - **Podávání novinových zásilek povoleno:** Českou poštou, s. p. odštěpný závod Střední Čechy č.j.: NOV-6565/00-P1 ze dne 9. 2. 2000.