

Ročník 2011



Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 2

Rozeslána dne 24. ledna 2011

Cena 45,- Kč

OBSAH:

5. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 14. září 2010, č. j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti
6. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. prosince 2010, č. j. 274/2008-OJ/ORGV, kterou se vydává Statut Justiční akademie
7. I n s t r u k c e Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. prosince 2010, č. j. 745/2010-OJ/SO/4, kterou se stanoví postup při vyhlásování a organizaci výběrového řízení na obsazení exekutorského úřadu

5

Instrukce

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 14. září 2010, č. j. 435/2010-EO-R,

o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti

Ministerstvo spravedlnosti České republiky (dále jen „ministerstvo“) k řádnému uplatňování zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění, stanoví postup při financování programů reprodukce majetku v resortu ministerstva:

ČÁST I

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1

(1) Podle „Instrukce o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti“ (dále jen „instrukce“) postupují organizační složky státu v resortu ministerstva, které jsou účetními jednotkami, a to:

- ministerstvo,
- Nejvyšší správní soud,
- Nejvyšší soud,
- vrchní soudy,
- krajské soudy (Městský soud v Praze),
- okresní (obvodní) soudy a Městský soud v Brně,
- Nejvyšší státní zastupitelství,
- vrchní státní zastupitelství,
- krajská státní zastupitelství (Městské státní zastupitelství v Praze),
- Vězeňská služba České republiky,
- Rejstřík trestů,
- Justiční akademie,
- Probační a mediační služba,
- Institut pro kriminologii a sociální prevenci,

dále jen „organizační složka státu“.

(2) Podle instrukce postupují také odborné útvary ministerstva, zejména odbor investiční, odbor informatiky, odbor správy úřadu, odbor bezpečnosti a krizového řízení (dále jen „věcně příslušné útvary ministerstva“) a ekonomický odbor ministerstva (dále jen „ekonomický odbor“), který vykonává i metodickou činnost v oblasti programového financování.

(3) Tato instrukce platí i pro organizační složky resortu ministerstva, které budou zřízeny po datu účinnosti této instrukce, nestanoví-li vnitřní předpis jinak.

§ 2

Odpovědné osoby

(1) Za plnění povinností vyplývajících z právních předpisů při financování programů reprodukce majetku odpovídají a činí právní úkony:

ministr spravedlnosti,
předsedové

- Nejvyššího správního soudu,
- Nejvyššího soudu,

- vrchních soudů,
 - krajských soudů (Městského soudu v Praze),
 - okresních (obvodních) soudů a Městského soudu v Brně;
- nejvyšší státní zástupce,
vrchní státní zástupci,
krajští státní zástupci (Městský státní zástupce v Praze),
generální ředitel Vězeňské služby České republiky;
ředitelé
- Rejstříku trestů,
 - Justiční akademie,
 - Probační a mediační služby,
 - Institutu pro kriminologii a sociální prevenci,

(dále jen „odpovědná osoba“).

(2) Odpovědná osoba může pro určité právní úkony písemně pověřit jednáním jiného vedoucího zaměstnance organizační složky státu. Další zaměstnanci organizační složky státu mohou jménem státu činit právní úkony pouze v rozsahu stanoveném jejich vnitřním předpisem.

(3) Podklady okresních (obvodních) soudů k financování programů reprodukce majetku se ministerstvu předkládají prostřednictvím příslušného krajského (městského) soudu, který je před předložením zkontroluje po věcné a formální stránce. Stejným způsobem postupuje ministerstvo, které svá stanoviska, požadavky a příslušné dokumenty zasílá okresním (obvodním) soudům prostřednictvím příslušného krajského (městského) soudu; pouze v časově naléhavých situacích je zasílá přímo okresnímu (obvodnímu) soudu a současně na vědomí krajskému soudu.

(4) Postup uvedený v odst. 3 platí i ve vztahu mezi jednotlivými věznicemi, vazebními věznicemi a Institutem vzdělávání VS ČR (dále jen „podřízené složky“) a Generálním ředitelstvím VS ČR.

(5) Způsob komunikace a další požadavky na podklady, zasílané okresními (obvodními) soudy si určí krajské soudy (městský soud) ve vlastním metodickém pokynu. Obdobně postupuje Generální ředitelství VS ČR ve vztahu ke svým podřízeným složkám.

§ 3

Vymezení pojmů

Pro účely této instrukce

- a) **program** je soubor věcných, časových a finančních podmínek pro pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku (dále jen „majetek“), případně i pro jiné činnosti potřebné k dosažení stanovených cílů. Program je vyjádřením koncepce ministerstva, případně strategického záměru vlády a je členěn do podprogramů. V podprogramech jsou zdokumentovány samostatné části programu v členění zejména z hlediska územního (např. regionální podprogramy) nebo věcného (např. podprogramy pro informatiku, bezpečnost) nebo organizačního. Členění programu do podprogramů dohodne ekonomický odbor s Ministerstvem financí;

- b) **investiční záměr** je soubor dokumentů, který předkládá investor ke schválení registrace akce;
- c) **akce** je část programu stanovená správcem programu k zabezpečení realizace cílů programu uvedených v jeho schválené dokumentaci. Akcí se rozumí pořízení nehmotného a hmotného majetku formou zejména výstavby, rekonstrukce a modernizace, nákupu budov, zařízení a inventáře, ICT. Akcí se dále rozumí technické zhodnocení hmotného a nehmotného majetku. Na základě rozhodnutí správce kapitoly mohou být v rámci programového financování vedeny i finančně náročné opravy a údržby objektů, strojů a zařízení.
- d) **akce financovaná formou individuálně posuzovaných výdajů** je akce, jejíž objem výdajů je vyšší než 100 mil. Kč;
- e) **projekt** je akce spolufinancovaná z rozpočtu EU, finančních mechanismů nebo z fondů NATO
- f) **investorem** a zároveň účastníkem programu je organizační složka státu zabezpečující přípravu a realizaci akce (projektu) a financující akci (projekt) z prostředků státního rozpočtu a dále ze zahraničních fondů, Fondu kulturních a sociálních potřeb, rezervního fondu, hospodářské činnosti apod.;
- g) **modernizace** je rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku. Jde o technické zhodnocení, které se hraří z investičních prostředků. Při posouzení, zda jde o technické zhodnocení nebo o opravu a údržbu, je nutno vycházet z odborného stanoviska a z definice podle zvláštního předpisu¹⁾;
- h) **technickým zhodnocením** se rozumí výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převyšují u jednotlivého hmotného majetku v úhrnu za zdaňovací období 40 000,- Kč, u nehmotného majetku pak 60 000,- Kč;
- i) **rekonstrukce** je takový zásah do majetku, který má za následek změnu jeho účelu nebo změnu stavebně-technických parametrů. Jde o technické zhodnocení, které se hraří z investičních prostředků;
- j) **demolice** je odstranění (likvidace) stavby. Hraří se z investičních prostředků, je-li součástí nové investiční výstavby, nebo z běžných prostředků v ostatních případech;
- k) **výstavce** - ekonomický odbor nebo organizační složka státu oprávněná k vydávání Pokynu k nastavení rozpočtového limitu;
- l) **termín ukončení realizace akce** - u stavebních akcí je dán kolaudačním rozhodnutím, protokolem o předání a převzetí stavby bez vad a nedodělků bránících v užívání, u ostatních nestavebních akcí je dán dodacím listem, protokolem o předání případně jiným dokladem potvrzujícím dodání,
- m) **IS EDS/SMVS (evidenční dotační systém/správa majetku ve vlastnictví státu)** -informační systém programového financování. Pro evidenci akcí organizačních složek státu je využíván IS SMVS. V rámci IS SMVS je možno vstupovat do těchto databází:
- *zkušební*
 - *resortní* - umožňuje organizačním složkám státu aktivní vkládání dat nutných pro registraci akce (stanovení výdajů)

- *pracovní* - obsahuje pouze schválené akce, umožňuje organizačním složkám státu nahlížet do aktuálního stavu akce, v této databázi pracují pouze pracovníci ekonomického odboru

ČÁST II

ZPRACOVÁNÍ, SCHVALOVÁNÍ A HODNOCENÍ DOKUMENTACE PROGRAMU

§ 4

Útvary ministerstva odpovědné za zpracování dokumentace programů, její aktualizaci a dodržování stanovených parametrů

(1) Pravidla pro obsah, předkládání, schvalování a vyhodnocení dokumentace programu ve vztahu k Ministerstvu financí stanoví zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění, vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění a pokyn MF č. R 1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastní programů při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

(2) Správce programu za rozpočtovou kapitolu 336 je Ministerstvo spravedlnosti. Funkci správce jednotlivých programů (podprogramů) vykonávají věcně příslušné útvary ministerstva, svodně ekonomický odbor. Obsahuje-li program podprogramy, jejichž obsah spadá do náplně pouze jednoho věcně příslušného útvaru ministerstva, zpracovává tento odbor i souhrny za celý program. Ekonomický odbor pak zabezpečuje schválení programu u mimořesortních orgánů.

(3) Ekonomický odbor řídí zpracování a aktualizaci programů a podprogramů reprodukce majetku jednotlivými věcně příslušnými útvary ministerstva, svodně zpracovává jejich podklady do výsledného programu včetně podprogramů, popř. do jeho aktualizace a předkládá ho po odsouhlasení náměstkem ekonomicko-správní sekce ke schválení Ministerstvu financí, příp. vládě, pokud účast státního rozpočtu je vyšší než 5 mld. Kč.

(4) Věcně příslušnými útvary ministerstva, které vykonávají dílčí funkce správce programu a odpovídají za jimi zpracované, popř. aktualizované programy a podprogramy, za usměrňování jejich realizace v procesu programového financování a za jejich závěrečné vyhodnocení, jsou:

- a) **odbor investiční** za oblast stavební včetně pořízení interiérů, strojů a zařízení a pevných hlasových komunikačních technologií (mimo IP telefonie) v celém resortu,
- b) **odbor informatiky** za oblast informačních systémů, informačních a datových komunikačních technologií a IP telefonie v celém resortu,
- c) **odbor správy úřadu** za oblast dopravních prostředků v celém resortu a mobilních komunikačních technologií v justiční části resortu,
- d) **odbor bezpečnosti a krizového řízení** za oblast bezpečnosti a krizového řízení v celém resortu.

(5) Pro účely dokumentace programu jsou stanoveny tyto funkce:

¹⁾ § 32a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

a) osoby pověřené správou programu:

	justiční část	vězeňská část
Vedoucí štábu (manažer)	náměstek ekonomicko správní sekce ministerstva	náměstek ekonomicko správní sekce ministerstva
Zástupce vedoucího štábu	ředitel věcně příslušného útvaru ministerstva	náměstek generálního ředitele VS ČR
Správce dat EDS/SMVS	určení pracovníci ekonomického odboru	určení pracovníci ekonomického odboru

b) řídicí štáb útvaru pověřeného řízením realizace podprogramu:

	justiční část	vězeňská část
Vedoucí štábu (manažer)	ředitel věcně příslušného útvaru ministerstva	náměstek generálního ředitele VS ČR
Zástupce vedoucího štábu	vedoucí oddělení věcně příslušného útvaru ministerstva (zpracovatel podprogramu)	ředitel věcně příslušného útvaru GR VS ČR
Správce dat EDS/SMVS	určení pracovníci ekonomického odboru	určení pracovníci ekonomického odboru

(6) Věcně příslušné útvary ministerstva zpracovávají jednotlivé podprogramy za oblast své působnosti. Při zpracování vycházejí především z koncepčních záměrů resortu a priorit vedení ministerstva. Dále vycházejí z požadavků jednotlivých organizačních složek státu a současně z rozpočtových možností resortu daných střednědobým výhledem stanoveným vládou. V souvislosti se střednědobým výhledem stanoví ekonomický odbor jednotlivým věcně příslušným útvarům ministerstva roční limity, které musí při zpracování dokumentace podprogramů dodržet. Výše limitu může být v jednotlivých letech upravena dle aktuální výše ročního rozpočtu výdajů kapitoly. O případných změnách ročního limitu budou příslušné útvary ministerstva informovány ekonomickým odborem zpravidla již během schvalovacího procesu návrhu rozpočtu a písemně při rozpisu rozpočtu na příslušný rok. U programu vězeňské služby sdělí ekonomický odbor vyšší ročních limitů i Generálnímu ředitelství VS ČR, které, po dohodě s věcně příslušnými útvary ministerstva, rozdělí tyto limity na jednotlivé podprogramy.

(7) Povinností věcně příslušných útvarů ministerstva je, v návaznosti na písemné sdělení rozpisu rozpočtu na příslušný rok, vytvořit si v jednotlivých programech rezervu na nepředvídané události (havárie apod.). Výše rezervy u programu vězeňské služby bude stanovena Generálním ředitelstvím VS ČR ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva.

(8) Pokud v průběhu roku dojde k dohodě mezi věcně příslušnými útvary ministerstva o přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými podprogramy (platí i pro odborné útvary vězeňské služby po odsouhlasení věcně příslušnými útvary ministerstva), je nutné požádat ekonomický odbor o provedení rozpočtového opatření. Podkladem pro rozpočtové opatření bude oboustranně podepsaný souhlas zúčastněných věcně příslušných útvarů ministerstva, u pro-

gramu vězeňské služby i souhlas odborných útvarů Generálního ředitelství VS ČR.

(9) Věcně příslušné útvary ministerstva stanovují technicko-ekonomické, časové a finanční parametry a cíle programu, včetně jejich závaznosti a zodpovídají za jejich dodržování a plnění v období realizace programu.

(10) Návrh programu za vězeňskou službu předkládá Generální ředitelství VS ČR ekonomickému odboru ministerstva. Jednotlivé podprogramy jsou zpracovávány ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, které písemně odsouhlasí obsah příslušného podprogramu. Souhlasná stanoviska věcně příslušných útvarů ministerstva budou součástí příloh návrhu celého programu.

(11) Dokumentace programu je ekonomickému odboru předávána jak v písemné tak i v elektronické verzi.

(12) Ekonomický odbor návrh dokumentace programu posoudí po finanční stránce a v případě kladného posouzení postoupí ke schválení náměstkovi ekonomicko správní sekce a následně ke schválení Ministerstvu financí. V opačném případě vrátí dokumentaci programu k přepracování s konkrétními návrhy na její úpravu.

(13) U dokumentace programu, jejíž výše účasti státního rozpočtu překročí 5 mld. Kč, zpracuje ekonomický odbor, ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i v součinnosti s Generálním ředitelstvím VS ČR, materiál pro jednání vlády.

(14) Vrátil-li Ministerstvo financí návrh programu k přepracování, dohodne ekonomický odbor s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i s Generálním ředitelstvím VS ČR, způsob a termín zpracování požadovaných dokladů.

(1) O schválení programu Ministerstvem financí (nebo vládou) informuje ekonomický odbor neprodleně

náměstka ekonomicko správní sekce, věcně příslušné útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i vězeňskou službu.

(16) Schválená dokumentace programu bude neprodleně vystavena na extranetových stránkách ministerstva, ke kterým budou mít přístup všechny organizační složky státu resortu ministerstva.

§ 5

Průběžná kontrola realizace programu a aktualizace programu

(1) Věcně příslušné útvary ministerstva průběžně sledují plnění závazných parametrů podprogramu. Pokud během realizace programu dojde k výrazným odchylkám stanovených hodnot parametrů, zpracuje věcně příslušný útvar ministerstva aktualizaci podprogramu a zašle ji v písemné i elektronické podobě ekonomickému odboru. Obdobně postupuje i Generální ředitelství VS ČR (viz § 4 odst. 10).

(2) Při zpracování aktualizace programu se postupuje obdobně dle § 4.

§ 6

Závěrečné vyhodnocení programu

(1) Závěrečné vyhodnocení programu předkládá ekonomický odbor Ministerstvu financí. V případě, že dokumentace programu byla schválena vládou, předloží závěrečné vyhodnocení vládě ve lhůtě 30 dnů od schválení Ministerstvem financí.

(2) Věcně příslušné útvary ministerstva předloží ekonomickému odboru (v písemné i elektronické verzi) v termínu stanoveném v Harmonogramu přípravy a realizace programu:

- a) přehled skutečně dosažených hodnot všech stanovených závazných parametrů příslušného podprogramu,
- b) přehled o skutečném čerpání prostředků státního rozpočtu, vč. prostředků z rozpočtu EU a prostředků EHP na předepsaných formulářích,
- c) zprávu o splnění cílů podprogramu, příp. programu.

(3) Při závěrečném vyhodnocení programu vězeňské služby budou jednotlivé podprogramy vyhodnocovány Generálním ředitelstvím VS ČR ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, které se písemně vyjádří k předloženému materiálu. Návrh závěrečného vyhodnocení celého programu bude vězeňskou službou předložen ekonomickému odboru ministerstva.

(4) Ekonomický odbor na základě předložených podkladů věcně příslušných útvarů ministerstva a Generálního ředitelství VS ČR zpracuje celkovou zprávu včetně vyúčtování a finančního vypořádání prostředků státního rozpočtu určených na financování programu a předloží ji po odsouhlasení náměstkem ekonomicko správní sekce v termínu stanoveném v Harmonogramu přípravy a realizace programu Ministerstvu financí a poté ve stanovených případech vládě.

(5) U závěrečného vyhodnocení dokumentace programu, jejíž výše účasti státního rozpočtu překročí 5 mld. Kč, zpracuje ekonomický odbor, ve spolupráci s věcně přísluš-

nými útvary ministerstva a u programů vězeňské služby s Generálním ředitelstvím VS ČR, materiál pro jednání vlády.

(6) Vráť-li Ministerstvo financí zprávu k přepracování, dohodne ekonomický odbor s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské služby s Generálním ředitelstvím VS ČR způsob a termín zpracování požadovaných dokladů.

(7) O schválení zprávy Ministerstvem financí (nebo vládou) informuje ekonomický odbor náměstka ekonomicko správní sekce, věcně příslušné útvary ministerstva a u programů vězeňské služby Generální ředitelství VS ČR.

ČÁST III

INVESTIČNÍ ZÁMĚR A REGISTRACE AKCE (PROJEKTU)

§ 7

Náležitosti investičního záměru

(1) Náležitosti investičního záměru stanoví pokyn Ministerstva financí²⁾ a pro účely financování programů reprodukce majetku v resortu ministerstva se některé z nich dále podrobněji specifikují takto:

a) u všech typů akcí (projektů)

- aa) zdůvodnění nezbytnosti akce na základě zhodnocení stávajícího stavu, cílů programu apod.,
- ab) porovnání možných variant řešení a zdůvodnění výběru výsledné varianty z hlediska efektivnosti,
- ac) porovnání s příslušnými závaznými parametry programu stanovenými v dokumentaci programu a zdůvodnění případných odchylek příslušných závazných parametrů programu;

b) u stavební akce,

jako je zejména novostavba, rekonstrukce, přestavba, vestavba, nástavba

- ba) zdůvodnění potřeby nových prostorových kapacit - např. početním nárůstem pracovníků (zaměstnanci justice, z toho soudci a státní zástupci), novou agendou, novým pracovištěm (pobočka soudu) apod.,
- bb) kancelářská plocha budovy (m²), počet kanceláří, plocha jednacích síní (m²), počet jednacích síní, plocha archivu (m²), skladů (m²), plocha ubytoven (m²), počet lůžek, počet parkovacích míst, celková užitná plocha, obestavěný prostor, rozhodující technické parametry nakupovaného zařízení,
- bc) posouzení různých variant řešení a zdůvodnění vybrané varianty,
- bd) náklady na projektovou přípravu, stavební část, technologickou část, zabezpečení objektu,
- be) jednotkové náklady (za m³, m² apod.),
- bf) předběžný harmonogram stavby, rekonstrukce, pořízení zařízení atd. v časovém a finančním vyjádření ve formě počtu měsíců (roků) na přípravu, realizaci, ukončení,

²⁾ Pokyn MF č. R 1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu, při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

- bg) vyjasnění majetkových poměrů k budovám a pozemkům, způsob jejich pořízení (na vlastních pozemcích, nákupy, bezúplatné převody apod.), doložené výpisy z katastrů nemovitostí a kopií katastrální mapy, nejedná-li se o akci uvnitř areálu v užívání resortu ministerstva,
- bh) stanovisko příslušného orgánu státní správy k investičnímu záměru v případě, že jde o kulturní památku nebo o rekonstrukci a výstavbu v památkových zónách,
- bi) požadavky územního plánu, předpisů o životním prostředí, energetických předpisů,
- bj) odhad zvýšeného počtu pracovníků správy organizace z titulu uvedení nových kapacit do provozu,
- bk) odhad nákladů na provoz objektu (oproti stávajícímu stavu) podle položek rozpočtové skladby;
- c) u nestavební akce,**
jako je zejména pořízení, technické zhodnocení strojů a zařízení, pořízení a technické zhodnocení nehmotného majetku, pořízení nemovitostí
- ca) analýza současného stavu majetku a zdůvodnění obměny a navýšení stavu majetku,
- cb) parametry, výkonnost a počet kusů pořizovaného majetku,
- cc) náklady na pořízení majetku a náklady spojené s jeho uvedením do provozu a s jeho provozem;
- d) u pořízení a obnovy informačních systémů a souvisejících komunikačních technologií**
- da) název investičního záměru ve vazbě na resortní projekt realizovaný odborem informatiky,
- db) stručné a věcné vymezení akce, cenová kalkulace dodávaného zařízení a jednotková cena, ze které kalkulace vychází; u akcí dlouhodobého charakteru uvést náklady vynaložené na akci v předchozích letech a výhled do dalšího období,
- dc) základní technické parametry pořizovaného majetku (software, hardware, počítačové sítě, apod.),
- (3) V investičním záměru stavebních akcí (rekonstrukce, výstavby, přístavby atd.) musí být vyčísleny i související (neinvestiční) výdaje, tj. drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (např. nábytek, kopírovací stroje, PC, tiskárny), přičemž se předpokládá maximální využití stávajícího vybavení objektů.
- (4) U akcí většího rozsahu (zejména stavebních akcí) by měla být vytvořena rezerva na vícepráce ve výši 5 - 10 % z celkových nákladů akce.
- (5) Věcně příslušný útvar ministerstva může u jednotlivých akcí podle jejich povahy dále rozšířit náležitosti investičního záměru uvedené v odstavcích 1 a 2. Své požadavky sdělí organizační složce státu (účastníku programu) při předběžném projednání možností jeho realizace před zpracováním návrhu investičního záměru.
- (6) U složitějších akcí (projektů) může organizační složka státu zadat zhotovení investičního záměru stavebních akcí (projektů) nebo studie (kapacitní, o využitelnosti) odborné firmě na základě smlouvy zavazující firmu k odpovědnosti za odborné zpracování záměru (studie) včetně lhůt za příp. dorepracování, sankcí atd. Cílem je, aby akce (projekt) byla investičním záměrem zdůvodněna a definována co nejpřesněji ve smyslu platných předpisů, aby ve fázi její přípravy a realizace nedocházelo k zásadním změnám stanovených závazných ukazatelů.
- (7) Náklady za zhotovení investičního záměru (studie), které dosáhnou hranice 60 tis. Kč a výše jsou hrazeny z investičních výdajů. Tyto výdaje jsou zpravidla součástí celé akce (po dohodě s věcně příslušným útvarům ministerstva a ekonomickým odborem).
- (8) Před zpracováním investičních záměrů pro akce nad 100 mil. Kč projedná účastník programu finanční možnosti jejich zabezpečení a vyžádá si předběžný souhlas k jejich zpracování u věcně příslušného útvaru ministerstva.

(6) Registrace akce opravňuje organizační složku státu k zadání projektových prací (financování projektové dokumentace a přípravných prací je možné pouze na základě vydaného Stanovení výdajů - viz část V instrukce).

(7) Výsledný projekt musí v maximální míře respektovat výši nákladů uvedených v Registraci akce při dodržení standardů vybavení justičních a vězeňských složek. Zjistí-li se při zpracování projektové dokumentace, že výše nákladů převyšuje výdaje stanovené při registraci akce, dopracování projektu se pozastaví do doby vyřešení financování akce (např. přeregistrací akce, ukončením akce) s cílem minimalizace doposud vynaložených nákladů.

(8) Při zadávání výběrového řízení postupují organizační složky státu dle zvláštního předpisu^{5), 6)}.

(9) Pokud organizační složka státu zjistí, že není schopna zabezpečit realizaci akce (projektu) v souladu s obsahem Registrace akce podle § 9 odst. 1 a odst. 2, neprodleně předloží návrh na změnu Registrace akce. Při předložení žádosti postupují organizační složky státu dle § 8.

(10) Podle odst. 8 postupuje organizační složka státu i v případě, že na základě probíhajícího výběrového řízení zjistí, že výdaje na financování akce překročí finanční objem daný registrací akce. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky bude v tomto případě vydáno až po vydání změny registrace akce. V případě, že již bylo vydáno Stanovení výdajů, pak bude rozhodnutí zadavatele vydáno po vydání změny Stanovení výdajů.

ČÁST IV

SOUHLAS SE ZADÁNÍM AKCE

§ 10

Předkládání dokumentace akce Souhlas se zadáním akce

(1) U akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů zajistí organizační složka státu dokumentaci akce dle § 9 odst. 2 v souladu s pokyny uvedenými v Registraci akce a předloží ji věcně příslušnému útvaru ministerstva, a to v listinné podobě:

- a) žádost o schválení dokumentace akce,
- b) originály podepsaných formulářů dokumentace akce SMVS³⁾,
- c) textovou část dokumentace akce.

(2) Věcně příslušný útvar ministerstva, nejdéle do 15 dnů od data obdržení, dokumentaci akce zkontroluje z hlediska jejího souladu s podmínkami stanovenými v Registraci akce a zpracuje:

- a) pokyny pro zadání realizace akce v případě, že dokumentaci schválil, nebo
- b) pokyny k přepracování nebo doplnění dokumentace akce. Pro posuzování přepracované dokumentace akce platí termín podle tohoto odstavce.

(3) Pokyny pro zadání realizace akce předloží věcně příslušný útvar ministerstva ekonomickému odboru, který je do 15 dnů od data obdržení zkontroluje a:

- a) zašle Ministerstvu financí s žádostí o jejich odsouhlasení nebo

b) vrátí věcně příslušnému útvaru ministerstva s pokyny k přepracování, doplnění apod.

(4) O schválení pokynů pro zadání realizace akce Ministerstvem financí informuje ekonomický odbor organizační složky státu a věcně příslušný odbor ministerstva.

(5) Na základě souhlasu Ministerstva financí vydá věcně příslušný odbor ministerstva souhlas se zadávací dokumentací akce.

ČÁST V

FINANCOVÁNÍ AKCE

§ 11

Předkládání žádosti o vydání „Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu“

(1) Organizační složka státu financuje přípravu a realizaci akce pouze na základě vydaného **Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále jen „Stanovení výdajů“)**. Stanovení výdajů je vydáváno vždy pouze do výše předložených smluvních závazků.

(2) Organizační složka státu zpracuje žádost o vydání Stanovení výdajů, jejíž nedílnou součástí je:

- a) rozhodnutí zadavatele a výsledky výběrového řízení veřejné zakázky v souladu se zvláštním předpisem⁵⁾ a platnou instrukcí ministerstva o zadávání veřejných zakázek⁶⁾,
- b) návrh smlouvy o dílo včetně zadávací dokumentace a nabídky vybraného uchazeče, případně jiné smluvní dokumenty na základě výsledku zadání veřejné zakázky, (akce nákupu výpočetní techniky mohou být doloženy objednávkou z e-tržišť),
- c) originály podepsaných formulářů dokumentace akce SMVS³⁾,
- d) jiné dokumenty a doklady stanovené věcně příslušným útvaru ministerstva.

(3) Organizační složka státu předkládá podklady uvedené v odst. 2 věcně příslušnému útvaru ministerstva.

§ 12

Posuzování a schvalování žádosti o vydání Stanovení výdajů

(1) Věcně příslušný útvar ministerstva žádost o vydání Stanovení výdajů neprodleně zkontroluje podle § 11 odst. 2 a:

- a) buď ji, po provedené finanční řídicí kontrole dle § 19 instrukce, odsouhlasí nebo
- b) zašle předkládající organizační složce státu stanovisko obsahující pokyny k přepracování, doplnění apod. Pro posuzování přepracované žádosti o vydání Stanovení výdajů platí termín podle tohoto odstavce.

(2) Odsouhlasenou žádost o vydání Stanovení výdajů, včetně Zázpisu o provedené finanční řídicí kontrole (viz § 19 odst. 3), předloží věcně příslušný útvar ministerstva ekonomickému odboru, který ji neprodleně zkontroluje z hlediska předepsaných náležitostí a:

⁵⁾ Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

⁶⁾ Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 47/2007-INV-SP, o veřejných zakázkách v resortu MSp, ve znění pozdějších předpisů.

§ 8

**Předkládání, posuzování
a schvalování investičních záměrů**

(1) Organizační složka státu zpracovává investiční záměr a předkládá ho věcně příslušnému útvaru ministerstva, a to v listinné podobě:

- a) žádost o schválení investičního záměru a o registraci akce (projektu),
- b) originály podepsaných formulářů dokumentace akce SMVS³⁾,
- c) investiční záměr zpracovaný podle § 7 instrukce.

(2) Věcně příslušnými útvary ministerstva, které schvalují investiční záměry za jednotlivé oblasti jsou:

- a) **odbor investiční** za oblast stavební včetně pořízení interiérů, strojů a zařízení, pevných hlasových komunikačních technologií (mimo IP telefonie) v celém resortu, k technické stránce pevných hlasových služeb je nezbytné zároveň stanovisko odboru informatiky,
- b) **odbor informatiky** za oblast informačních systémů, informačních a komunikačních technologií a IP telefonie v celém resortu,
- c) **odbor správy úřadu** za oblast dopravních prostředků v celém resortu a mobilních komunikačních technologií v justiční části resortu,
- d) **odbor bezpečnosti a krizového řízení** za oblast bezpečnosti a krizového řízení v celém resortu.

(3) Pokud předložený investiční záměr z hlediska odbornosti spadá do oblasti působnosti více než jednoho věcně příslušného útvaru ministerstva, je nutné zajistit stanoviska všech dotčených věcně příslušných útvarů ministerstva. Za financování celé akce zodpovídá věcně příslušný útvar ministerstva s nejvyšším podílem finančních prostředků na realizaci akce. Tento věcně příslušný útvar ministerstva současně zodpovídá i za zajištění stanovisek ostatních věcně příslušných útvarů ministerstva. Obdobně se postupuje i u § 12, § 14 a § 16 této instrukce.

(4) Věcně příslušný útvar ministerstva nejdéle do 30 dnů od data obdržení investiční záměr zkontroluje, posoudí a

- a) buď jej, po provedené finanční řídicí kontrole dle § 19 instrukce, odsouhlasí nebo
- b) zašle předkládající organizační složce státu stanovisko obsahující pokyny k jeho přepracování nebo zdůvodnění, proč akci zamítá. Pro posuzování přepracovaného investičního záměru platí termín podle tohoto odstavce.

(5) Odsouhlasený investiční záměr se stručnou charakteristikou akce, včetně Zázpisu o provedené finanční řídicí kontrole (viz § 19 odst. 4), předloží věcně příslušný útvar ministerstva v termínu podle odst. 4 ekonomickému odboru, který ho nejdéle do 30 dnů od data obdržení zkontroluje z hlediska předepsaných náležitostí a:

- a) po provedené finanční řídicí kontrole vydá „Registraci akce“ a zašle ji organizační složce státu; současně předá kopii registrace akce a záznamu o provedené finanční řídicí kontrole věcně příslušnému útvaru ministerstva nebo

- b) vrátí věcně příslušnému útvaru ministerstva s pokyny k přepracování, doplnění apod.

(6) **Ekonomickému odboru jsou postupovány k registraci pouze investiční záměry, které jsou rozpočtově kryté** v rámci rozpočtových limitů jednotlivých věcně příslušných útvarů ministerstva.

(7) V případě, kdy pro akci (projekt) není v daném kalendářním roce v rozpočtu zajištěno finanční krytí, nepředkládá věcně příslušný útvar ministerstva jím odsouhlasený investiční záměr ekonomickému odboru a vede ho ve své evidenci, o čemž informuje předkládající organizační složku státu. Tyto akce mohou být předloženy k registraci v následujícím období, dle rozpočtových možností resortu.

§ 9

Registrace akce

(1) Registrace akce, vydaná ekonomickým odborem, stanoví:

- a) technicko-ekonomické, časové a finanční parametry akce, příp. cíl akce,
- b) výši a formu účasti státního rozpočtu na financování přípravy a zabezpečení akce (tj. vypracování dokumentace pro územní a stavební řízení, vypracování zadávací dokumentace, zabezpečení inženýrské činnosti apod.) spolu s podmínkami jejich čerpání.

(2) Registrace akce financovaná formou individuálně posuzovaných výdajů, vydaná ekonomickým odborem, stanoví kromě údajů uvedených v odst. 1 též obsah dokumentace akce (tj. podmínky pro zpracování dokumentace pro územní a stavební řízení, pokyny pro zadání veřejné zakázky vč. pokynů pro zpracování zadávací dokumentace atd.).

(3) Registrace akce nad 10 mil. Kč a akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů je vždy předkládána k odsouhlasení náměstkovi ekonomicko-správní sekce. Obdobně se postupuje u § 12, § 14 a § 16 této instrukce.

(4) Obsah dokumentace akce podle odst. 2 zpracuje a ekonomickému odboru předloží věcně příslušný útvar ministerstva spolu s odsouhlaseným investičním záměrem. Současně věcně příslušný útvar ministerstva zajistí u akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů i expertizní posudek investičního záměru, který zejména posoudí oprávněnost finančních požadavků na příslušnou akci. V případě, že expertizní posudek bude, v odůvodněných případech, zajištěn externě (předpokládá se, že expertizní posudky budou zpracovávány odbornými pracovníky věcně příslušných útvarů ministerstva) a jeho náklady na zhotovení dosáhnou hranice 60 tis. Kč a výše, bude hrazen z investičních prostředků. V tomto případě bude zpracování expertizního posudku předmětem samostatné akce a zpracovatelem investičního záměru bude věcně příslušný útvar ministerstva.

(5) Registraci akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů vydá ekonomický odbor až po předchozím souhlasu Ministerstva financí⁴⁾.

³⁾ Příloha č. 2 vyhlášky MF č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů

⁴⁾ § 12 odst. 6 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění.

- a) po provedené finanční řídicí kontrole vydá Stanovení výdajů a zašle jej organizační složce státu; současně předá kopii Stanovení výdajů a záznamu o provedené finanční řídicí kontrole věcně příslušnému útvaru ministerstva,
- b) zašle věcně příslušnému útvaru ministerstva se stanoviskem obsahujícím pokyny k přepracování, doplnění apod.

(3) Ekonomický odbor si může v odůvodněných případech vyžádat doplnění podkladů přímo od organizační složky státu.

(4) U akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů zajistí věcně příslušný odbor ministerstva expertizní posudek dokumentace projektu. Věcně příslušné útvary ministerstva budou postupovat obdobně dle § 9 odst. 4.

§ 13

Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu

(1) Stanovení výdajů vydané ekonomickým odborem stanoví:

- a) závazné technicko-ekonomické (rozhodující projektované) parametry, časové parametry (termín ukončení realizace akce, termín ukončení financování akce), finanční parametry (maximální výše účasti státního rozpočtu, minimální podíl vlastních zdrojů apod.), příp. cíl akce (projektu),
- b) podmínky čerpání prostředků státního rozpočtu.

(2) Stanovení výdajů pro akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů a jeho změny zasílá ekonomický odbor ministerstva k odsouhlasení Ministerstvu financí⁴⁾, s dokumentací akce nebo s výsledkem expertizního posouzení dokumentace akce.

§ 14

Změna Stanovení výdajů

(1) Pokud organizační složka státu zjistí, že není schopna zabezpečit realizaci akce (projektu) v souladu s obsahem Stanovení výdajů podle § 12, neprodleně předloží návrh na změnu Stanovení výdajů, který doloží zejména u stavebních akcí (projektů)

- a) podrobným zdůvodněním vzniklé situace,
- b) stanoviskem a podrobným zdůvodněním technického dozoru, projektanta, apod.,
- c) v případě, že ke změně realizace dochází v důsledku nesprávného postupu, informací o tom, čím zaviněním k pochybení došlo, závěry z příp. provedené kontroly po linii řízení a návrhem opatření včetně informace o uplatnění příslušných sankcí,
- d) kopií původní smlouvy, kopie již uzavřených dodatků, návrh nového dodatku a potvrzení o schválení postupu zadávání víceprací dle instrukce o zadávání veřejných zakázek v resortu⁶⁾,
- e) v případě změny rozsahu akce (projektu) položkovým rozpočtem nových prací (a odečtu neprováděných prací) a návrhem na kompenzaci jinými úsporami,
- f) v případě změny termínu dokončení akce (projektu) uvedením objektivních důvodů (např. potvrzení o mimořádně nepříznivých povětrnostních podmínkách) a informací o uplatnění smluvních sankcí,

- g) zdůvodněním ceny za nový rozsah prací.

(2) Žádost o změnu Stanovení výdajů je nutno předložit věcně příslušnému útvaru ministerstva před vypršením původně stanoveného termínu ukončení realizace akce.

(3) Věžeňská služba ČR si u akcí podléhajícím kolaudačnímu souhlasu zajistí u stavebního úřadu Ministerstva spravedlnosti včasné vydání tohoto rozhodnutí a to nejpozději v termínu realizace stanoveném ve Stanovení výdajů.

(4) Pokud nebude schopna Věžeňská služba ČR postupovat dle odst. 3, požádá o změnu Stanovení výdajů (tj. posunutí termínu realizace akce), nejpozději však před vypršením původně stanoveného termínu ukončení realizace akce.

(5) Vzniknou-li například při realizaci akce (projektu) nové, nepředvídatelné náklady, organizační složka státu o nich neprodleně informuje věcně příslušný útvar ministerstva, který posoudí jejich oprávněnost. V případě oprávněnosti informuje věcně příslušný útvar ministerstva náměstka ekonomicko-správní sekce a ekonomický odbor.

(6) Pro předkládání, posuzování a schvalování žádosti o změnu Stanovení výdajů platí postup podle § 11 a § 12 této instrukce.

§ 15

Posuzování a uzavírání smluvních vztahů

(1) Návrhy smluv posuzuje po technické (věcné) stránce věcně příslušný útvar ministerstva, po právní stránce odbor investiční (oddělení majetkoprávní).

(2) Návrhy smluv uzavíraných ministerstvem posuzuje po právní stránce odbor správy úřadu.

(3) Po obdržení žádosti o vydání Stanovení výdajů od organizační složky státu postoupí věcně příslušné útvary ministerstva kopii návrhu smlouvy včetně zadávací dokumentace a nabídky vybraného uchazeče oddělení majetkoprávnímu odboru investičního, které zašle své případné připomínky věcně příslušnému útvaru ministerstva. Věcně příslušný útvar ministerstva předá připomínky ekonomickému odboru současně s dalšími odsouhlasenými dokumenty k vydání Stanovení výdajů. Ekonomický odbor zašle připomínky organizační složce státu současně s vydaným Stanovením výdajů. Připomínky mohou být zaslány organizační složce státu také přímo oddělením majetkoprávnímu odboru investičního, příp. věcně příslušným útvarem ministerstva.

(4) Organizační složka státu může uzavírat smluvní vztahy (smlouva o dílo, kupní smlouva, dodatky ke smlouvám apod.) a zahájit financování akce (projektu), resp. jednotlivých etap akce (projektu) teprve po obdržení Stanovení výdajů.

ČÁST VI

ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ A UKONČENÍ AKCE (PROJEKTU)

§ 16

Předkládání dokumentace závěrečného vyhodnocení akce (projektu)

(1) Organizační složka státu zpracuje dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu) ve lhůtě stanovené ve Stanovení výdajů. Náležitosti dokumentace závěreč-

něho vyhodnocení stanovené zvláštním předpisem⁷⁾ se pro účely hodnocení akcí (projektů) v resortu ministerstva dále podrobněji specifikují takto:

- a) zpráva o plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu stanovených ve Stanovení výdajů (vzor zprávy je uveden v příloze č. 1),
- b) u stavebních akcí (projektů) kolaudační souhlas nebo rozhodnutí o uvedení stavby do zkušebního provozu podle zákona o územním plánování a stavebním řádu, protokoly o předání a převzetí díla, soupisy vad a nedodělků s termíny jejich odstranění, zápisy o odstranění vad a nedodělků a případné ohodnocení kvality díla,
- c) u stavebních akcí (projektů), které nepodléhají stavebnímu řízení a následně kolaudačnímu řízení, zápisy o předání a převzetí díla, zápisy o odstranění vad a nedodělků,
- d) u nestavebních akcí předávací protokol, dodací list apod.,
- e) prohlášení organizační složky státu, že majetek pořízený či zhodnocený příslušnou investiční akcí je využíván v souladu s požadavky danými investičním záměrem (vzor prohlášení je uveden v příloze č. 2),
- f) formuláře dokumentace akce SMVS o skutečném čerpání,
- g) doklady o předběžné řídicí kontrole provedené organizační složkou státu podle zvláštních předpisů⁹⁾ (schvalovací doložka apod.),
- h) kopie smluv včetně dodatků,
- i) kopie faktur,
- j) je-li rozdíl v ceně dle smlouvy a skutečným nákladem např. z důvodů slev a nebyl uzavřený dodatek smlouvy, uvést tuto skutečnost v úředním záznamu.

(2) Organizační složka státu předkládá dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu) podle odst. 1 věcně příslušnému útvaru ministerstva.

§ 17

Posuzování a ukončení akce (projektu)

(1) Věcně příslušný útvar ministerstva do 30 dnů od data obdržení zkontroluje a posoudí dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu). V případě, že neodpovídá stanoveným požadavkům, zašle předkládající organizační složce státu stanovisko obsahující termín a pokyny k jejímu přepracování, doplnění apod.

(2) Věcně příslušný útvar ministerstva ve lhůtě dle odst. 1 předá dokumentaci splňující veškeré náležitosti ekonomickému odboru se svým stanoviskem. V něm uvede i případné zjištění porušení podmínek účasti státního rozpočtu uvedených ve Stanovení výdajů, případně podezření z porušení rozpočtové kázně.

(3) Ekonomický odbor do 30 dnů od data obdržení zkontroluje předanou dokumentaci závěrečného vyhodnocení a

- a) v případě jejího schválení vydá Zprávu o závěrečném vyhodnocení akce, kterou zašle organizační složce státu a věcně příslušnému útvaru ministerstva,
- b) v případě, že ji neschválí zašle předkládající organizační složce státu stanovisko obsahující pokyny k přepracování, doplnění apod.,
- c) u akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů schválí závěrečné vyhodnocení a Zprávu o závěrečném vyhodnocení akce zašle po odsouhlasení náměstkem ekonomicko-správní sekce k posouzení Ministerstvu financí,
- d) při zjištění porušení podmínek účasti státního rozpočtu uvedených ve Stanovení výdajů, případně podezření z porušení rozpočtové kázně, předá zjištění místně příslušnému finančnímu úřadu jako podnět k zahájení řízení ve věci odvodů za porušení rozpočtové kázně⁸⁾ a informuje o tom organizační složku státu, věcně příslušný útvar ministerstva a náměstka ekonomicko-správní sekce.

(4) U akcí podle odst. 3 písm. d) vydá ekonomický odbor zprávu o závěrečném vyhodnocení akce, ve které bude konstatováno nedodržení podmínek stanovení výdajů s tím, že akce byla postoupena k prošetření místně příslušnému finančnímu úřadu.

(5) V případě, že finanční úřad shledá porušení rozpočtové kázně a vyměří organizační složce státu odvod a penále za porušení rozpočtové kázně, je organizační složka státu povinna vždy požádat o prominutí odvodu a penále.

(6) Organizační složka státu je povinna průběžně informovat samostatné oddělení finanční a majetkové kontroly a ekonomický odbor o průběhu a výsledku prováděné kontroly finančním úřadem.

(7) Přehled akcí postoupených k prošetření finančním úřadům vede ekonomický odbor.

§ 18

Roční zúčtování akcí (projektů)

(1) Organizační složka státu předkládá ekonomickému odboru ministerstva, vždy do 20. ledna roku následujícího po skončení daného hodnoceného roku, přehled o skutečném čerpání výdajů státního rozpočtu určených na financování akcí (projektů).

(2) Ekonomický odbor na základě předložených podkladů aktualizuje skutečné čerpání u jednotlivých akcí v databázi IS EDS/SMVS.

(3) Aktualizovanou databázi IS EDS/SMVS předkládá ekonomický odbor ke schválení Ministerstvu financí vždy do 5. února běžného roku.

ČÁST VII

KONTROLA A SLEDOVÁNÍ PŘÍPRAVY A REALIZACE AKCÍ (PROJEKTŮ) A POUŽITÍ NEČERPANÝCH PROSTŘEDKŮ

⁷⁾ § 6 vyhlášky MF č. 560/2006 Sb., o účasti SR na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů. Čl. 10 pokynu MF č. R 1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

⁸⁾ Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, v platném znění.

⁹⁾ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb.

§ 19

Předběžná řídicí kontrola

(1) Organizační složka státu provádí, v souladu s příslušnými právními předpisy⁹⁾, finanční řídicí kontrolu a to předběžnou před vznikem závazku a předběžnou kontrolu po vzniku závazku. Výkonem funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní jsou pověřeni vedoucí zaměstnanci organizační složky státu, příp. jiní pověřeni zaměstnanci dle vnitřního předpisu organizační složky státu.

(2) Doklady o provedené předběžné řídicí kontrole předloží organizační složka státu při závěrečném vyhodnocení akce.

(3) Správce programu provádí finanční řídicí kontrolu na úrovni:

- a) věcně příslušného útvaru ministerstva (dílčí správce programu), který před postoupením žádostí o registraci akce a stanovení výdajů (případně jejich změny) provede kontrolu předložených podkladů v návaznosti na platné předpisy a potvrdí, že daná akce je v souladu s cíli stanovenými schválenou dokumentací programu;
- b) ekonomického odboru (správce programu), který před registrací akce a stanovením výdajů (případně jejich změnami) prověří finanční krytí akce.

(4) Pro účely této kontroly na úrovni správce programu slouží Zápis o finanční řídicí kontrole provedené před registrací akce a Zápis o finanční řídicí kontrole provedené před vydáním Stanovení výdajů (dále jen „Zápis“). Vzory obou Zápisů jsou uvedeny v příloze č. 3.

(5) Věcně příslušný útvar ministerstva provede předběžnou řídicí kontrolu a potvrdí příslušný Zápis, který společně s posouzenou žádostí organizační složky státu postoupí ekonomickému odboru.

(6) Ekonomický odbor provede předběžnou řídicí kontrolu a potvrdí příslušný Zápis. Originál Zápisu bude uložen ve spisovém materiálu ekonomického odboru. Kopii potvrzeného Zápisu zašle ekonomický odbor věcně příslušnému útvaru ministerstva.

§ 20

Průběžná a následná řídicí kontrola

(1) Organizační složka státu z titulu účastníka programu provádí průběžnou a následnou řídicí kontrolu přípravy a realizace akce (projektu) a postupuje při tom podle zvláštních předpisů⁹⁾.

(2) Při zjištění závažných nedostatků a pochybení, které mohou ohrozit dodržení stanovených závažných parametrů akce (projektu), informuje organizační složka státu bezodkladně věcně příslušný útvar ministerstva (v kopii ekonomický odbor), který navrhne opatření a popř. provedení kontroly příslušným kontrolním útvarům ministerstva.

(3) Věcně příslušné útvary a ekonomický odbor provádějí průběžnou a následnou řídicí kontrolu provedených postupů dle podkladů předkládaných organizačními složkami státu ministerstvu, zejména z hlediska jejich souladu s právními předpisy a touto instrukcí. Zjistí-li ekonomický odbor v podkladech předložených organizační složkou státu a odsouhlasených věcně příslušným útvarem minis-

terstva podle částí III. až V. této instrukce nedostatky, vrátí je tomuto útvaru, aby zajistil jejich odstranění. V dokumentech, které spadají do působnosti ekonomického odboru, zajistí odstranění nedostatků tento odbor.

§ 21

Způsob sledování přípravy a realizace akce (projektu)

(1) Po dobu trvání přípravy, realizace a ukončení akce (projektu) vyplňuje organizační složka státu, věcně příslušné útvary ministerstva a ekonomický odbor „Průvodku“ na formuláři uvedeném v příloze č. 4. Průvodka dokumentuje průběh jednotlivých etap akce (projektu) a jednotlivé útvary a organizace ji postupně vyplňují a předávají si ji.

(2) Způsob sledování přípravy a realizace akce stanoví věcně příslušné útvary ministerstva po dohodě s organizační složkou státu.

(3) Postup při schvalování jednotlivých etap realizace, zejména stavebních akcí, tj. zadávání předprojektových prací, projektových prací, předkládání žádostí o územní řízení, stavební povolení, zadání akce apod., stanoví věcně příslušné útvary ministerstva vlastním vnitřním předpisem.

§ 22

Použití nečerpaných prostředků na financování jiných akcí

Příslušné akce (projekty) jsou financovány v rámci objemu prostředků stanoveného závaznými ukazateli výdajů státního rozpočtu na příslušný rok. Vznikne-li rozhodnutím o jiném použití finančních prostředků potřeba změnit tyto závazné ukazatele, zpracuje ekonomický odbor ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva a Generálním ředitelstvím VS ČR návrh rozpočtového opatření a předloží ho v předepsaných termínech Ministerstvu financí a ve stanovených případech vládě a rozpočtovému výboru Poslanecké sněmovny¹⁰⁾ ke schválení.

§ 23

Použití nečerpaných prostředků v dalších letech

(1) Pokud nebyly čerpány finanční prostředky v plné výši v aktuálním roce, vzniká organizační složce státu nárok na překročení schváleného (upraveného) rozpočtu v následujících letech¹¹⁾.

(2) Nároky z nespotebovaných výdajů, které vznikly nečerpaním výdajů u konkrétní akce, mohou být použity na financování jiné akce až po provedení závěrečného vyhodnocení původní akce.

ČÁST VIII**ROZPOČTOVÉ LIMITY,
ROZPOČTOVÁ OPATŘENÍ,
VEDENÍ DATABÁZE IS EDS/SMVS**

§ 24

Pokyn k nastavení rozpočtového limitu

(1) Organizační složky státu v resortu Ministerstva spravedlnosti vedou své účty pro programové financování u České národní banky.

¹⁰⁾ § 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění.

¹¹⁾ § 47 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění.

(2) Ekonomický odbor vždy do 10. ledna každého roku požádá Ministerstvo financí o aktivaci účtů pro akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů. U akcí registrovaných v průběhu roku požádá ekonomický odbor Ministerstvo financí o aktivaci účtu současně s žádostí o registraci akce, příp. o stanovení výdajů.

(3) Rozpočtové limity výdajů nastavuje výstavce v elektronické formě prostřednictvím Pokynu k nastavení rozpočtového limitu (dále jen „Pokyn“). Výjimečně je možno nastavit Pokyn v listinné podobě. Výstavcem je:

- a) ekonomický odbor
- b) organizační složka státu pověřená Ministerstvem spravedlnosti, tj. Městský soud v Praze, krajské soudy, Vězeňská služba ČR.

(4) Ekonomický odbor vystavuje Pokyn na základě žádosti organizační složky státu. V případě elektronického zadání do systému ČNB, informuje organizační složku státu o předání Pokynu ČNB.

(5) Organizační složka státu pověřená Ministerstvem spravedlnosti vystavuje Pokyn pro svoji organizační složku státu a pro přímo řízené organizační složky státu na základě předchozího písemného souhlasu ekonomického odboru.

(6) U Pokynu nastavovaného pro akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů je výstavcem vždy ekonomický odbor. Pokyn se nastavuje na základě písemné žádosti organizační složky státu (u okresních a obvodních soudů prostřednictvím krajských soudů a Městského soudu v Praze), která je adresována přímo ekonomickému odboru.

§ 25

Vedení databáze IS EDS/SMVS

Rozpočtová opatření

(1) Správcem databáze IS EDS/SMVS za kapitolu 336 - Ministerstvo spravedlnosti je ekonomický odbor. Registrovat akce a provádět změny v pracovní databázi IS EDS/SMVS mohou pouze přesně určení pracovníci ekonomického odboru.

(2) Pověřeni pracovníci organizačních složek státu mají umožněn přístup do resortní databáze IS EDS/SMVS, kde zadávají data a pořizují formuláře pro dokumentaci akce. Tyto formuláře jsou zasílány v listinné podobě jako součást žádostí o registraci akce nebo vydání Stanovení výdajů.

(3) Přístupy do IS EDS/SMVS pro pověřené pracovníky zajišťuje ekonomický odbor u Ministerstva financí. Pokud dojde v rámci personálních změn ke změně pověřeného pracovníka, požádá příslušná organizační složka státu ekonomický odbor o zajištění přístupových práv pro nového pracovníka.

(4) V případě schválení akce věcně příslušným útvarům ministerstva a následně i ekonomickým odborem je akce pořízená v resortní databázi převedena do pracovní databáze a zaregistrována.

(5) Současně s registrací akce v databázi IS EDS/SMVS dochází formou rozpočtového opatření k navýšení rozpočtu příslušné organizační složky státu v aktuálním roce.

(6) Změny v rozpočtu akce jsou prováděny pouze se souhlasem věcně příslušného útvaru ministerstva a ekonomického odboru na základě „Změny rozpisu závazných ukazatelů výdajů na programové financování“ vydané ekonomickým odborem. Pokud změnou v rozpočtu akce dochází pouze k přesunu mezi jednotlivými rozpočtovými položkami (nedochází ke změně celkových výdajů akce) není nutné, aby organizační složka státu žádala o změnu Registračního listu či o změnu Stanovení výdajů.

(7) Žádost organizační složky státu o rozpočtové opatření musí obsahovat:

- a) celkovou částku, o kterou se mění rozpočet v aktuálním roce,
- b) rozpočtové položky a přesná specifikace jejich změn (zvýšení, snížení, o kolik),
- c) aktualizované formuláře dokumentace akce SMVS,
- d) zdůvodnění požadovaného rozpočtového opatření.

(8) Nerozepsané prostředky jsou v souladu se zvláštním předpisem¹²⁾, vedeny v účetní evidenci správce kapitoly, tj. Ministerstva spravedlnosti. Výši nerozepsaných prostředků u programu vězeňské služby sdělí ekonomický odbor Generálnímu ředitelství VS ČR rozpisovým dopisem.

ČÁST IX

MIMOROZPOČTOVÉ ZDROJE

§ 26

Mimorozpočtové zdroje

(1) Organizační složka státu může financovat akce i z mimorozpočtových zdrojů, tj. z prostředků Fondu kulturních a sociálních potřeb, hospodářské činnosti, příp. z rezervního fondu (např. dary poskytnuté na reprodukci majetku). Pro tyto akce platí stejné postupy jako pro akce financované z prostředků státního rozpočtu.

(2) Pro vydání Pokynu pro čerpání mimorozpočtových zdrojů je nutné, aby organizační složka státu převedla finanční prostředky na zvláštní příjmový účet Ministerstva spravedlnosti číslo 4714-5120001/0710.

(3) V případě, že vydaným Pokynem nebude vyčerpána celá částka převedená na účet 4714-5120001/0710, je organizační složka státu povinna před koncem aktuálního roku požádat odbor finanční Ministerstva spravedlnosti o vrácení zůstatku na příslušný účet organizační složky státu.

ČÁST X

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 27

Financování reprodukce majetku v dalších případech

Pokud investorem akce (projektu) je věcně příslušný útvar ministerstva, postupuje podle této instrukce jako účastník programu. Předběžná, průběžná a následná kontrola přípravy a realizace akce (projektu) je zabezpečena po linii řízení v úseku příslušného náměstka ministra (popř. vedoucího pracovníka), do jehož úseku spadá věcně příslušný útvar. Ten dává v případě potřeby podnět k pro-

¹²⁾ § 10 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění.

vedení kontroly příslušným kontrolním útvarům ministerstva.

§ 28

Financování projektů ze zahraničních zdrojů

Při financování akcí z fondů EU, finančních mechanismů EHP/Norsko, z fondů NATO apod. bude postupováno podle této instrukce a dále dle zvláštního předpisu¹³⁾.

§ 29

Metodická činnost

Metodickou činnost v oblasti programového financování v resortu Ministerstva spravedlnosti provádí ekonomický odbor - oddělení rozpočtu programového financování ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 - Zpráva o plnění závazných ukazatelů

Příloha č. 2 - Prohlášení

Příloha č. 3 - Zápis o finanční řídicí kontrole

Příloha č. 4 - Průvodka

§ 30

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 330/2008-EO-R z dne 26. srpna 2008 o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

§ 31

Účinnost instrukce

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 15. listopadu 2010.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jiří Pospíšil v.r.

¹³⁾ Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 119/2007-EO-SP ze dne 27.7. 2007, o systému finančního řízení a finanční kontroly v resortu Ministerstva spravedlnosti pro projekty programů Evropských společenství a jiných programů zahraniční pomoci, v platném znění.

Příloha č. 1

Zpráva o plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu

Název akce:

Registrační list akce ze dne:

poslední platné Stanovení výdajů na financování akce ze dne:

I. Plnění stanovených termínů:

Stanovené termíny	závaznost *)	datum ukončení dle Stanovení výdajů	skutečnost	splněno ANO/NE
.				
.				

II. Plnění závazných indikátorů:
(pokud byly indikátory stanoveny)

Název indikátoru	závaznost *)	měrná jednotka	hodnota indikátoru v cílovém roce dle Stanovení výdajů	skutečně dosažená hodnota	splněno ANO/NE

*) MAX, MIN

III. Plnění závazných parametrů:

Název parametru	závaznost *)	měrná jednotka	hodnota parametru dle Stanovení výdajů	skutečně dosažená hodnota	splněno ANO/NE

*) MAX, MIN

IV. Plnění cílů:
(pokud byly cíle stanoveny)

V. Plnění finanční bilance:

Financování akce	hodnota dle Stanovení výdajů v tis. Kč	skutečná hodnota v Kč (na 2 desetinná místa)	dodrženo ANO/NE
výdaje státního rozpočtu celkem			
z toho:			
investiční výdaje			
neinvestiční výdaje			

(pokud je akce financována i z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu např. FKSP, hospodářská činnost, strukturální fondy EU apod. bude uvedeno i skutečné čerpání z těchto zdrojů)

Datum:.....

Podpis:.....

Příloha č. 2

VZOR

Prohlášení o využívání pořízeného či zhodnoceného majetku

Organizační složka státu: Ministerstvo spravedlnosti

Identifikační číslo akce: 136V01200xxxx

Název akce: MSp - nákup kopírovacích strojů

Cíl (účel) akce: pořízení kopírovacích strojů

Prohlašuji tímto, že pořízený majetek, tj. kopírovací stroje, jsou využívány v souladu s požadavky investičního záměru akce.

.....
Datum

.....
Podpis oprávněného pracovníka^{*)}

^{*)} *Oprávněným pracovníkem je např.:*
ředitel správy soudu,
ředitel správy SZ,
ředitel EO - GR VS ČR,
ředitel odboru MSp (OIS, OI, OSÚ, OBKŘ).

Příloha č. 3

Název akce

Číslo akce

Účastník programu

Zápis

**o finanční řídicí kontrole provedené před registrací akce ^{*)}
před změnou registrace akce ^{*)}**
dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

1) Žádost o registraci akce je předkládána v souladu s vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb., v platném znění, pokynem MF ČR č. R 1-2010 a instrukcí MSp č.j. 435/2010-EO-R a obsahuje veškeré předepsané náležitosti.

Realizace akce je v souladu s cíli schválené dokumentace programu č.

Předpokládané výdaje akce činí Kč

Žádost byla posouzena a odsouhlasena dílčím správcem programu:

Datum:

Podpis

ředitel odboru investičního ^{*)}ředitel odboru informatiky ^{*)}ředitel odboru správy úřadu ^{*)}ředitel odboru bezpečnosti a krizového řízení ^{*)}

2) Před registrací akce bylo prověřeno finanční krytí akce. Výše uvedená akce bude financována v rámci schváleného/ upraveného rozpočtu na rok ... a v dalších letech v rámci schváleného střednědobého výhledu na roky

Finanční krytí akce je zajištěno v letech
v celkové výši Kč.

Žádost byla posouzena a odsouhlasena správcem programu:

Datum:

Podpis

ředitel odboru ekonomického

^{*)} Nehodící se škrtněte.

Název akce.....

Číslo akce

Účastník programu.....

Zápis

o finanční řídicí kontrole provedené před vydáním stanovení výdajů ^{*)} před změnou stanovení výdajů ^{*)}

dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

1) Žádost o vydání stanovení výdajů je předkládána v souladu s platnými předpisy (vyhláška MF č. 560/2006 Sb., v platném znění, pokyn MF č. R 1-2010, instrukce MSp č.j. 435/2010-EO-R, v platném znění, výběr zhotovitele byl proveden podle zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a podle instrukce MSp č.j. 47/2007-INV-SP, o veřejných zakázkách v resortu MSp, v platném znění.

Žádost byla posouzena a odsouhlasena dílčím správcem programu:

Datum:.....

Podpis.....

ředitel odboru investičního ^{*)}

ředitel odboru informatiky ^{*)}

ředitel odboru správy úřadu ^{*)}

ředitel odboru bezpečnosti a krizového řízení ^{*)}

2) Před vydáním stanovení výdajů bylo prověřeno finanční krytí akce z prostředků státního rozpočtu.

Finanční krytí akce je zajištěno v letech

v celkové výši Kč

Žádost byla posouzena a odsouhlasena správcem programu:

Datum:.....

Podpis

ředitel odboru ekonomického

^{*)} Nehodící se škrtněte.

Příloha č. 4

PRŮVODKA**Organizační složka státu:****Název akce:****Číslo akce:**

I. Investiční záměr akce (projektu) a registrace				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Zaregistroval	Č.j.	Datum	Podpis

II. Změna Registračního listu akce				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Zaregistroval	Č.j.	Datum	Podpis

III. Souhlas se zadáním akce				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

IV. Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Stanovení výdajů vydal	Č.j.	Datum	Podpis

V. Změna Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Změnu Stanovení výdajů vydal	Č.j.	Datum	Podpis

VI. Závěrečné vyhodnocení akce				
Útvar OSS	Vypracoval	Č.j.	Datum	Podpis

Útvar MSp	Posoudil	Č.j.	Datum	Podpis

Ekonomický odbor	Závěrečné vyhodnocení vydal	Č.j.	Datum	Podpis

6

Instrukce

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 20. prosince 2010, č. j. 274/2008-OJ/ORGV,
kterou se vydává Statut Justiční akademie

Dle § 131 zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění, vydává Ministerstvo spravedlnosti:

S T A T U T**Justiční akademie**

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Statut Justiční akademie podrobněji vymezuje působnost a úlohy Justiční akademie, upravuje podrobnosti její činnosti a vnitřní organizaci.

Čl. 2

Postavení a sídlo Justiční akademie

(1) Justiční akademie je zřízena zákonem¹⁾ jako organizační složka státu a účetní jednotka.

(2) Sídlem Justiční akademie je Kroměříž. Dalším stálým pracovištěm je Praha.

(3) Justiční akademie ke své výchovné a vzdělávací činnosti využívá vedle svých prostor i prostory regionálních učeben v Litoměřicích, Plzni, Českých Budějovicích, Hradci Králové, Brně, Olomouci a Ostravě.

Čl. 3

Působnost Justiční akademie

(1) Justiční akademie zejména připravuje a po organizační a odborné stránce zabezpečuje výchovně vzdělávací akce v rámci přípravy justičních a právních čekatelů a soustavné vzdělávání soudců, státních zástupců a dalších osob, působících v justice. Tuto činnost vykonává Justiční akademie v úzké součinnosti se soudy a státními zastupitelstvími tak, aby co nejlépe odpovídala jejich potřebám. Za tímto účelem analyzuje a zkoumá potřeby a požadavky soudců, státních zástupců a dalších profesních skupin, informuje o veškerých chystaných vzdělávacích akcích a zveřejňuje výsledky hodnocení uskutečněných vzdělávacích akcí.

(2) Justiční akademie zajišťuje kvalifikační studium vyšších soudních úředníků a vyšších úředníků státního zastupitelství podle zvláštního předpisu²⁾. Justiční akademie se podílí na zabezpečení studia bakalářského programu vyšší justiční úředník.

(3) Justiční akademie vykonává knihovnickou, analytickou a ediční činnost.

(4) Justiční akademie ve spolupráci s Ministerstvem spravedlnosti vypracovává metodiku přijímacích pohovorů justičních a právních čekatelů a podílí se na organizačním zajištění a i zabezpečení zkoušek justičních a právních čekatelů.

(5) Justiční akademie je členem mezinárodních organizací a podílí se na akcích pořádaných mezinárodními organizacemi, které se týkají oboru její působnosti.

(6) Justiční akademie pořádá a organizuje konference, semináře, školení a další vzdělávací akce sama nebo v partnerství s jinými institucemi.

(7) Justiční akademie může provozovat hospodářskou činnost mimo svou činnost hlavní, pro kterou byla zřízena.

Čl. 4

Orgány Justiční akademie

Orgány Justiční akademie jsou Rada Justiční akademie (dále jen „Rada“) a ředitel Justiční akademie (dále jen „ředitel“).

Čl. 5

Rada Justiční akademie

(1) Rada řídí po odborné stránce výchovnou a vzdělávací činnost Justiční akademie.

(2) Jménem Rady vystupuje navenek předseda Rady nebo Radou pověřený člen.

(3) Rada je způsobilá se usnášet za přítomnosti alespoň poloviny svých členů. Usnesení je přijato, jestliže se pro ně vyslovila většina všech přítomných členů Rady.

(4) Jednání Rady svolává a řídí její předseda. Jednání Rady může řídit i místopředseda, popř. jiný pověřený člen Rady. Předseda je povinen svolat jednání Rady, pokud o to požádá ministr spravedlnosti, ředitel Justiční akademie nebo více než jedna třetina členů Rady.

(5) Rada projednává a schvaluje zejména:

- roční plán vzdělávací a výchovné činnosti Justiční akademie, obsahovou náplň a program studia a závěrečné zkoušky vyšších soudních úředníků,
- zásady pro zařazování soudců, státních zástupců, justičních a právních čekatelů, vyšších soudních úředníků a dalších osob do vzdělávání,
- roční zprávu o vzdělávací činnosti Justiční akademie a vyhodnocení plánu vzdělávání.

(6) Rada se vyjadřuje zejména:

- ke jmenování a odvolání náměstka, vedoucího odboru výchovy a vzdělávání
- k návrhu rozpočtu Justiční akademie určeného na realizaci vzdělávacích akcí

Čl. 6

Emeritní člen Rady Justiční akademie

(1) Ministr spravedlnosti může z bývalých členů Rady, kteří se významným způsobem zasloužili o činnost Rady, jmenovat jednoho nebo více emeritních členů Rady Justiční akademie.

(2) Emeritní člen Rady Justiční akademie není členem Rady, má však právo se účastnit jednání Rady s poradním hlasem.

¹⁾ § 129 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)

²⁾ zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 7

Ředitel Justiční akademie

(1) Ředitel je jmenován a odvoláván ministrem spravedlnosti po projednání s Radou.

(2) Ředitel zajišťuje chod Justiční akademie po stránce personální, organizační, pedagogické, materiální a finanční. Vydává vnitřní předpisy nezbytné pro chod Justiční akademie.

(3) Ředitel zabezpečuje po organizační a technické stránce podmínky pro práci Rady.

(4) Ředitel se podílí na přípravě plánu vzdělávací a výchovné činnosti Justiční akademie a je odpovědný za jeho realizaci.

(5) V době nepřítomnosti zastupuje ředitele náměstek-vedoucí ekonomického odboru. V případě nepřítomnosti náměstka - vedoucího ekonomického odboru zastupuje ředitele Justiční akademie náměstek - vedoucí odboru výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti obou náměstků zastupuje ředitele tajemník -vedoucí sekretariátu ředitele.

Čl. 8

Organizační členění Justiční akademie

(1) Justiční akademie se organizačně člení na útvar ředitele, odbor výchovy a vzdělávání a odbor ekonomický

(2) Ředitel přímo řídí

- tajemníka - vedoucího sekretariátu ředitele
- vedoucího oddělení IT
- právníka/personalistu
- poradce pro mezinárodní vztahy
- náměstka - vedoucího odboru výchovy a vzdělávání
- náměstka - vedoucího ekonomického odboru

(3) Útvar ředitele zajišťuje agendu ředitele, informačních technologií, právní agendu, agendu lidských zdrojů, zahraniční záležitosti organizace a věci tiskové.

- a) Tajemní vedoucí sekretariátu řídí činnost sekretariátu ředitele.
- b) Vedoucí oddělení IT řídí oddělení IT. Oddělení IT odpovídá za informační systémy, správu a funkčnost počítačů a sítí a rozvoj IT a další činnosti v oblasti informatiky a IT související s činností organizace a podílí se na vzdělávací činnosti v rozsahu stanoveném vedením Justiční akademie.
- c) Právník/personalista odpovídá za právní agendu organizace a za rozvoj a řízení lidských zdrojů a personální agendu.
- d) Poradce pro mezinárodní vztahy odpovídá za zahraniční vztahy Justiční akademie a spolupráci se zahraničními institucemi.

(4) Odbor výchovy a vzdělávání zabezpečující výchovně vzdělávací činnost. odbor výchovy a vzdělávání řídí náměstek-vedoucí odboru výchovy a vzdělávání. Náměstek přímo řídí

- sekretariát
- oddělení právních disciplin
- oddělení neprávních disciplin

- knihovnu.

- a) Oddělení právních disciplin zabezpečuje vzdělávací aktivity v právních disciplínách a partnerské akce.
- b) Oddělení neprávních disciplin zabezpečuje vzdělávací aktivity jazyků, informatiky, manažerských dovedností, komunikace a ostatních neprávních disciplin, analytickou a ediční činnost.

(5) Odbor ekonomický zabezpečuje ekonomicko-provozní a hospodářsko-správní činnost. odbor ekonomický řídí náměstek-vedoucí ekonomického odboru.

Náměstek přímo řídí

- sekretariát
- oddělení správy a údržbu majetku
- oddělení ekonomické
- oddělení autoprovozu

 - a) Oddělení správy a údržby majetku komplexně odpovídá za oblast investic, BOZP, správu a evidenci majetku včetně ubytovacích služeb.
 - b) Oddělení ekonomické zodpovídá komplexně za hospodaření s rozpočtovými prostředky včetně inventarizace.
 - c) Oddělení autoprovozu zodpovídá za organizaci dopravní služby Justiční akademie, včetně hospodaření se svěřenými prostředky určenými na opravy a obnovu vozového parku.

(6) Jednotlivá oddělení řídí vedoucí těchto oddělení.

(7) V odděleních se určují dva zaměstnanci těchto útvarů, kteří jsou v souladu s ust. § 124 odst. 4 zákoníku práce oprávněni řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

Čl. 9

Vzdělávání

(1) Justiční akademie zajišťuje vzdělávací akce prostřednictvím svých zaměstnanců a lektorů Justiční akademie.

(2) Lektory Justiční akademie jmenuje a odvolává Rada.

(3) V odůvodněných případech může být na základě rozhodnutí ředitele lektorskou činností pověřena i jiná odborně způsobilá osoba. O důvodech ředitel informuje Radu na nejbližším jednání.

Čl. 10

Hospodářská činnost

Hospodářská činnost je zaměřena zejména na využití případných volných kapacit budov Justiční akademie a činnost související s jejich vytížením, dále pak na konferenční činnost a pořádání zpoplatněných vzdělávacích, kulturních a společenských a sportovních akcí.

Statut byl projednán s Radou dne 17. prosince 2010.

Statut nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2011.

V Praze dne 20. prosince 2010.

7

Instrukce

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 31. prosince 2010, č. j. 745/2010-OJ/SO/4,

kteřou se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení na obsazení exekutorského úřadu

Ministerstvo spravedlnosti k řádnému uplatňování zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), ve znění pozdějších předpisů v souvislosti s realizací výběrového řízení na obsazení exekutorského úřadu stanoví:

§ 1

Základní ustanovení

Ministerstvo spravedlnosti (dále jen ministerstvo) podle § 10 odst. 2 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), uskutečňuje a organizuje výběrové řízení na obsazení exekutorského úřadu vždy, uvolní-li se exekutorský úřad nebo je-li zřízen nový exekutorský úřad ministrem spravedlnosti.

Vyhlášení výběrového řízení

§ 2

(1) Ministr spravedlnosti rozhodne o vyhlášení výběrového řízení nejpozději do jednoho měsíce od uvolnění exekutorského úřadu a nebo, jde-li o zvýšení počtu exekutorských úřadů, do jednoho měsíce od rozhodnutí o zvýšení počtu exekutorských úřadů. Vyhlášení výběrového řízení se považuje za uskutečnění výběrového řízení podle § 10 odst. 2 zákona.

(2) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat:

- datum a místo jednání výběrové komise (dále jen "komise"),
- označení exekutorského úřadu, který má být obsazen,
- podmínky zařazení do výběrového řízení podle § 9 zákona,
- místo, kde ministerstvo přijímá přihlášky do výběrového řízení (dále jen "přihláška"),
- lhůtu k podání přihlášky,
- místo, kde lze nahlédnout do tohoto předpisu.

(3) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení se zveřejní na internetových stránkách ministerstva a Exekutorské komory ČR. O zveřejnění stejným způsobem může ministerstvo požádat i okresní soud, v jehož obvodu má být úřad obsazen. Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení musí být zveřejněno nejméně 1 měsíc před termínem stanoveným pro podání přihlášek.

(4) Jednání výběrové komise se koná nejdříve za 4 týdny od ukončení termínu pro podání přihlášky.

(5) Mají-li se současně obsadit dva nebo více exekutorských úřadů:

- se sídlím v obvodech okresních soudů v obvodu působnosti téhož krajského soudu, koná se výběrové řízení před jednou komisí, před kterou i účastník, který podal přihlášku na více těchto exekutorských úřadů předstoupí pouze jedenkrát. Účastník je vyzván komisí k označení preferovaného úřadu. Výsledek řízení je platný pro výběrové řízení na obsazení všech exekutorských úřadů v obvodu tohoto krajského soudu.

b) se sídlí v obvodech okresních soudů v obvodu působnosti různých krajských soudů, koná se výběrové řízení před takovým počtem komisí, který odpovídá počtu těchto konkrétních krajských soudů. Účastníci, kteří podali přihlášky na obsazení více takových úřadů, předstoupí před každou z těchto komisí. Při shodném bodovém ohodnocení ve výši opravňující k postupu do další etapy výběrového řízení, ministerstvo tyto účastníky následně vyzve k označení preferovaného úřadu.

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

§ 3

(1) Výběrové řízení je dvouetapové.

(2) První etapa zahrnuje posouzení přihlášky, zaujetí stanoviska komise k předloženému projektu a pohovor před komisí.

(3) Druhá etapa zahrnuje psychologicko - diagnostické vyšetření (dále jen "vyšetření") účastníků, kteří v první etapě výběrového řízení získali nejméně 20 z možných 35 bodů.

(4) Do výběrového řízení se může přihlásit v pevně stanovené lhůtě, která je určena k doručení přihlášky a je třeba na ni pohlížet jako na lhůtu hmotněprávní, každý, kdo splňuje podmínky podle § 9 zákona.

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

§ 4

Přihláška do výběrového řízení

(1) Přihláška obsahuje:

- jméno, příjmení, bydliště a kontaktní adresu na uchazeče,
- datum narození uchazeče a jeho rodné číslo,
- označení exekutorského úřadu, který se uvolnil, je dosud neobsazen, nebo který byl nově zřízen (dále jen "neobsazený exekutorský úřad"), jehož se přihláška týká,
- nedílnou součástí je strukturovaný životopis uchazeče a projekt zajištění chodu neobsazeného exekutorského úřadu, včetně rozvahy a výkazu zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu, s výhledem na budoucí tři roky (dále jen „projekt“)

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

- ověřenou kopii dokladu o získání úplného vysokoškolského vzdělání podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona,
- ověřenou kopii vysvědčení o státní závěrečné zkoušce
- čestné prohlášení uchazeče, že je občanem České republiky a plněn způsobilý k právním úkonům, s úředně ověřeným podpisem
- originál nebo ověřenou kopii výpisu z rejstříku trestů ne starší než 2 měsíce,

- e) doklad o délce dosavadní právní praxe, případně žádost o započtení jiné právní praxe podle § 9 odst. 2 zákona (podrobnosti upravuje Metodika k výběrovému řízení na obsazení exekutorských úřadů),
- f) ověřenou kopii dokladu o složení exekutorské zkoušky nebo ověřenou kopii dokladu o složení jiné zkoušky podle § 9 odst. 3 zákona.

(3) Je-li uchazečem exekutorský kandidát (dále jen "kandidát"), předkládá s přihláškou i doklad o tom, že je zapsán v seznamu kandidátů Komory (podrobnosti upravuje Metodika k výběrovému řízení na obsazení exekutorských úřadů).

(4) Přihlášky na jednotlivé exekutorské úřady musí být uchazečem podány samostatně včetně příloh.

(5) Strukturovaný životopis a „projekt“ se navíc podávají v počtu korespondujícím počtu členů výběrové komise plus jeden, tedy v šesti vyhotoveních na každý úřad, o který se účastník uchází.

Výběrová komise

§ 5

(1) Komise je pětičlenná, složená po 1 zástupci z řad zaměstnanců Ministerstva spravedlnosti, soudců, soudních exekutorů a ze 2 zástupců z jiných právnických profesí (advokát, státní zástupce). Členy komise, včetně jejich náhradníků, jmenuje ministr.

(2) Ministr rovněž jmenuje z řad členů komise předsedu (včetně předsedy náhradníka).

(3) Všichni členové komise i zapisovatel jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s činností komise.

§ 6

(1) Ministerstvo 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 a o uznání jiné zkoušky za zkoušku exekutorskou podle § 9 odst. 3 zákona rozhodne ministerstvo nejpozději do 14 dnů přede dnem jednání komise.

(2) Účastníkům, kteří nesplnili zákonem stanovené podmínky, těm, jejichž přihláška, včetně příloh, nesplnila předepsané obsahové a formální náležitosti či nebyla rovněž včetně příloh doručena ve stanovené hmotněprávní lhůtě a těm účastníkům, jejichž projekt výběrová komise ohodnotila jako nereálný, ministerstvo písemně oznámí, že byli vyřazeni z výběrového řízení, a uvede důvody, pro které se tak stalo.

(3) Účastníkům, kteří splnili zákonem stanovené podmínky a jejichž přihláška splnila předepsané obsahové a formální náležitosti, včetně příloh, a jimiž předložený projekt byl komisí ohodnocen jako reálný, ministerstvo nejpozději do pátého dne přede dnem jednání komise zašle písemnou pozvánku.

(4) Účastník, který se z jakéhokoliv důvodu nedostaví k výběrovému řízení před komisí v čase uvedeném na pozvánce k jednání, nemá nárok na konání výběrového řízení v náhradním termínu.

Řízení před komisí a jednání komise

§ 7

(1) Ministerstvo předloží komisi nejpozději do 1 týdne od ukončení termínu pro podání přihlášek projekty zaslané jednotlivými účastníky k ohodnocení.

(2) Komise nejpozději 14 dní přede dnem jednání komise sdělí ministerstvu závěrečné stanovisko k jednotlivým projektům tedy konkrétně, které projekty ohodnotila jako reálné a které jako reálné ohodnoceny nebyly.

(3) Řízení před komisí je neveřejné.

(4) Jednání komise musí být přítomni všichni členové komise či za ně individuálně jmenovaní náhradníci. Jednání komise řídí její předseda.

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

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

(7) O případné podjatosti člena komise na základě jeho vyjádření, či na základě námítky účastníka výběrového řízení, se rozhoduje hlasováním všech členů komise. V kladném případě, není tento člen komise účasten bodového hodnocení účastníka, k němuž byla podjatost vyslovena; hodnocení za tohoto člena komise je přiděleno ostatními členy komise na základě hlasování. Případná podjatost k některému z účastníků, nezakládá podjatost k ostatním.

§ 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) Členové komise mohou 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 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 a procesní, právní úprava nuceného výkonu rozhodnutí a insolvenčního řízení.

§ 9

(1) Po skončení jednání komise, přidělí každý člen komise podle svého vlastního hodnocení jednotlivým účastníkům bodové ohodnocení v rozmezí 0 až 7 bodů a toto ohodnocení předá v písemné formě předsedovi komise. Každý člen komise má k dispozici bodové hodnocení v rozpětí: 0-3 body - nepřesvědčivý, 4-6 bodů - splňuje základní požadavky, 7 bodů - vynikající.

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

(3) Bude-li celkový počet bodů u více kandidátů na jeden exekutorský úřad shodný, stanoví komise hlasováním pořadí vhodnosti; komise může pořadí těchto kandidátů určit i losem.

§ 10

(1) O jednání pořizuje komise tři druhy protokolů, které podepisují všichni členové komise a zapisovatel.

- a) Průběžný protokol z každého jednacího dne v němž je m.j. uvedena přítomnost účastníků výběrového řízení s ověřením jejich totožnosti a vylosované pořadové číslo, pod kterým předstoupí před komisi. Zaznamenán je počátek jednání, přerušování jednání, ukončení jednání komise.
- b) Protokol na každého účastníka řízení s uvedením pořadového čísla, pod kterým v konkrétní den před komisí předstoupil. Protokol obsahuje vyjádření k otázce podjatosti, otázky či okruhy na které byl pohovor zaměřen, jeho začátek a konec. Na závěr je doplněn celkový počet bodů přidělených účastníkovi komisí. Počet vyhotovení těchto protokolů musí odpovídat počtu úřadů, o které se účastník v rámci působnosti kraje uchází.
- c) Závěrečný protokol na každý obsazovaný úřad, kdy komise po ukončení všech jednání sestaví podle součtu bodů pořadí účastníků, ve kterém na první místo zařadí účastníka, který obdržel nejvyšší počet bodů, a na další místa účastníky sestupně podle počtu dosažených bodů.

(2) V protokolu se zejména uvedou:

- a) jména členů komise a zapisovatele,
- b) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisí,
- c) počty bodů přidělené každému účastníku,
- d) jména a pořadí účastníků, kteří obdrželi 20 a více bodů.

(3) Komise okamžitě po skončení této etapy výběrového řízení předá protokoly a rozhodnutí o tom, kteří účastníci obdrželi 20 a více bodů a současně splňují předpoklady dle § 9 zákona, s uvedením jejich pořadí, ministerstvu.

(4) Ministerstvo do 10 pracovních dnů rozhodnutí komise oznámí uchazečům výběrového řízení s tím, že účastníkům uvedeným v odst. 3 současně sdělí termín vyšetření.

Vyšetření

§ 11

(1) Cílem vyšetření je posouzení morálních vlastností a osobnostních předpokladů uchazeče pro výkon funkce soudního exekutora (dále jen "osobnostní způsobilost"); požadavky na osobnostní způsobilost uchazečů určuje ministerstvo ve spolupráci s Komorou. Výsledek vyšetření je jedním z podkladů pro rozhodnutí ministra dle § 10 odst. 1 zákona.

(2) Vyšetření zajišťuje ministerstvo.

(3) Vyšetření provádějí odborná psychologická pracoviště, jejichž výběr provádí ministerstvo.

(4) Výsledek vyšetření účastníka se hodnotí stupni „doporučuje se“, „doporučuje se s výhradou“ a „nedoporučuje se“.

§ 12

(1) Přehled účastníků, kteří dosáhli 20 a více bodů, bude ministerstvem spolu s přípojenými závěry provedeného vyšetření, předložen ministru spravedlnosti.

(2) Na základě výsledků dosažených při pohovoru před Komisí a výsledků vyšetření, ministr do jednoho měsíce od ukončení výběrového řízení rozhodne koho bude jmenovat do funkce soudního exekutora příslušného exekutorského úřadu.

(3) Za ukončení výběrového řízení podle odst. 2 se považuje sdělení výsledků vyšetření ministerstvu odborným psychologickým pracovištěm.

§ 13

Evidence výběrových řízení

(1) Ministerstvo o výběrovém řízení na obsazení konkrétního exekutorského úřadu vede zvláštní spis.

(2) Spis obsahuje zejména:

- a) zprávu o uvolnění nebo zřízení exekutorského úřadu,
- b) rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení,
- c) přihlášky s přílohami podle § 4,
- d) rozhodnutí ministra spravedlnosti o jmenování členů komise a předsedy komise, včetně náhradníků,
- e) ohodnocení projektu výběrovou komisí
- f) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisí,
- g) protokol s pořadím účastníků podle počtu získaných bodů,
- h) doklady ke jmenování soudního exekutora - kopie slibu, jmenovacího dekretu.

§ 14

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 15.11.2009, č.j. 485/2009-OJ/SO/11, kterou se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení na obsazení exekutorského úřadu.

§ 15

Účinnost

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 31. prosince 2010.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jiří Pospíšil v.r.

