Ročník 2007

Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 5 **Rozeslána dne 7. září 2007** **Cena 33,- Kč**

OBSAH:

20. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. ledna 2007, č. j. 34/2007-OEU-RKS o Resortní koordinační skupině Ministerstva spravedlnosti

21. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti, Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 5. dubna 2007, č. j. 142/2007-ODS-Org, kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

22. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. července 2007, č. j. 101/2007-INV-M, kterou se mění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. prosince 2001 č. j. 1258/01-E o způsobech a podmínkách hospodaření s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů

23. Ú p l n é z n ě n í Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 2. dubna 2004, č. j. 214/2004-Org, ze dne 9. září 2004, č. j. 214/2004-Org a ze dne 16. listopadu 2005, č. j. 290/2005-Org

24. S d ě l e n í Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. prosince 2006, č. j. 66/2004-MO-J/117 o datu, od kterého se mezi Českou republikou na jedné straně a Bulharskou republikou a Rumunskou republikou na druhé straně uskutečňuje předávání osob na základě evropského zatýkacího rozkazu

20
Instrukce
Ministerstva spravedlnosti
ze dne 31. ledna 2007, č. j. 34/2007-OEU-RKS
o Resortní koordinační skupině Ministerstva spravedlnosti

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

Čl. I

Vydává se Statut upravující činnost Resortní koordinační skupiny Ministerstva spravedlnosti. Statut je přílohou této instrukce.

Čl. II.

Zrušuje se Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. června 2003 č. j. 1/2003-EI o resortní koordinační skupině Ministerstva spravedlnosti, ve znění instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 28. ledna 2004 č. j. 21/2004-EI.

Čl. III.

Tato instrukce nabývá účinnost dnem 1. února 2007.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jiří **Pospíšil** v.r.

Příloha

Statut

Resortní koordinační skupiny Ministerstva spravedlnosti

Hlava I.

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Resortní koordinační skupina Ministerstva spravedlnosti (RKS-MSp) je resortním pracovním koordinačním orgánem Ministerstva spravedlnosti (MSp) pro účely plnění povinností vůči Výboru pro Evropskou unii (V-EU), V-EU na pracovní úrovni, vládnímu tajemníkovi pro přípravu předsednictví a Centrální organizační skupině.

(2) RKS-MSp zajišťuje plnění úkolů v souladu s usnesením vlády č. 427 ze dne 28.4.2003, ve znění usnesení vlády č. 680 ze dne 7. června 2006 a usnesení vlády č. 1239 ze dne 25. října 2006 a se zákony č. 107/1999 Sb., o jednacím řádu Senátu a č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny souvisejících s činností a zastupováním ČR v orgánech EU na všech úrovních.

(3) Pro účely plnění úkolů souvisejících se zajištěním a výkonem předsednictví ČR v Radě EU v resortu spravedlnosti (dále jen „předsednictví“) v souladu s usnesením vlády č. 1238 ze dne 25.10.2006 se zřizuje v rámci RKS-MSp Řídící výbor pro předsednictví (dále jen „Řídící výbor“).

Hlava II.

RKS-MSp

Článek 2

Působnost

(1) RKS-MSp plní své povinnosti ve vztahu k V-EU a V-EU na pracovní úrovni v oboru působnosti Ministerstva spravedlnosti.

(2) RKS-MSp schvaluje rámcovou pozici k jednotlivým problematikám, zejména každému legislativnímu návrhu, za účelem definování cílů a priorit ČR pro následnou diskusi v orgánech EU.

(3) Na základě rámcové pozice připravuje RKS-MSp instrukce pro jednání zástupců ČR v pracovních skupinách a výborech Evropské komise a Rady EU a COREPERu I/II, analyzuje politiku resortu ve vztahu k EU. Instrukce následně předává MZV prostřednictvím svého člena (zástupce MZV), spolu s případnými uvedenými meziresortními rozpory.

(4) RKS-MSp na základě rámcové pozice a dosavadních jednání v orgánech EU formuluje mandát pro jednání formací Rady EU.

(5) RKS-MSp připravuje a schvaluje stanoviska pro Parlament ČR k legislativním i nelegislativní aktům ES/EU.

(6) RKS-MSp zpracovává další dokumenty ES/EU, zejména přípravné akty Komise jako jsou Bílé či Zelené knihy.

(7) RKS-MSp koordinuje plnění resortních úkolů souvisejících se zapojením ČR v orgánech EU a implementaci opatření přijímaných v souvislosti s prováděním evropské integrační politiky (realizace přijatých opatření a příslušných usnesení vlády), plní povinnosti uložené jí V-EU a V-EU na pracovní úrovni.

(8) RKS-MSp pracuje na základě plánu činnosti jednotlivých orgánů EU daného programem předsednictví EU a rámcového plánu V-EU a V-EU na pracovní úrovni. Plán je dle aktuálních potřeb a vývoje průběžně aktualizován.

(9) Řídící výbor zajišťuje organizační a věcnou stránku předsednictví za resort spravedlnosti. Zejména rozhoduje o českých předsedajících a dalších zástupcích v pracovních orgánech Rady EU během českého předsednictví, personálním a materiálním zajištění dotčených odborů MSp, příp. Nejvyššího státního zastupitelství; definuje obsahové priority a témata předsednictví, vytváří pozice ČR k aktuálním otázkám souvisejícím s předsednictvím, vytváří program předsednictví. Dále rozhoduje o pořádání konferencí, seminářů a dalších formálních a neformálních akcích pořádaných předsednictvím.

(10) Věc, která je v působnosti RKS-MSp, spadá do působnosti Řídícího výboru, rozhodne-li tak Řídící výbor nebo resortní koordinátor z podnětu člena RKS-MSp.

Článek 3

Složení

(1) RKS-MSp je tvořena podskupinami s věcným zaměřením a Řídícím výborem.

(2) Řádnými členy RKS-MSp jsou vedoucí, zástupce vedoucího, vedoucí podskupin, koordinátoři podskupin, řádní členové těchto podskupin a členové Řídícího výboru. Členy RKS-MSp jsou také zástupce MZV a zástupce ÚV□OKOM.

(3) V záležitostech týkajících se přípravy a výkonu předsednictví plní vedoucí RKS-MSp funkci resortního koordinátora a zástupce vedoucího RKS-MSp plní funkci výkonného místopředsedy.

(4) Je-li to žádoucí, přizve vedoucí RKS-MSp (resortní koordinátor), případně vedoucí podskupiny k jednání RKS-MSp příslušné externí odborníky. Odborníci účastnící se prací RKS-MSp, kteří nejsou členy RKS-MSp, dostávají pravidelně agendu a záznamy z jednání RKS-MSp. Projeví-li zájem o účast na některém z avizovaných jednání či na projednávání bodu jednání RKS-MSp, mohou se jednání účastnit. Odborníci účastnící se zasedání Řídícího výboru nejsou oprávněni hlasovat.

Článek 4

Vedoucí RKS-MSp a jeho zástupce

(1) Vedoucím RKS-MSp je člen V-EU na pracovní úrovni za MSp. Vedoucí svolává jednání RKS-MSp k otázkám vymezeným v článku 2 tohoto Statutu na základě zpravodajství SZ ČR při EU, dle časového harmonogramu vyplývajícího ze zasedání Evropské rady, Rady EU, pracovních orgánů Rady EU a Komise, u nichž je RKS-MSp hlavním gestorem, na základě žádosti člena RKS□MSp a dále dle uvážení. Vedoucí RKS-MSp stanoví pořad jednání, schvaluje zápis z jednání a umožňuje, aby se na práci RKS-MSp mohl plně podílet zástupce jiného resortu či nezávislý expert, který zastupuje spolugestora.

(2) Vedoucí RKS-MSp sleduje činnost a plnění povinností jednotlivých podskupin RKS-MSp, udílí pokyny jednotlivým vedoucím těchto podskupin.

(3) Vedoucí RKS-MSp odpovídá za to, že RKS-MSp nezaujme stanovisko, na jehož základě by si jednotlivé kroky ČR vůči EU mohly navzájem odporovat a/nebo byly v rozporu se zájmy ČR. Vedoucí RKS-MSp nese odpovědnost za adekvátní prezentaci stanovisek RKS-MSp navenek a za řádnou implementaci rozhodnutí V-EU a V-EU na pracovní úrovni v rámci oblasti působnosti MSp.

(4) Zástupce vedoucího RKS-MSp jmenuje ministr na návrh vedoucího RKS-MSp. Vedoucí RKS-MSp může pověřit svého zástupce výkonem svých pravomocí. V případě nepřítomnosti vedoucího je zástupce oprávněn jej zastupovat se všemi jeho pravomocemi vyjma změny Jednacího řádu. Zástupce vedoucího je alternátem člena V□EU na pracovní úrovni.

(5) V případě současné nepřítomnosti vedoucího RKS-MSp i jeho zástupce přechází jejich schvalovací pravomoci na vedoucí příslušných podskupin RKS-MSp. Pokud tomu nebrání mimořádné důvody, rámcové pozice schvaluje vždy vedoucí RKS-MSp.

Článek 5

Resortní koordinátor a výkonný místopředseda

(1) Resortní koordinátor sleduje činnost a plnění povinností RKS-MSp v záležitostech souvisejících s předsednictvím. Resortní koordinátor předsedá jednání Řídícího výboru.

(2) V rámci plnění úkolů týkajících se obsahové stránky předsednictví má právo udílet pokyny vedoucím podskupin, příp. ostatním členům RKS-MSp.

(3) Souhlasu resortního koordinátora podléhají všechna rozhodnutí a stanoviska Řídícího výboru.

(4) Nesouhlasí-li resortní koordinátor s výstupem Řídícího výboru, předloží věc bez zbytečného odkladu k rozhodnutí ministrovi.

(5) Nesnese-li věc odkladu, má resortní koordinátor právo o věci rozhodnout bez Řídícího výboru. Řídící výbor je o takovém rozhodnutí bezodkladně informován.

(6) Resortní koordinátor odpovídá za to, že RKS-MSp nezaujme stanovisko, na jehož základě by si jednotlivé kroky ČR v přípravě a výkonu předsednictví mohly navzájem odporovat a/nebo byly v rozporu se zájmy ČR, a nese odpovědnost za adekvátní prezentaci stanovisek RKS-MSp navenek (vůči V-EU, V-EU na pracovní úrovni, vládnímu tajemníkovi pro přípravu předsednictví, Centrální organizační skupině, ministrovi, resp. tisku prostřednictvím oddělení tiskového a styku s veřejností odboru sekretariátu ministra) a za řádnou implementaci rozhodnutí V-EU, V-EU na pracovní úrovni, vládního tajemníka pro přípravu PRES a Centrální organizační skupiny, týkající se přípravy a výkonu předsednictví.

(7) Zástupcem resortního koordinátora je výkonný místopředseda. V případě nepřítomnosti resortního koordinátora je výkonný místopředseda alternátem na V-EU na pracovní úrovni pro otázky přípravy na předsednictví ČR a výkonu předsednictví a zastupuje ho v rámci činnosti Centrální organizační skupiny. Výkonný místopředseda se řídí pokyny resortního koordinátora a v případě jeho nepřítomnosti jej zastupuje v celém rozsahu pravomocí resortního koordinátora včetně čl. 5 odst. 3 a 4.

(8) Resortní koordinátor může pro případ souběžné nepřítomnosti resortního koordinátora a výkonného místopředsedy pověřit výkonem svých pravomocí stálého člena Řídícího výboru.

(9) Výkonný místopředseda může pověřit výkonem svých pravomocí stálého člena Řídícího výboru.

(10) Resortního koordinátora a výkonného místopředsedu jmenuje a odvolává ministr. Na zánik funkce resortního koordinátora a výkonného místopředsedy se přiměřeně použije článek 10.

Článek 6

Podskupiny RKS-MSp

(1) RKS-MSp plní své úkoly prostřednictvím svých podskupin. Těmito podskupinami jsou:

I. podskupina pro záležitosti trestního práva hmotného a dalších otázek,

II. podskupina pro spolupráci ve věcech trestních,

III. podskupina pro potírání podvodů

IV. podskupina pro spolupráci v civilních věcech a mezinárodní právo soukromé,

V. podskupina pro záležitosti obchodního práva a vnitřního trhu,

VI. podskupina pro otázky trestního práva procesního

VII. podskupina pro otázky civilního práva.

(2) Vedoucí podskupiny je jmenován ministrem z členů RKS-MSp na návrh vedoucího RKS-MSp. Odpovídá za činnost a plnění povinností podskupiny podle Statutu a Jednacího řádu, zajišťuje účast specialistů na jednáních orgánů EU. Pro případ nepřítomnosti určuje svého zástupce. Za situace dle čl. 4 odst. 5 nemůže zástupce vedoucího podskupiny rozhodovat otázky zásadního či politického významu, které náhle vyvstanou; v takových případech vznese zástupce ČR na příslušném jednání výhradu přezkoumání.

(3) Vedoucímu podskupiny asistuje koordinátor, který je pracovníkem odboru Evropské unie, připravuje podklady k jednání RKS-MSp a zajišťuje sjednocování postojů s ohledem na činnost ostatních podskupin RKS-MSp.

(4) Řádnými členy podskupiny jsou ministrem jmenovaní zaměstnanci MSp a zástupci všech spolugestorů (jiných resortů) k problematice spadající do oblasti působnosti této podskupiny.

(5) Členy podskupiny jsou i další odborníci, jejichž účast je při plnění úkolů podskupiny nezbytná; jmenuje je s jejich souhlasem ministr, je-li to s ohledem na jejich pracovní zařazení nezbytné, před jmenováním se vyžádá stanovisko jejich nadřízeného. U soudců a státních zástupců se takové stanovisko nevyžaduje. Zaniklo-li členství odborníka podle čl. 10 odst. 3 věty druhé, je-li to potřebné, jmenuje se odborník novým postupem podle věty první.

Článek 7

Řídící výbor

(1) Řídící výbor rozhoduje o otázkách souvisejících s přípravou a výkonem předsednictví v resortu spravedlnosti a projednává všechny zásadní výstupy resortu spravedlnosti, které se týkají přípravy na předsednictví nebo výkonu předsednictví. Řídící výbor koordinuje plnění resortních úkolů souvisejících s přípravou a výkonem předsednictví

(2) V souladu s čl. 5 odst. 3 podléhají všechna rozhodnutí a stanoviska Řídícího výboru souhlasu resortního koordinátora.

(3) Nesouhlasí-li resortní koordinátor s výstupem Řídícího výboru, předloží věc bez zbytečného odkladu k rozhodnutí ministrovi.

(4) Řídící výbor pravidelně informuje pana ministra o své činnosti, v podobě informace pro ministra se záznamem z jednání výboru. Řídící výbor informuje členy RKS-MSp o posledním vývoji v oblasti předsednictví na jednání RKS –MSp.

(5) Řídící výbor tvoří stálí a nestálí členové. Stálými členy jsou resortní koordinátor, výkonný místopředseda, dva zaměstnanci odboru EU MSp, dva zaměstnanci odboru legislativního odboru MSp, dva zaměstnanci odboru mezinárodního MSp, zaměstnanec odboru ekonomického MSp, zástupce Nejvyššího státního zastupitelství a zástupce Stálého zastoupení ČR v EU. Nestálými členy jsou zaměstnanec MSp za odbor personálních záležitostí zaměstnanců ministerstva, dva zaměstnanci odboru správy úřadu MSp, zaměstnanec odboru informatiky a statistiky, zaměstnanec tiskového odboru MSp, zaměstnanec odboru investičního MSp, zaměstnanec odboru personálních věcí justice MSp, zástupce Stálého zastoupení ČR v EU a zástupce Justiční akademie.

(6) Představitelé příslušných organizačních útvarů, které jsou zastoupeny v Řídícím výboru, jmenují a odvolávají členy Řídícího výboru. Pro zánik funkce člena Řídícího výboru se použije přiměřeně článek 10 s tím, že práva ministra dle článku 10 v takovém případě vykonává resortní koordinátor.

(7) Na jednání může Řídící výbor přizvat další osoby, zejména pana ministra. Řídící výbor může rozhodnout o svém rozšíření o dalšího člena.

(8) Řídící výbor se schází dle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce.

Článek 8

Práva a povinnosti členů Řídícího výboru

(1) Stálí členové mají povinnost účastnit se jednání Řídícího výboru. Nestálí členové mají povinnost účastnit se jednání Řídícího výboru, jsou-li k tomu vyzváni resortním koordinátorem. Tím není dotčeno jejich právo účastnit se i ostatních jednání Řídícího výboru, hlasovat na nich a předložit dle odst. 6 rozhodnutí Řídícího výboru k posouzení ministrovi.

(2) Členové Řídícího výboru jsou povinni si navzájem sdělovat relevantní skutečnosti týkající se přípravy a výkonu předsednictví ČR, o kterých se v souvislosti s výkonem svých činností dozví.

(3) Člen Řídícího výboru má právo požadovat zařazení konkrétního bodu na program jednání do 24 hodin před začátkem jednání.

(4) Člen Řídícího výboru je povinen pro případ nepřítomnosti určit svého zástupce na jednání v Řídícím výboru. Tento zástupce má na jednání Řídícího výboru stejná práva a povinnosti jako člen Řídícího výboru, včetně práva výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.

(5) Členové Řídícího výboru se při jednání řídí pokyny resortního koordinátora. Tato povinnost se nevztahuje na rozhodování v Řídícím výboru.

(6) Členové Řídícího výboru mají za podmínek stanovených Jednacím řádem RKS -MSp právo předložit prostřednictvím resortního koordinátora rozhodnutí Řídícího výboru k posouzení ministrovi.

(7) Řídící výbor může rozhodnout o předložení zvlášť závažné otázky prostřednictvím resortního koordinátora k rozhodnutí ministrovi.

Článek 9

Povinnosti členů RKS-MSp

(1) Členové RKS-MSp jsou povinni účastnit se jednání RKS-MSp, zpravidla ve složení příslušné podskupiny podle projednávaného tématu.

(2) Členové podskupiny na základě pokynů vedoucího podskupiny a s ohledem na časové lhůty dané podle čl. 2 odst. 8 vypracovávají návrhy rámcových pozic, instrukcí a mandátů a stanovisek pro Parlament ČR, které jsou prostřednictvím vedoucího podskupiny předkládány vedoucímu RKS-MSp ke schválení. Tyto výstupy obsahují příslušnou průvodní dokumentaci. Členové podskupiny též zpracovávají další dokumenty ES/EU.

(3) V záležitostech týkajících se předsednictví se členové RKS-MSp řídí rozhodnutími a stanovisky Řídícího výboru, pokyny resortního koordinátora a pokyny vedoucího podskupiny.

(4) Členové RKS-MSp se osobně účastní jednání orgánů EU, kde prezentují odborná stanoviska v souladu se schválenými instrukcemi. Neumožňuje-li schválená instrukce zaujmout na jednání stanovisko k určité problematice, jsou povinni vznést obecnou výhradu přezkoumání. V rámci takových jednání postupují v souladu s příslušnými jednacími řády těchto orgánů. Po návratu z jednání je vyhotoven zápis z jednání; zápis schvaluje vedoucí RKS-MSp.

(5) Člen RKS-MSp je povinen zajistit své zastupování v případě nepřítomnosti a uvědomit o tom vedoucího podskupiny a koordinátora. V případě nutnosti určí takového zástupce vedoucí podskupiny a uvědomí o tom koordinátora.

(6) Získá-li člen RKS-MSp dokumenty nebo jiné informace týkající se jednání RKS-MSp z jiného zdroje než v rámci RKS-MSp, předá tyto dokumenty nebo informace prostřednictvím koordinátora podskupiny odboru Evropské unie.

Článek 10

Zánik členství a funkcí v RKS-MSp

(1) Členství zaměstnanců MSp končí zánikem pracovněprávního vztahu k MSp.

(2) Členové RKS-MSp mohou ukončit své členství a odstoupit ze své funkce písemným oznámením ministrovi.

(3) Členství v RKS-MSp též může zaniknout z rozhodnutí ministra. Jde-li o odborníky uvedené v čl. 6 odst. 5, jejich členství může zaniknout - zastupují-li příslušný státní orgán nebo instituci - také zánikem jejich pracovního poměru ve státním orgánu nebo instituci. V ostatních případech může k zániku členství dojít - kromě případu uvedeného v odst. 2 - rovněž rozhodnutím ministra v odůvodněných případech. Před vydáním rozhodnutí se vyžádá stanovisko nadřízeného jen v případě uvedeném v čl. 6 odst. 5 větě za středníkem.

(4) O ukončení členství zaměstnance MSp rozhoduje ministr na návrh vedoucího RKS-MSp. Vedoucímu RKS-MSp může předložit podnět vedoucí organizačního útvaru MSp.

(5) Z funkce vedoucího a dalších funkcí odvolává člena RKS-MSp ministr.

Článek 11

Koordinace

(1) Odbor Evropské unie plní úlohu výkonného sekretariátu RKS-MSp.

(2) OEU především průběžně sleduje činnost RKS-MSp, zejména prostřednictvím koordinátorů podskupin, napomáhá koordinaci plnění úkolů podskupin, zajišťuje distribuci podkladů k jednání RKS-MSp. Svou analytickou činností zajišťuje konzistentnost v činnosti jednotlivých podskupin v rámci RKS-MSp a MSp i ve vztahu ke spolupracujícím resortům.

(3) OEU zajišťuje zasílání a příjem příslušných dokumentů pro/od V-EU a V-EU na pracovní úrovni, MZV, SZ Brusel, orgánů EU. OEU zasílá dokumenty vedoucímu příslušné podskupiny a pověřenému zpracovateli, je-li znám.

(4) V záležitostech dotýkajících se předsednictví OEU zajišťuje zasílání a příjem příslušných dokumentů pro/od V-EU, V-EU na pracovní úrovni, vládního tajemníka pro předsednictví, Centrální organizační skupiny, MZV, SZ Brusel, RKS-MSp.

(5) Pro nakládání s dokumenty obsahujícími utajované skutečnosti platí zvláštní právní předpisy[1)].

Článek 12

Jednací řád RKS-MSp

Jednací řád RKS-MSp, který provádí tento Statut, schvaluje vedoucí RKS-MSp.

Hlava III.

Zastupování MSp v RKS jiných resortů

Článek 13

Působnost a jmenování zástupce

MSp je zastupováno v RKS jiných resortů prostřednictvím člena podskupiny RKS-MSp jmenovaného vedoucím RKS-MSp na základě doporučení vedoucího této podskupiny. Zástupce informuje o své činnosti příslušnou podskupinu RKS-MSp a jedná na základě pokynů vedoucího podskupiny RKS-MSp, resp. vedoucího RKS-MSp.

Hlava IV.

Článek 14

Závěrečná a přechodná ustanovení

(1) Změny Statutu schvaluje ministr.

(2) Tento Statut nabývá účinnosti dne 1. února 2007.

(3) Ustanovení článku 1 odst. 3, článku 2 odst. 9 a 10, článku 3 v částech dotýkajících se Řídícího výboru a resortního koordinátora, článku 5, článku 7, článku 8, článku 9 odst. 3 a článku 11 odst. 4 pozbývají účinnosti dnem 1. 1. 2010.

(4) Statut RKS-MSp a Jednací řád RKS-MSp, který jej provádí, mají ve věcech předsednictví přednost před ustanoveními Organizačního řádu Ministerstva spravedlnosti, včetně jeho příloh.

(5) Představitelé příslušných organizačních útvarů, které jsou dle článku 7 odst. 5 Statutu RKS-MS zastoupeny v Řídícím výboru, mají povinnost jmenovat členy Řídícího výboru za svůj útvar do 14 dnů od nabytí účinnosti Statutu RKS-MSp a Jednacího řádu RKS-MSp.

[1)] *Zejména vyhláška č. 137/2003 Sb., o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o zajištění administrativní bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů.*

21
Instrukce
Ministerstva spravedlnosti, Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva práce a sociálních věcí
ze dne 5. dubna 2007, č. j. 142/2007-ODS-Org,
kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

Část první

Úvodní ustanovení

§ 1

Tato instrukce upravuje součinnost soudů, orgánů sociálně-právní ochrany dětí[1)], zařízení, v nichž se vykonává ústavní a ochranná výchova, zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, zdravotnických zařízení a orgánů Policie ČR při výkonu soudních rozhodnutí nebo soudem schválené dohody o výchově nezletilých dětí[2)] a o úpravě styku s nimi (dále jen „výkon rozhodnutí“).

§ 2

Výkon rozhodnutí nařídí soud příslušný podle § 88 písm. c) občanského soudního řádu, jímž je soud, v jehož obvodu má dítě bydliště. Bydlištěm dítěte není místo, kde dítě nahodile je, např. následkem svémocného opatření některého z rodičů.

§ 3

Nařizuje-li se odnětí dítěte, doručuje se povinnému usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí v době provádění výkonu rozhodnutí. Účastníkům, kteří nebyli při provedení výkonu rozhodnutí přítomni, soud příslušný podle § 88 písm. c) občanského soudního řádu dodatečně doručí usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí společně s vyrozuměním o jeho provedení.

§ 4

(1) Výkon rozhodnutí provádí a zajišťuje soud. Příslušný k výkonu soudního rozhodnutí je soud uvedený v § 273 odst. 5 občanského soudního řádu.

(2) Provádění výkonu rozhodnutí řídí soudní vykonavatel nebo jiná soudní osoba, stanoví-li tak zvláštní zákon, ledaže výkon rozhodnutí provádí sám soudce (dále jen soudní vykonavatel). Soudní vykonavatel je oprávněn vydávat závazné pokyny orgánům a osobám, které jsou výkonu rozhodnutí účastny. Soudce je oprávněn dávat soudnímu vykonavateli pokyny k postupu a způsobu provedení výkonu rozhodnutí, kterými je při přípravě i vlastním provádění výkonu rozhodnutí soudní vykonavatel vázán.

(3) O každém úkonu sepíše soudní vykonavatel protokol[3)]. Vždy se uvede, zda a jaké pokyny k postupu a způsobu provedení výkonu rozhodnutí soudce vydal.

§ 5

Osoby, které hrubě ruší průběh výkonu rozhodnutí, může soudní vykonavatel vykázat z místa provádění výkonu rozhodnutí.

§ 6

(1) Při provádění výkonu rozhodnutí je třeba důsledně dbát ochrany práv a zájmů dítěte.

(2) Orgány a osoby účastnící se provádění výkonu rozhodnutí postupují ve vzájemné součinnosti s cílem dosažení vynucení povinnosti uložené soudním rozhodnutím. Zejména působí na povinného, aby se soudnímu rozhodnutí podrobil dobrovolně. Nevylučují-li to okolnosti případu, dbají na to, aby bylo dítěti poskytnuto potřebné vysvětlení nastalé situace, a to způsobem odpovídajícím věku a rozumové vyspělosti dítěte. V případě potřeby orgán sociálně-právní ochrany dětí poskytne nebo zprostředkuje odbornou pomoc dítěti, popř. rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte.

(3) Orgány a osoby účastnící se provádění výkonu rozhodnutí vždy postupují s maximální možnou rychlostí tak, aby v řízení nedocházelo ke zbytečným průtahům.

§ 7

(1) Před zahájením vlastního výkonu rozhodnutí soudní vykonavatel projedná postup s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí. O tom učiní záznam do spisu. Orgán sociálně-právní ochrany dětí upozorní na nutnost zajištění zvláštních podmínek (např. při přepravě dítěte), jsou-li mu známy z jeho činnosti, a poskytne potřebnou součinnost při jejich zajišťování. Je-li třeba provést výkon rozhodnutí neprodleně a orgán sociálně-právní ochrany dětí není v této době dostupný, o provedeném výkonu rozhodnutí vyrozumí soudní vykonavatel orgán sociálně-právní ochrany dětí dodatečně. Příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí je povinen na žádost soudu zajistit účast svého pracovníka při provádění výkonu rozhodnutí, a to i tehdy, je-li výkon prováděn mimo stanovenou pracovní dobu.

(2) Pracovník orgánu sociálně-právní ochrany dětí přítomný výkonu rozhodnutí může v odůvodněných případech doporučit pokračování v provádění výkonu v jinou dobu, zejména pokud by okamžité provedení výkonu mohlo dítěti způsobit vážnou újmu na zdraví nebo jinak ohrozit jeho příznivý vývoj.

(3) Hrozí-li osobám provádějícím výkon rozhodnutí, osobám poskytujícím součinnost dle této instrukce nebo jiným osobám nebezpečí ohrožení života nebo zdraví, požádá soud orgán Policie ČR[4)] nebo obecní policii o zajištění účasti při provedení výkonu rozhodnutí. V žádosti je třeba sdělit označení soudu, který o součinnost žádá, datum, hodinu a místo výkonu, označení toho, proti komu směřuje. Ochranu soudních osob lze zajistit v součinnosti s justiční stráží.

[1)] § 14 odst. 4 a § 61 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
[2)] § 26, § 27, § 45, § 45a, § 46, § 50 a § 78 zákona o rodině. § 93 zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), ve znění pozdějších předpisů.
[3)] § 49 Vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.
[4)] § 44 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Část druhá

Výkon rozhodnutí o nařízené ústavní výchově nebo uložené ochranné výchově

§ 8

(1) Má-li být dítě umístěno v zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy (dále jen ústav), sdělí orgán sociálně-právní ochrany dětí soudu termín, kdy bude možno výkon rozhodnutí provést, a označí ústav, v němž bude ústavní nebo ochranná výchova dítěte uskutečněna.

(2) Orgán sociálně-právní ochrany dětí zajistí pro účely umístění dítěte do ústavu lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k umístění do ústavu a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte[5)]. Soudní vykonavatel zabezpečí, aby dítě bylo ze zdravotnického zařízení předáno jen tomu, kdo je pověřen dopravit dítě do ústavu.

(3) Orgán sociálně-právní ochrany dětí zajistí podle věku dítěte doklady potřebné k převzetí dítěte zařízením[5)]. Orgán sociálně-právní ochrany dětí dále zajistí pro přepravu dítěte nutné oděvní součástky.

§ 9

(1) Soudní vykonavatel stanoví způsob dopravy dítěte do ústavu. V prvé řadě se použije služebního vozidla soudu. Nemá-li soud vozidlo přiděleno, použije se vozidla nejbližšího soudu nebo krajského soudu.

(2) Dopravu dětí mladších 3 let soudní vykonavatel zajistí zdravotnickým vozidlem, prostřednictvím dopravní zdravotnické služby, nejbližší místu pobytu dítěte. Vyžádá si při tom doprovod zdravotnického pracovníka.

(3) Nelze-li z objektivních důvodů zajistit přepravu dítěte dle odst. 1 a 2, zajistí soud dopravu jiným vhodným způsobem.

§ 10

Z rozpočtových prostředků soudu může být poskytnuta náhrada výdajů na nutné stravování dítěte po dobu cesty do ústavu, nejvýše však do částky 150 Kč, a na prokázané nutné vedlejší výdaje (např. hygienické potřeby).

§ 11

Ustanovení § 8 až 10 se přiměřeně použije i pro výkon rozhodnutí o svěření dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

Část třetí

Výkon rozhodnutí v ostatních případech

§ 12

(1) Má-li být proveden výkon rozhodnutí odnětím dítěte z výchovy jednoho z rodičů nebo jiné osoby a odevzdáním do výchovy druhého rodiče nebo jiné osoby, postupuje soudní vykonavatel podle § 6 a § 7.

(2) Bude-li výkon rozhodnutí proveden v době, kdy je dítě ve škole nebo jiném školském zařízení, uvědomí o tom soudní vykonavatel bezprostředně před jeho provedením ředitele nebo učitele dítěte a současně požádá o to, aby dítě bylo na chystaný výkon rozhodnutí připraveno. Výkon rozhodnutí se provede takovým způsobem, aby mu nebyly přítomny ostatní děti, které školské zařízení navštěvují.

§ 13

Je-li dítě v době výkonu rozhodnutí umístěno ve zdravotnickém zařízení, uvědomí soudní vykonavatel zdravotnické zařízení o nařízeném výkonu rozhodnutí a zařídí jeho vydání při propuštění jen tomu, komu bylo svěřeno do výchovy.

Část čtvrtá

Výkon rozhodnutí o styku s dětmi

§ 14

Je-li nutno přistoupit k výkonu rozhodnutí, jímž byl upraven styk s dítětem, nevyžaduje se při každém dalším výkonu totožného rozhodnutí opakování postupu dle § 7, ledaže orgán sociálně-právní ochrany dětí soudu písemně sdělí, že na opakování trvá.

Část pátá

Výkon rozhodnutí o předběžném opatření a o předběžném opatření dle § 76a občanského soudního řádu

§ 15

(1) Této instrukce se přiměřeně použije i pro výkon rozhodnutí o předběžném opatření a o předběžném opatření dle § 76a občanského soudního řádu.

(2) Soudem příslušným k výkonu rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a občanského soudního řádu je soud, který jej nařídil.

Část šestá

Společná a závěrečná ustanovení

§ 16

Této instrukce se přiměřeně užije i na výkon rozhodnutí podle Úmluvy o občanskoprávních aspektech mezinárodních únosů dětí z 25.10.1980 a podle Nařízení Rady ES č. 2201/2003 ze dne 27.11.2003 o příslušnosti a uznávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské zodpovědnosti.

§ 17

Výdaje vzniklé v souvislosti s dopravou dítěte platí soud. Další výdaje vzniklé při součinnosti při výkonu rozhodnutí se hradí z prostředků dotčených orgánů, soud je nehradí.

§ 18

Zrušuje se Instrukce ministerstva spravedlnosti ČSR, ministerstva vnitra a životního prostředí ČSR, ministerstva zdravotnictví a sociálních věcí ČSR č. 698/88-L ze dne 30.12.1988, kterou se upravuje postup při výkonu soudních

ministr spravedlnosti
JUDr. Jiří **Pospíšil** v.r.

ministr vnitra
MUDr. Mgr. Ivan **Langer** v.r.

ministr zdravotnictví
MUDr. Tomáš **Julínek**, MBA v.r.

ministryně školství, mládeže a tělovýchovy
Mgr. Dana **Kuchtová** v.r.

ministr práce a sociálních věcí
RNDr. Petr **Nečas** v.r.

[5)] *§ 5 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.*

22
Instrukce
Ministerstva spravedlnosti
ze dne 20. července 2007, č. j. 101/2007-INV-M,
kterou se mění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. prosince 2001 č. j. 1258/01-E o způsobech a podmínkách hospodaření s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů

Ministerstvo spravedlnosti ČR stanoví:

Čl. I

Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. prosince 2001 č. j. 1258/01-E, o způsobech a podmínkách hospodaření s majetkem státu, publikovaná ve Sbírce instrukcí a sdělení pod č. 24/2002,

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. dubna 2002, č. j. 170/2002-OIM-SP, (publikovaná pod č. 28/2002 Sbírky instrukcí a sdělení),

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. srpna 2002 č. j. 230/2002-OIM-SP, (publikovaná pod č. 38/2002 Sbírky instrukcí a sdělení),

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 26. května 2003, č. j. 32/2003-OIM-SP, (publikovaná pod č. 8/2003 Sbírky instrukcí a sdělení),

(úplné znění publikované pod č. 9/2003 Sbírky instrukcí a sdělení),

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 28. dubna 2004, č. j. 21/2004-OIM-SP, (publikovaná pod č. 1/2005 Sbírky instrukcí a sdělení)

a ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 6. dubna 2006 č. j. 1/2006-OMF-SP, (publikovaná pod č. 14/2007 Sbírky instrukcí a sdělení)

se mění takto:

1. V § 4 odst. 3 poznámka pod čarou č. 1a zní:

„[1a] § 250 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů“.

2. § 7 odst. 1 včetně poznámky pod čarou č. 1c zní:

„(1) Ministerstvo provádí kontrolu hospodaření a nakládání s majetkem státu u organizačních složek a příspěvkových organizací dle zvláštních právních předpisů[1c].

[1c] Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), a vyhláška Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.“.

3. § 12a odst. 1 včetně poznámky pod čarou č. 5a zní:

„(1) V případě nabývání nemovitého majetku dle předchozích paragrafů předkládají organizační složky státu a příspěvkové organizace uvedené v § 1 odst. 1 smlouvy před jejich podpisem (včetně spisového materiálu) k odsouhlasení věcně příslušnému útvaru ministerstva[5a].

[5a] § 12 odst. 6 zákona č. 219/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.“.

4. § 13 odst. 3 včetně poznámek pod čarou č. 5b a 5c zní:

„(3) Evidence majetku se provádí prostřednictvím automatizovaného informačního systému IRES s využitím jednotlivých číselníků. Obsah číselníků je uveden v uživatelské příručce - Majetek a Evidence software. Majetek se v systému IRES dělí:

a) dlouhodobý majetek, tj. majetek pořízený z kapitálových (investičních) výdajů, účtuje se o něm na majetkových účtech podle zvláštního právního předpisu[5b], tato evidence má podevidenci pro evidenci software podle zvláštního předpisu[5c],

b) drobný dlouhodobý majetek, t.j. majetek pořízených z běžných (neinvestičních) výdajů, účtuje se o něm na majetkových účtech podle zvláštního právního předpisu[5b], tato evidence má podevidenci pro evidenci software podle zvláštního předpisu[5c],

c) operativní evidenci majetku, kde se vede majetek pod stanovenou hranicí a účtuje se o něm na podrozvahovém účtu podle zvláštního právního předpisu[5b], tato evidence má podevidenci software podle zvláštního předpisu[5c], v které se evidují i multilicence, freewary apod., o kterých se neúčtuje.

[5b] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,ve znění pozdějších předpisů včetně předpisů sloužících k provedení zákona č. 563/1991 Sb.

[5c] Usnesení vlády č. 624 z 20.6.2001, o pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů.“.

5. V § 13 se za odstavec sedmý doplňuje nový odstavec osmý, který zní:

„(8) V případě majetku uvedeného v § 13 odst. 3 písm. c), o kterém se neúčtuje (multilicence, freewary apod.), se neprovádí inventarizace podle instrukce Ministerstva spravedlnosti č.j**.** 257/2004-EO-SP**,** o provádění inventarizace majetku a závazků, ale kontrola software podle usnesení vlády č. 624 z 20.6.2001, o pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů.“.

6. V § 16 odst. 3 poznámka pod čarou č. 8 zní:

„[8] Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.“.

7. § 21 odst. 1 včetně poznámky pod čarou č. 10a zní:

„(1) Smlouvy o převodu nemovitostí, bytů nebo nebytových prostor, nejde-li o převod nemovitosti dle zvláštního právního předpisu[10a], vyžadují ke své platnosti schválení Ministerstva financí.

[10a] § 22 odst. 3 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.“.

8. § 22 odst. 3 včetně poznámky pod čarou č. 10b zní:

„(3) Rozhodujícím kritériem pro výběr zájemce je především výše nabídnuté ceny, pokud zvláštní právní před-

pis[10b] neumožňuje užít i jiného rozhodujícího kritéria.

[10b] *§ 22 odst. 2 vyhlášky MF č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu“.*

9. V § 23 odst. 3 a 4 se slova „jednoho týdne“ nahrazují slovy „10 dnů“.

10. V § 25 odst. 3 poznámka pod čarou č. 11 zní:

„[11] *Zákon č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška Ministerstva financí č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.“.*

11. V § 26 odst. 3 se slova „jeden rok“ nahrazují slovy „3 roky“.

12. V § 27 odst. 2 zní:

„(2) Ustanovení § 26 odst. 3 a 4 se použijí obdobně.“.

13. V § 28 odst. 1 se věta druhá včetně poznámky pod čarou č. 13 zrušuje.

14. V § 29 odst. 1 se slovo „dlouhodobě“ nahrazuje slovem „dočasně“.

15. § 29 odst. 2 zní:

„(2) Bezúplatné užívání lze sjednat jenom ve prospěch jiné organizační složky nebo ve prospěch osob, které se nezabývají podnikáním, a pouze k zajištění výkonu státní správy v přenesené působnosti anebo pro účely sociální, humanitární, požární ochrany, ochrany obyvatelstva, integrovaného záchranného systému, vzdělávací, vědecké, kulturní, sportovní a tělovýchovné, ochrany přírody a péče o životní prostředí.“.

16. V § 30 odst. 1 a 2 se číslovka „5“ nahrazuje číslovkou „8“.

17. § 31 zní:

„§ 31

(1) Nájemné musí být sjednáno ve výši v místě a čase obvyklé pro obdobný druh nájmu.

(2) V nájemní smlouvě organizační složka sjedná jménem státu roční úpravu nájemného zvýšenou o koeficient inflace (roční vážený průměr) vyhlášený Českým statistickým úřadem.“.

18. Příloha č.2 zní:

Jednotlivé druhy majetku

Majetek se pro účely zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších změn (dále zákon o účetnictví) dělí na dlouhodobý a krátkodobý.

Dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti, popřípadě sjednaná doba splatnosti při vzniku účetního případu, je delší než 1 rok. Krátkodobý majetek je majetek, jehož doba využitelnosti je do jednoho roku nebo kratší než jeden rok. Pokud s ohledem na charakter majetku a závazků objektivně nelze použít uvedená hlediska členění, je rozhodující záměr složky resortu projevený při jejich pořízení.

A. Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek je definován v § 7 vyhlášky č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška) a patří do něho zejména

- Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje (druh 012), software (druh 013) a ocenitelná práva (druh 014), s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60 000 Kč;
- Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (druh 018) jsou
  - nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, ocenitelná práva, pokud jeho doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v částce 7 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60 000 Kč;
  - software, pokud jeho doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění nepřevyšuje částku 60 000 Kč;
- Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek (druh 019)
  - odpisovaný, s dobou použitelnosti delší než jeden rok a u kterého ocenění převyšuje částku 60 000 Kč,
  - neodpisovaný, který obsahuje povolenky na emise a preferenční limity bez ohledu na výši ocenění;
- Technické zhodnocení provedené na drobném dlouhodobém nehmotném majetku (druh 01x), jehož ocenění převyšuje částku 60 000 Kč v rámci jednoho účetního období;
- Drobný dlouhodobý nehmotný majetek pod stanovenou hranici (druh podrozvahový účet) jsou nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, ocenitelná práva, pokud jejich doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění nepřevyšuje částku 7 000,- Kč.

Dlouhodobý hmotný majetek je definován v § 8 vyhlášky, pokynem D-300 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a člení se na majetek

Odpisovaný

- Stavby (druh 021) bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti[1)]

  - stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle zvláštních právních předpisů,
  - otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť,
  - technické rekultivace, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak,
  - byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle zvláštního právního předpisu,
  - nemovité kulturní památky, které byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny například znalcem nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používání,
  - technické zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000 Kč a k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku;

- Samostatné movité věci a soubory movitých věcí (druh 022) jsou samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40000 Kč, včetně technického zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000 Kč, a předměty z drahých kovů;
- Pěstitelské celky trvalých porostů (druh 025), tj. ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 hektaru v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 hektar, a trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí;
- Základní stádo a tažná zvířata (druh 026) bez ohledu na výši ocenění, plemenná zvířata kategorií skotu, koní, prasat, ovcí, koz a hus; podle rozhodnutí účetní jednotky sem patří též zvířata základního stáda jiných hospodářsky využívaných chovů, např. muflonů, daňků, jelenů a pštrosů, a dále koně, zejména tažní a dostihoví, osli, muly a mezci.
- Drobný dlouhodobý hmotný majetek (druh 028) obsahuje movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 3 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40 000 Kč, a předměty z drahých kovů, pokud nejsou dlouhodobým majetkem. Technické zhodnocení u tohoto majetku nezvyšuje jeho cenu.
- Drobný dlouhodobý hmotný majetek pod stanovenou hranici (druh podrozvahový účet) obsahuje zejména movité věci, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění nepřevyšuje částku 3 000,- Kč;

Neodpisovaný

- Pozemky (druh 031) bez ohledu na výši ocenění.
- Umělecká díla a předměty (druh 032), mezi které patří movitý dlouhodobý hmotný majetek bez ohledu na výši pořizovací ceny, pořizovaný za účelem výzdoby a doplnění interiérů, který lze ocenit podle právních předpisů. Umělecká díla a ostatní umělecké předměty s pořizovací cenou 10 000 Kč a vyšší budou doloženy fotodokumentací. Mezi tento majetek nepatří výtvarná díla a umělecké předměty, které jsou součástí stavebních objektů.

Způsoby oceňování

Účetní jednotky oceňují dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek podle zákona o účetnictví

- pořizovací cenou, za kterou byl majetek pořízen, a náklady s jeho pořízením související,
- reprodukční pořizovací cenou, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, majetek nabytý darováním, vytvořený vlastní činností, pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady, a nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (například inventarizační přebytek) a
- vlastními náklady, tj. přímé a nepřímé náklady bezprostředně související s vytvořením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vlastní činností.

Podle § 26 vyhlášky součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení s ohledem na povahu pořizovaného majetku a způsob jeho pořízení do doby stanovené v § 7 odst. 8 nebo § 8 odst. 12 jsou zejména náklady na

1) Klasifikace stavebních děl (CZ-CC).

a) přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce,

b) úroky z přijatých úvěrů, pokud tak účetní jednotka rozhodne,

c) odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě a poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí lesní půdy,

d) průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtu, zařízení staveniště, odlesnění a příslušné terénní úpravy, clo, dopravné, montáž a umělecká díla tvořící součást stavby,

e) licence, patenty a jiná práva využitá při pořizování majetku, nikoliv pro budoucí provoz,

f) vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby. Zůstatkové ceny vyřazených staveb nebo jejich částí a náklady na vyřazení tvoří součást nákladů na novou výstavbu,

g) náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovi nebo nájemci nemovitosti nebo za omezení v obvyklém užívání, jakož i platby za smýcený porost v souvislosti s výstavbou,

h) úhradu podílu na:

1. oprávněných nákladech provozovatele přenosové soustavy nebo příslušného provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a zajištěním požadovaného příkonu,
2. účelně vynaložených nákladech provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a se zajištěním požadované dodávky plynu,
3. účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a se zajištěním dodávky tepelné energie, jakož i úhradu nákladů vlastníkovi rozvodného zařízení za přeložku rozvodného zařízení,

i) zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání. Vzniknou-li při zkouškách použitelné výrobky nebo výkony, jsou výnosy z těchto výrobků nebo výkonů součástí provozních výnosů a náklady na ně (bez odpisů) součástí provozních nákladů. Zkouškami nejsou záběh a osvojení, které jako počáteční více náklady zahajované výroby jsou součástí nákladů po uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání,

j) zabezpečovací, konzervační a udržovací práce při zastavení pořizování majetku a dekonzervační práce v případě dalšího pokračování v pořizování; pokud je pořizování majetku zastaveno trvale, odepíše se pořizovaný majetek při jeho vyřazení do nákladů.

Soubor movitých věcí se zvýší o ocenění věci do souboru dodatečně zařazené. Při vyřazení části souboru movitých věcí se ocenění souboru sníží o ocenění vyřazené části, přičemž míra odepsanosti vyřazené části je shodná s mírou odepsanosti souboru. V evidenci majetku se jednotlivé části souboru a jednotlivé kusy příslušenství vedou věcně a v hodnotovém vyjádření. Pokud se k souboru přiřadí další věc nebo se naopak vyřadí, uvádí se datum přiřazení nebo vyřazení této věci nebo příslušenství.

Technickým zhodnocením podle § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších změn, se rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku částku 40 000 Kč. Rekonstrukcí se pro účely tohoto zákona rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Modernizací se pro účely tohoto zákona rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Ocenění jednotlivého dlouhodobého nehmotného majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převýší částku 60 000,- Kč a technické zhodnocení je uvedeno v tomto roce do užívání. Ocenění jednotlivého odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu převýší částku 40 000,- Kč a je uvedeno v tomto roce do užívání.

Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení se nesnižuje o dotaci poskytnutou na pořízení majetku. Za dotaci se považují bezúplatná plnění přímo nebo zprostředkovaně poskytnutá podle zvláštních právních předpisů, ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv, Národního fondu, ze státních fondů, z rozpočtů územních samosprávných celků na stanovený účel. Za dotaci se rovněž považují bezúplatná plnění poskytnutá účetním jednotkám na stanovený účel ze zahraničí z prostředků Evropského společenství nebo z veřejných rozpočtů cizích států a granty poskytnuté podle zvláštního předpisu. V evidenci se označuje původ pořízení majetku.

Cizím majetkem (druh podrozvahový účet) se pro účely této instrukce rozumí majetek, se kterým je organizační složka státu oprávněna nakládat pouze v rámci řádného hospodaření, nemá však příslušnost s ním hospodařit.

B. Krátkodobý majetek

je materiál do okamžiku spotřeby, kterým je materiál na skladě, pořízení materiálu, materiál na cestě, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky, zvířata, zboží na skladě, pořízení zboží a zboží na cestě.

- Materiál (druh 11x) je zejména

  - surovina, tj. základní materiál, který při výrobním procesu přechází zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu,
  - pomocné látky, které přecházejí také přímo do výrobku, netvoří však jeho podstatu, například lak na výrobky,
  - látky, kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky, například mazadla, palivo (tj. benzín, nafta apod.), čisticí prostředky,
  - náhradní díly,
  - obaly a obalové materiály, pokud nejsou účtovány jako dlouhodobý majetek nebo zboží,
  - další movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a kratší bez ohledu na výši ocenění.

- Nedokončená výroba (druh 121) obsahuje produkty, které již prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale také ne ještě hotovým výrobkem. Pod pojem nedokončená výroba se zahrnují rovněž nedokončené výkony jiných činností, kde nevznikají hmotné produkty.

- Polotovary vlastní výroby (druh 122) jsou odděleně evidované produkty, to je polotovary, které ještě neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny nebo zkompletovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu účetní jednotky.

- Výrobky (druh 123) jsou předměty vlastní výroby určené k prodeji nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky.

- Zvířata (druh 124) jsou zejména mladá chovná zvířata, zvířata ve výkrmu a dále například kožešinová zvířata, ryby, včelstva, hejna slepic, kachen, krůt, perliček, hus na výkrm, psi, služební koně a veškerá zvířata v zoologických zahradách bez ohledu na jejich pořizovací cenu a další.

- Zboží (druh 13x) jsou movité věci nabyté za účelem prodeje, pokud účetní jednotka s těmito věcmi obchoduje. Zbožím jsou výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen.

Způsoby oceňování

Zásoby se oceňují podle zákona o účetnictví

- zásoby nakoupené pořizovacími cenami,

- zásoby vytvořené vlastní činností včetně přírůstků zvířat vlastními náklady,

- zvířata vlastního chovu (příchovky) se oceňují vlastními náklady, nelze-li je zjistit, reprodukčními pořizovacími cenami, které si stanoví podle ustanovení zákona o účetnictví účetní jednotka sama.

Podle § 28 vyhlášky součástí pořizovací ceny zásob jsou též náklady související s jejich pořízením, zejména přeprava, provize, clo a pojistné. Součástí pořizovací ceny zásob nejsou zejména úroky z úvěrů a půjček poskytnutých na jejich pořízení. Z vnitropodnikových služeb souvisejících s pořizováním zásob nákupem a se zpracováním zásob se do pořizovací ceny zahrnuje pouze přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu.

Ocenění zásob na skladě bez ohledu na způsob jejich nabytí se zvyšuje o vyúčtovanou cenu za jejich zpracování či o vlastní náklady na jejich zpracování.“.

19. Příloha č. 5 zní:

„Příloha č. 5

Smlouva

o nájmu nebytových prostor uzavřená podle zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění

---

1. Česká republika - ……. *(název organizační složky státu / státní příspěvkové organizace)*…….
se sídlem: …….
IČ: ……
zastoupená: ……., předsedou soudu
bankovní spojení:…….. č.ú. ……..
(dále jen „pronajímatel“)

a

2. název obchodní společnosti / fyzické osoby
se sídlem……
IČ……..
DIČ……...
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném……, oddíl ……, vložka…..
zastoupená jednatelem společnosti: ……
(dále jen „nájemce“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu:

I.

Předmět nájmu

1. Česká republika je vlastníkem a ……(*název pronajímatele)*…. prohlašuje, že je na základě (*uvést právní důvod zakládající oprávnění nakládat s předmětným majetkem*) oprávněn hospodařit s objektem č. p. …..….. na pozemku ……..…….. v obci a k.ú. …….…… zapsané na LV č. …...…. u Katastrálního úřadu v …….

2. Touto smlouvou pronajímatel pronajímá nájemci následující nebytové prostory v objektu č. p. ….. na pozemku ……. v obci a k.ú. ……...……, umístěné v ……..., o celkové výměře …….. m^2, které dočasně nepotřebuje ke své činnosti. Seznam všech pronajatých nebytových prostor, z nichž plocha kanceláří činí celkem ….. M2 a ostatní plocha celkem …..m^2, je uveden v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

3. Nájemce tyto nebytové prostory za podmínek sjednaných touto smlouvou do nájmu přijímá.

II.

Účel nájmu

Nájemce je oprávněn a povinen užívat pronajaté nebytové prostory k …….(*důvod nájmu*).

III.

1. Pronajímatel prohlašuje, že předmět nájmu je podle stavebně technického určení a provedených administrativních schváleních příslušných státních (obecních) orgánů určen ke shora uvedeným účelům.

2. Nájemce prohlašuje, že je mu znám stav předmětných nebytových prostor, které odpovídají účelu sjednaného nájmu a že tento prostor v tomto stavu do nájmu přijímá.

IV.

Doba trvání nájmu

1. Nájem se sjednává na dobu určitou v délce od ……. do …….. (*maximálně 8 let*).

2. Nájemní vztah založený touto smlouvou skončí uplynutím doby, na kterou je sjednána, nejde-li o případy stanovené v ustanovení čl. XI této smlouvy.

V.

Nájemné a platební podmínky

1. Za užívání předmětu nájmu specifikovaného v čl. I. této smlouvy se nájemce zavazuje platit pronajímateli nájemné, jehož výše byla stanovena dohodou, a to takto:

Nájemné za pronajaté nebytové prostory činí celkem ročně částku …….. Kč, tj. ……..Kč měsíčně (slovy……) stanovené následujícím způsobem:

a) kancelář/e ……. s nájmem ….Kč za 1 m^2 ročně, tj. …….Kč za 1 m^2 měsíčně (slovy……)

b) ostatní plocha…… s nájmem ….Kč za 1 m^2 ročně, tj. …….Kč za 1 m^2 měsíčně (slovy……).

2. Nájemné bude hrazeno v pravidelných měsíčních splátkách vždy předem k 1. dni příslušného kalendářního měsíce na účet pronajímatele vedený u ……., č. ú. ….., VS 0308. Dnem zaplacení je den, kdy bylo nájemné připsáno na účet pronajímatele.

3. Společně s nájemným zavazuje se nájemce uhradit i náklady za služby spojeném s nájmem, které jsou uvedeny a vyčísleny v příloze č. 2 této smlouvy. Cena služeb je stanovena:

a) pevnou měsíční částkou u služeb, které poskytuje pronajímatel,

b) zálohově za služby, které je povinen pronajímatel celoročně zúčtovat, jako jeho měsíční podíl z předběžně kalkulované ceny za kalendářní rok.

4. Úhrada za služby je splatná společně s nájemným.

5. Pronajímatel je povinen a oprávněn zúčtovat zaplacené zálohy na služby s nájmem poskytované podle faktury dodavatele do 30 dnů po obdržené této faktury. Zálohy na teplo budou zúčtovány ročně po ukončení topného období. V případě přeplatku je pronajímatel povinen tento vyplatit nájemci do …..... dnů od jeho vyúčtování. V případě vzniku nedoplatku je nájemce povinen tento uhradit do …..... dnů od jeho vyúčtování pronajímatelem.

6. Služby poskytované s nájmem nebytového prostoru nezahrnují odvoz komunálního a biologického odpadu. Tyto služby si nájemce zajišťuje na vlastní náklad.

7. V případě, že nájemce bude v prodlení se zaplacením nájemného či úhrad za služby, zavazuje se uhradit pronajímateli úrok z prodlení ve výši stanovené zvláštním právním předpisem.

8. Dohodnutou výši nájemného a poskytovaných služeb je oprávněn pronajímatel zvýšit podle indexu cen tržních služeb Českého statistického úřadu za pronájem vlastní nemovitosti - kód 702000102 statistických informací. Úprava bude pronajímatelem provedena vždy k 1.4. kalendářního roku a písemně oznámena k tomuto dni nájemci.

9. V průběhu roku smí pronajímatel po předchozím písemném oznámení nájemci měnit měsíční zálohy v míře odpovídající změně ceny služby nebo na základě změny dané zvláštním právním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu.

10. V případě, že by došlo k mimořádnému uzavření některého z provozů, které jsou předmětem této smlouvy, z důvodů na straně pronajímatele (např. havárie ústředního vytápění, vody, plynu, klimatizace apod.) a toto uzavření by přesáhlo dobu sedmi kalendářních dnů, budou úhrady za nájem a služby sníženy o alikvótní částku podle délky uzavření provozu; o uzavření musí být pořízen protokolární zápis podepsaný oběma smluvními stranami.

VI.

1. Movitý majetek instalovaný pronajímatelem v pronajatých prostorách zůstává jeho majetkem.

2. Vybavení dalšími potřebnými provozními předměty, jakož i materiálem a zásobami si zajišťuje nájemce na svůj náklad.

Práva a povinnosti smluvních stran

VII.

1. Nájemce přebírá při podpisu této smlouvy klíče od pronajatých nebytových prostor uvedených v čl. II. této smlouvy k výhradnímu používání. Pronajímateli zůstane k dispozici jeden klíč od nebytových prostor, který je uložen v zapečetěné schránce ve vrátnici pronajímatele. Pronajímatel je oprávněn tento klíč použít pouze v případě nenadálé události, přičemž tuto skutečnost neprodleně oznámí nájemci a pořídí protokolární úřední zápis.

2. Nájemce je povinen své zaměstnance seznámit se zásadami stanovenými touto smlouvou a s bezpečnostními a provozními předpisy pronajímatele.

3. Zaměstnancům nájemce není povolen vstup do ostatních prostor budovy, které jsou obecně nepřístupné veřejnosti.

4. Po ukončení provozu jsou zaměstnanci nájemce povinni denně před svým odchodem užívané prostory zkontrolovat z hlediska bezpečnosti (oheň, elektřina, voda a vniknutí neoprávněných osob) a řádně uzamknout.

5. Příchod zaměstnanců nájemce je povolen nejdříve ……. , odchod nejpozději ……., pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

6. V případě, že by některý ze zaměstnanců nájemce porušil výše uvedené zásady či předpisy, zavazuje se nájemce tuto záležitost řešit se svým zaměstnancem jako závažné porušení pracovní kázně v souladu se zákoníkem práce.

7. Nájemce je povinen provádět v pronajatých prostorách běžnou údržbu.

8. Pronajímatel poskytuje nájemci po dobu nájemního vztahu ……. pobočkové telefonní linky, které jsou součástí technického vybavení budovy. Pronajímatel souhlasí s instalací přímé telefonní linky a náklady na její pořízení jsou plně v režii nájemce. Smluvní strany se dohodly, že nájemce bude registrován u správce telekomunikačních služeb jako majitel uvedené telefonní linky a hradí samostatně vyúčtování.

9. Převzetí předmětu nájmu, včetně záznamu stavu elektroměru, vodoměru, počtu předaných klíčů od objektu apod. bude obsahem předávacího protokolu, který mezi sebou sepíší smluvní strany k prvnímu dni nájmu.

VIII.

1. Pronajímatel se zavazuje odevzdat nájemci pronajímané nebytové prostory ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání a v tomto stavu je svým nákladem udržovat a zabezpečovat řádné plnění služeb, jejichž poskytování je s užíváním pronajatých nebytových prostor spojeno.

2. Pronajímatel se zároveň zavazuje zajistit nájemci nerušený výkon práv spojených s užíváním pronajatých nebytových prostor.

3. Nájemce je povinen sjednat pojištění svého majetku, vneseného do pronajatých prostor anebo v nich instalovaného, jakož i pojištění odpovědnosti za škody způsobené jinému. Kopii pojistné smlouvy předá nájemce pronajímateli do 30 dnů ode dne zahájení nájmu. Dále se nájemce zavazuje, že bude neprodleně informovat pronajímatele o veškerých změnách ve sjednaném pojištění.

4. Nájemce je oprávněn užívat pronajaté prostory v rozsahu uvedeném v této smlouvě, přičemž je povinen užívat tyto prostory, jakož i jím užívaný movitý majetek v předmětných prostorách s péčí řádného hospodáře a hradit náklady spojené s jejich drobnými opravami a s obvyklým udržováním.

5. Nájemce je povinen zdržet se jakýchkoliv jednání, která by rušila nebo mohla rušit výkon ostatních užívacích a nájemních práv v nemovitosti, v němž se předmět nájmu nachází.

6. Jakékoliv stavební úpravy nebo změny užívání pronajatých nebytových prostor mohou být prováděny výhradně na základě předchozího písemného souhlasu pronajímatele a na náklad nájemce. V případě, že dojde na základě písemného souhlasu pronajímatele k technickému zhodnocení majetku dává tímto pronajímatel souhlas s tím, aby odpisy tohoto technického zhodnocení prováděl nájemce.

7. Nájemce je povinen oznámit pronajímateli bez zbytečného odkladu závady, které brání řádnému užívání pronajatých prostor, které má provést pronajímatel a umožnit vstup do těchto prostor za účelem kontroly a provedení oprav. Jinak nájemce odpovídá za případnou škodu, která by nesplněním této povinnosti mohla vzniknout.

8. Pronajímatel se zavazuje zajistit a uhradit obnovu užívaného movitého majetku pouze v případě, že k jejich poškození, zničení, ztrátě, příp. ztrátě funkčnosti nedošlo zaviněným jednáním nájemce nebo jeho zaměstnanců či osob, které se svolením nájemce v uvedených prostorách zdržují. V tomto případě odpovídá za škody nájemce podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

9. Nájemce se zavazuje dodržovat příslušná opatření pronajímatele na úseku bezpečnosti a ochrany objektu, protipožární a další bezpečnostní předpisy.

10. Nájemce není oprávněn přenechat zcela nebo zčásti pronajaté nebytové prostory do podnájmu jinému uživateli, nebo je užívat k jiným účelům než v této smlouvě uvedeným.

IX.

1. V případě ukončení nájmu je nájemce povinen vrátit nebytový prostor pronajatý touto smlouvou vyklizený, vymalovaný a vyčištěný, včetně klíčů od nebytových prostor, které mu byly předány. Pokud nájemce nedokončí tyto požadované práce v dohodnutém termínu, má pronajímatel právo nechat tyto práce provést na náklady nájemce.

2. Pronajaté nebytové prostory se musí nacházet ve stavu, ve kterém byly nájemci předány s přihlédnutím k odpovídajícímu běžnému opotřebení a k opravám či úpravám, které byly provedeny pronajímatelem nebo jeho prostřednictvím či s jeho souhlasem nájemcem. O předání nebytových prostor při ukončení nájemního vztahu sepíší obě smluvní strany protokolární zápis.

X.

Smluvní pokuta

Pro případ nesplnění povinností dle čl. VII. a VIII. nájemcem se smluvní strany dohodly na smluvní pokutě ve výši ……,- Kč (slovy: ……..korunčeských). Ustanovení o náhradě škody tím není dotčeno.

XI.

Ukončení nájmu

1. Před uplynutím doby na kterou je tato smlouva sjednána může být smlouva ukončena dohodou nebo výpovědí.

2. Pronajímatel je oprávněn smlouvu vypovědět pouze z důvodů uvedených v § 9 odst. 2 zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů.

3. Nájemce je oprávněn smlouvu vypovědět pouze z důvodů uvedených v § 9 odst. 3 zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů.

4. Výpovědní doba činí tři měsíce, přičemž počíná běžet od prvého dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla druhé straně doručena písemná výpověď.

XII.

Odstoupení od smlouvy

1. Smluvní strany sjednávají právo pronajímatele odstoupit od smlouvy v případě, že nájemce bude i přes písemné upozornění déle než 30 dní v prodlení s placením nájemného dle této smlouvy. Odstoupením od této smlouvy se smlouva od počátku ruší a nájemce je povinen ve lhůtě 14 dnů od odstoupení nebytový prostor vyklidit a vyklizený předat pronajímateli. V případě porušení této povinnosti je pronajímatel oprávněn vyklidit nebytové prostory, a to na náklady nájemce. V takovém případě je pronajímatel oprávněn věci nájemce, nacházející se v nebytových prostorách zadržet a zřídit tak k nim zadržovací právo.

2. Nájemce bere na vědomí, že pronajímatel je ze zákona povinen odstoupit od smlouvy v případě, kdy nebudou splněny podmínky stanovené v § 27 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, tj. v případě, kdy bude potřebovat předmět nájmu k plnění funkcí státu nebo jiných úkolů v rámci své působnosti nebo stanoveného předmětu činnosti. Nájemce není oprávněn v případě využití tohoto ustanovení ze strany pronajímatele uplatňovat náhradu škody či jiné nároky vůči pronajímateli.

3. Odstoupením od smlouvy v případě specifikovaném v odstavci 1 není dotčeno ustanovení o smluvní pokutě.

XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Pokud jsou v této smlouvě uvedeny přílohy, tvoří tyto její nedílnou součást.

2. Veškeré změny a doplňky této smlouvy jsou možné jen ve formě písemného dodatku ke smlouvě, podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

3. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními z. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů, a občanského zákoníku a z. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

4. K projednávání všech hospodářských, technických a provozních záležitostí s nájemcem je za pronajímatele oprávněn správce objektu (*vedoucí správy apod.*).

5. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nepřecházejí na právního nástupce nájemce.

6. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž každý z účastníků obdrží po dvou z nich.

7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V ……. dne …… V ……. dne ……

……. …….

pronajímatel nájemce.“.

Čl. II

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2007.

náměstek ministra spravedlnosti
Mgr., Ing. František **Steiner**, PhD. v.r.

23
Úplné znění
Instrukce
Ministerstva spravedlnosti
ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM,
kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury,
ve znění Instrukcí Ministerstva spravedlnosti
ze dne 2. dubna 2004, č. j. 214/2004-Org (publikovaná pod č. 31/2004 Sbírky instrukcí a sdělení),
ze dne 9. září 2004, č. j. 214/2004-Org (publikovaná pod č. 33/2004 Sbírky instrukcí a sdělení)
a ze dne 16. listopadu 2005, č. j. 290/2005-Org (publikovaná pod č. 3/2006 Sbírky instrukcí a sdělení)

Ministerstvo spravedlnosti stanoví:

ČÁST PRVNÍ

Obecná ustanovení

§ 1

Předmět úpravy

(1) Tato Instrukce upravuje postup:

a) předsedů senátů, evidenčního senátu, vedoucích soudních kanceláří a odborných referentů evidenčního senátu při evidenci rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů v systému elektronické evidence soudní judikatury programu JUDIKATURA a při jejich zařazování do jednotlivých evidenčních skupin;

b) evidenčního senátu a odborných referentů při přípravě rozhodnutí, která byla navržena do evidenčních skupin určených k zařazení do centrální evidence soudních rozhodnutí v programu JUDIKATURA.

(2) Tato Instrukce se nevztahuje na postup krajských soudů při evidenci a zařazování rozhodnutí ve věcech správního soudnictví do systému elektronické evidence soudní judikatury. Evidenci judikatury ve věcech správního soudnictví zajišťuje Nejvyšší správní soud.

§ 2

Vymezení pojmů

Pro účely této instrukce se rozumí:

a) vnitřní evidencí soudu (dále jen „vnitřní evidence“) neveřejná databáze programu JUDIKATURA určená pro potřebu soudu, vytvářená na krajských a vrchních soudech z rozhodnutí těchto, případně okresních soudů;

b) centrální evidencí soudních rozhodnutí (dále jen „centrální evidence“) databáze programu JUDIKATURA umístěná na centrálním serveru vnitřní sítě resortu obsahující vybraná rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů přístupná všem soudům.

§ 3

Evidenční senát

(1) Evidenční senát je v každém úseku krajských a vrchních soudů určen rozvrhem práce nejméně ze tří soudců. Jednání řídí předseda evidenčního senátu nebo jeho pověřený člen. V ostatních případech jedná za evidenční senát jeho předseda nebo jím pověřený člen.

(2) Na práci evidenčního senátu se mohou podílet i další odborní zaměstnanci soudu, mají-li vysokoškolské vzdělání (magisterské) v oboru právo a rozhodl-li o tom předseda soudu.

(3) Předseda soudu může na návrh úseku soudu zřídit více evidenčních senátů v jednom úseku nebo sloučit evidenční senáty jednotlivých úseků.

§ 4

Kancelář evidenčního senátu

(1) Administrativní práce evidenčního senátu zajišťuje kancelář evidenčního senátu. Činnosti svěřené této kanceláři vykonává odborný referent evidenčního senátu, popřípadě jím řízení další referent.

(2) Činnost odborného referenta evidenčního senátu (dále jen „odborného referenta“) podle těchto pokynů řídí, organizuje a kontroluje předseda evidenčního senátu.

(3) Při provádění jednotlivých úkonů se odborný referent řídí pokyny pověřeného člena evidenčního senátu.

ČÁST DRUHÁ

Evidence rozhodnutí a jejich zařazování do evidenčních skupin vnitřní evidence soudu

Hlava I.

Zařazování rozhodnutí soudu do vnitřní evidence

§ 5

(1) Z hlediska významu pro rozhodovací činnost soudů se rozhodnutí evidují v následujících skupinách:

A - Významná rozhodnutí zásadní povahy navržená k uveřejnění ve Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek, určená k zařazení do centrální evidence;

B - Významná rozhodnutí hmotněprávní povahy z okruhu často řešené problematiky, která je možné využít jako nástroj pro tvorbu obdobných rozhodnutí, určená pro uveřejnění v centrální evidenci soudních rozhodnutí;

C - Významná rozhodnutí řešící procesní problematiku určená pro uveřejnění v centrální evidenci soudních rozhodnutí;

D - Rozhodnutí zařazená do vnitřní evidence rozhodnutím evidenčního senátu, pokud nebyla zařazena do kategorie A až C;

E - Veškerá pravomocná rozhodnutí soudů všech stupňů, v nichž je aplikováno některé z následujících nařízení ES, popřípadě v nichž soud rozhodl o neaplikovatelnosti těchto nařízení:

a) nařízení Rady (ES) č. 44/2001 z 22. 12. 2000 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech,

b) nařízení Rady (ES) č. 2201/2003 z 27. 11. 2003 o příslušnosti a uznávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské zodpovědnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1347/2000,

c) nařízení Rady (ES) č. 1346/2000 z 29. 5. 2000 o úpadkovém řízení,

d) nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 805/2004 z 21. 4. 2004, kterým se zavádí evropský exekuční titul pro nesporné nároky;

F - Ostatní rozhodnutí.

(2) Do vnitřní evidence soudu se zařazují všechna rozhodnutí přijatá jednotlivými senáty, u nichž bylo navrženo zařazení do skupiny A, B, C a rozhodnutí, jejichž zařazení do evidence navrhl evidenční senát (skupina D).

(3) Rozhodnutí navržená do skupiny F se do vnitřní evidence nezařazují.

§ 6

Povinnosti předsedů senátů

(1) Předseda senátu v závěrečném referátu (při předání rozhodnutí se spisem do příslušné soudní kanceláře k vypravení) uvede:

a) návrh, do které ze skupin uvedených v § 5 odst. 1 má být rozhodnutí zařazeno,

a) ustanovení, jejichž výklad rozhodnutí řeší.

(2) Navrhne-li předseda senátu zařazení rozhodnutí do skupiny A, B nebo C, připojí též návrh rejstříkového hesla, charakterizujícího obsahovou náplň rozhodnutí. Při návrhu vybírá přednostně z rejstříkových hesel již použitých v centrální evidenci.

(3) Navrhne-li předseda senátu zařazení rozhodnutí do skupiny A, připojí též návrh právní věty. U ostatních rozhodnutí návrh právní věty může připojit, považuje-li to za vhodné.

(4) Rozhodnutí zařazená do skupiny E se do centrální evidence zadávají všechna, bez výběru.

(5) Předseda senátu, jehož rozhodnutí zrušil nebo změnil soud vyšší instance, nebo Ústavní soud, je povinen zajistit předání stejnopisu rozhodnutí s informací o tom, jak bylo s rozhodnutím naloženo soudem vyšší instance nebo Ústavním soudem, kanceláří evidenčního senátu k vyznačení příslušné poznámky v programu JUDIKATURA.

§ 7

Povinnosti vedoucích soudní kanceláře

(1) Vedoucí soudní kanceláře (pověřený odborný referent) předá kanceláři evidenčního senátu stejnopis každého rozhodnutí přijatého senátem soudu navrhovaného k zařazení do skupin A, B nebo C. Na rozhodnutí poznamená ustanovení, jejichž výklad rozhodnutí řeší, návrh a zařazení uvedená předsedou senátu podle § 5; bude-li navržena právní věta nebo příslušné heslo, připojí je trvalým způsobem k rozhodnutí. Toto předání je možné učinit i elektronicky.

(2) Předání stejnopisu rozhodnutí poznamená vedoucí soudní kanceláře v příslušném spisu.

§ 8

Povinnost odborného referenta

(1) Stejnopisy rozhodnutí určené pro evidenční senát převezme od vedoucích soudních kanceláří odborný referent. Stejnopisy je možné předat odbornému referentu i v elektronické podobě.

(2) Rozhodnutí převzatá podle odstavce 1 vloží odborný referent do vnitřní evidence soudu v programu JUDIKATURA. U každého rozhodnutí uvede ustanovení, jejichž výklad rozhodnutí řeší, návrh na zařazení do skupiny podle § 5 odst. 1, soud, o jehož rozhodnutí jde, formu rozhodnutí, spisovou značku, datum rozhodnutí, rejstříkové heslo a právní větu, byla-li navržena.

(3) Se stejnopisy rozhodnutí došlými evidenčnímu senátu odborný referent naloží podle pokynů předsedy evidenčního senátu a učiní o tom záznam do vnitřní evidence.

§ 9

(1) U rozhodnutí navržených do skupin A, B a C předseda evidenčního senátu nebo pověřený člen evidenčního senátu posoudí vhodnost zařazení rozhodnutí do některé ze skupin uvedených v § 5 odst. 1. Navrhované zařazení může v odůvodněných případech změnit; změna může spočívat v tom, že rozhodnutí zařadí do skupiny významově nižší nebo do skupiny významově vyšší než bylo navrženo. Svůj závěr uvede v rubrice „Zařazeno“. Nebylo-li navrženo znění právní věty nebo hesla, doplní u rozhodnutí též právní větu nebo příslušné heslo. Postupuje při tom přiměřeně podle § 6 odst. 2 a 3.

(2) Odborný referent provede podle údajů uvedených v rubrice „Zařazeno“ v programu JUDIKATURA určené zařazení, popřípadě učiněnou změnu v návrhu na zařazení do skupiny podle § 5 odst. 1, případně vyznačí též právní větu nebo heslo a uvede, který člen evidenčního senátu návrh učinil; s těmito rozhodnutími dále naloží stejně, jako s rozhodnutími, které byly do skupin A, B a C navrženy předsedou senátu.

§ 10

(1) K posouzení rozhodnutí, která byla navržena do skupiny A, B, C nebo D (předsedou příslušného senátu nebo evidenčním senátem), svolá předseda evidenčního senátu zasedání evidenčního senátu.

(2) Předseda evidenčního senátu v pozvánce uvede rozhodnutí, která budou na zasedání evidenčního senátu projednána. Odborný referent spolu s pozvánkou rozešle členům senátu uvedená rozhodnutí.

(3) Nebyla-li u rozhodnutí navržena právní věta nebo heslo, připraví návrh jejich znění pro zasedání evidenčního senátu jeho předseda nebo ten jeho člen, kterému bylo rozhodnutí přiděleno nebo který byl určen pro sledování rozhodnutí podle druhu řešené právní otázky. Návrh může připravit i soudce nebo jiný odborný zaměstnanec soudu, pověří-li ho tím předseda evidenčního senátu.

§ 11

(1) Evidenční senát při svém zasedání rozhodne o zařazení do skupiny, o znění právní věty nebo hesla a o tom, která ustanovení rozhodnutí řeší. Vyžaduje-li to význam rozhodnutí do skupiny nebo jeho uveřejnění v centrální evidenci soudních rozhodnutí, předloží rozhodnutí k posouzení poradě úseku soudu. Závěr porady úseku bude zaznamenán do elektronické evidence namísto rozhodnutí evidenčního senátu.

(2) Neschválí-li evidenční senát znění právní věty, hesla, zařazení rozhodnutí do skupiny nebo jeho uveřejnění v centrální evidenci soudních rozhodnutí, předloží rozhodnutí k posouzení poradě úseku soudu. Závěr porady úseku bude zaznamenán do elektronické evidence namísto rozhodnutí evidenčního senátu.

(3) Podle závěrů evidenčního senátu učiněných ve smyslu odstavce 1 odborný referent provede potřebné záznamy

v programu JUDIKATURA. Byla-li schválena změna zařazení rozhodnutí, provede změnu v návrhu na zařazení, vyznačí právní větu (její změnu) a uvede, že o tom rozhodl evidenční senát a kdy tak učinil.

Hlava II.

Rozhodnutí okresních soudů

§ 12

(1) Evidenční senáty krajských a vrchních soudů mohou do evidence zařadit pravomocná rozhodnutí okresních soudů v oblasti své původnosti, která byla soudu zaslána justičními orgány nebo která si sám vyžádal. Předsedové jednotlivých senátů okresního soudu přitom poskytují potřebnou součinnost.

(2) Evidenční senáty vrchních soudů mají toto oprávnění i vůči rozhodnutím krajských soudů. Předsedové jednotlivých senátů krajského soudu přitom poskytují potřebnou součinnost.

(3) Z hlediska významu pro judikaturu soudů se rozhodnutí evidují ve skupinách podle § 5 a při jejich evidenci se postupuje podle § 5 až § 11.

(4) Schválil-li evidenční senát zařazení takového rozhodnutí do skupin určených k uveřejnění v centrální evidenci (skupiny A až C), je povinen vyrozumět o tom soud, který rozhodnutí vydal.

ČÁST TŘETÍ

Evidence rozhodnutí v centrální evidenci soudních rozhodnutí

§ 13

(1) V centrální evidenci soudních rozhodnutí se uveřejňují rozhodnutí kategorie A, B, C a E. Rozhodnutí, chválená evidenčním senátem, zařadí odborný referent k odeslání do centrální evidence na pokyn předsedy evidenčního senátu.

(2) Pro účely uveřejnění v centrální evidenci odborný referent evidenčního senátu upraví jednotlivé rozhodnutí tak, aby obsahovalo všechny údaje povinné pro zařazení judikátu do centrální evidence a provede jeho anonymizaci.

(3) Údaji povinnými pro zařazení do centrální evidence jsou:

a) právní věta judikátu nebo heslo charakterizující obsahovou náplň rozhodnutí

b) spisová značka rozhodnutí

c) soud, který rozhodnutí vydal

d) označení ustanovení předpisů, jichž se rozhodnutí týká („dotčené předpisy“)

e) forma rozhodnutí

f) datum vydání rozhodnutí

g) který orgán schválil zařazení do centrální evidence a datum schválení

h) úsek soudu, který rozhodnutí vydal

i) text judikátu.

(4) Předseda evidenčního senátu nebo pověřený člen evidenčního senátu rozhodne, zda budou v centrální evidenci publikovány ještě další údaje zaznamenané ve vnitřním evidenci programu JUDIKATURA.

§ 14

Anonymizace a úprava rozhodnutí schválených k zařazení do centrální evidence

(1) U rozhodnutí schválených k zařazení do centrální evidence provede odborný referent v programu JUDIKATURA jejich anonymizaci a úpravy. Postupuje přitom tak, že v záhlaví, výroku a odůvodnění rozhodnutí nahradí uvedená jména a příjmení (názvy) účastníků řízení a jejich zástupců, svědků, znalců, popřípadě dalších osob, jejich iniciálami, popřípadě jinými vhodnými zkratkami, které znemožní ztotožnění těchto osob;

(2) Odborný referent rovněž opraví překlepy, zjevné chyby v psaní a případné gramatické chyby, které jsou obsaženy písemném vyhotovení rozhodnutí.

(3) Vzniknou-li pochybnosti, jak mají být anonymizace a úpravy provedeny, vyžádá si odborný referent pokyn od předsedy evidenčního senátu nebo pověřeného člena evidenčního senátu.

(4) V rozhodnutí provede odborný referent další změny a úpravy, rozhodl-li o tom evidenční senát.

§ 15

(1) Předseda nebo pověřený člen evidenčního senátu mohou v rozhodnutí navrhnout provedení dalších úprav, ukazuje-li se to potřebné pro splnění účelu zařazení příslušného rozhodnutí do centrální evidence. Tyto další úpravy mohou spočívat v tom, že se vypustí část odůvodnění (jednotlivá slova, věty nebo odstavce), které se netýkají problematiky řešené v právní větě nebo z jiných důvodů jsou nevhodné k publikaci.

(2) Provedení dalších úprav podle odstavce 1 předseda nebo pověřený člen evidenčního senátu projedná s příslušným předsedou senátu; úpravy mohou být provedeny jen tehdy, jestliže s nimi příslušný předseda senátu vysloví souhlas.

(3) Úpravy provedené předsedou nebo pověřeným členem evidenčního senátu podle odstavce 1 zanese odborný referent do programu JUDIKATURA.

§ 16

(1) Před zařazením rozhodnutí k odeslání do centrální evidence předseda evidenčního senátu nebo jím pověřený člen evidenčního senátu zkontroluje, zda bylo rozhodnutí anonymizováno a byly provedeny příslušné úpravy v souladu s čl. 14 a zda jsou vyplněny všechny údaje povinně uváděné v centrální evidenci.

(2) Po provedení anonymizace a úprav podle § 15 odborný referent evidenčního senátu příslušné rozhodnutí v programu JUDIKATURA zařadí k odeslání do centrální evidence soudních rozhodnutí.

(3) O zařazení rozhodnutí do centrální evidence vyrozumí odborný referent evidenčního senátu předsedu senátu, který rozhodnutí vydal.

§ 17

Opravy překlepů, chyb v psaní nebo v počtech a jiných zřejmých nesprávností

Ukáže-li se dodatečně, že ve znění právní věty nebo textu judikátu je potřebné provést opravu překlepů, chyb v psaní nebo gramatických chyb, postupuje se přiměřeně podle § 14 odst. 2. Opravy lze provést jen tehdy, vysloví-li s nimi evidenční senát souhlas a pouze u rozhodnutí, jež byla do evidence zařazena na základě jeho schválení.

§ 18

Další úkony po zařazení rozhodnutí do centrální evidence

Po zařazení rozhodnutí do centrální evidence odborný referent evidenčního senátu:

a) vyznačí u jednotlivých rozhodnutí v programu JUDIKATURA číslo, pod kterým bylo rozhodnutí publikováno ve Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek, a pří-slušné číslo sešitu,

a) vyznačí v oddíle Poznámky, jak s rozhodnutím naložil nadřízený soud.

ČÁST ČTVRTÁ

Opatření k zajištění jednotného rozhodování

§ 19

Dospěje-li evidenční senát k závěru, že jím projednávané rozhodnutí není v souladu s jinými rozhodnutími přijatými senáty jednotlivých úseků nebo s judikaturou publikovanou ve Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek či s judikaturou zařazenou do vnitřní evidence soudu, upozorní místopředsedu soudu, a jde-li o rozhodnutí okresního soudu, předsedu soudu, popřípadě mu navrhne k vyřešení zjištěného nesouladu vhodné opatření.

ČÁST PÁTÁ

Přechodná a závěrečná ustanovení

§ 20

(1) Podle této instrukce se zařazují rozhodnutí vyhlášená od data účinnosti instrukce.

(2) Rozhodnutí vyhlášení před účinností instrukce je možné zařadit do elektronické evidence za podmínek stanovených v této instrukci.

§ 21

Přílohu této Instrukce tvoří vzor závěrečného referátu pro účely elektronické evidence soudní judikatury podle § 6 Instrukce.

§ 22

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2003.

Ministr spravedlnosti
JUDr. Pavel **Němec**, v.r.

Příloha

Závěrečný referát podle § 6 Instrukce

vzor

A) Zařazení do kategorie z hlediska evidence judikatury

A B C D E a), b), c), d) F

B) Ustanovení, jejich výklad rozhodnutí řeší

……..
……..
……..
……..

C) Návrh rejstříkového hesla (je-li rozhodnutí navrhováno k zařazení do skupiny A-C)

……...
……...

D) Návrh právní věty (je-li rozhodnutí navrhováno k zařazení do skupiny A)

……...
……
……
……
……
……
……
……

E) Vyznačení poznámky v programu JUDIKATURA

……
……
……
……
……
……
……
……

V …… **dne** ……. ……

24
Sdělení
Ministerstva spravedlnosti
ze dne 22. prosince 2006, č. j. 66/2004-MO-J/117,
o datu, od kterého se mezi Českou republikou na jedné straně a Bulharskou republikou a Rumunskou republikou na druhé straně uskutečňuje předávání osob na základě evropského zatýkacího rozkazu

Dnem 1. ledna 2007 Bulharská republika a Rumunská republika přistoupí k Evropské unii. Od tohoto data Bulharská republika a Rumunská republika budou přijímat evropské zatýkací rozkazy vydané českými soudy a rovněž zasílat České republice zatýkací rozkazy vydané bulharskými a rumunskými justičními orgány.

Ředitelka mezinárodního odboru:
JUDr. Ing. Martina **Šourková** v.r.

Vydavatel: Ministerstvo spravedlnosti ČR- **Vychází**: podle potřeby pro vnitřní potřebu justice - **Redakce**: Ministerstvo spravedlnosti ČR, Vyšehradská 16, 128 10 Praha 2 - telefon: 221 997 119 - e-mail: sis@msp.justice.cz - **Administrace, objednávky**: NVD, Na průhonu 19/653, Praha 8, e-mail: nvd@atlas.cz - **Tisk**: Vězeňská služba VStisk Praha - Pankrác - **Distribuce**: V.R.V. s.r.o. (ZPS), provoz Petýrkova 1950, Praha 11