

SMĚRNICE č. 6/2021, o statutu a jednacím řádu rozkladové komise

K provedení § 134 a § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a k naplnění zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2017 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a zákona o některých přestupcích, se stanoví:

ČÁST PRVNÍ STATUT ROZKLADOVÉ KOMISE

Čl. 1

Působnost

(1) Zřizuje se rozkladová komise (dále jen „komise“) jako odborný poradní orgán předsedy Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „předseda Úřadu“).

(2) Komise projednává

- a) rozklady podané proti prvostupňovým rozhodnutím Úřadu pro ochranu osobních údajů v rozsahu § 152 odst. 3 správního řádu,
 - b) podněty k přezkumnému řízení podle § 94 správního řádu, v němž má být přezkoumáváno rozhodnutí Úřadu pro ochranu osobních údajů,
 - c) u opožděných nebo nepřípustných rozkladů otázku, zda jsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí podle § 92 správního řádu,
 - d) námitky proti kontrolnímu zjištění podané podle § 13 kontrolního řádu a
 - e) další věci, jestliže jí to předseda Úřadu uloží,
- ve vztahu k předmětu podle písmen a) až e) (dále jen „věc“).

Čl. 2

Členství v komisi

(1) Komise je složena z předsedy komise, předsedů senátů a dalších členů, které jmenuje a odvolává předseda Úřadu z řad zaměstnanců v základním pracovněprávním vztahu a státních zaměstnanců vykonávajících státní službu zařazených do Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „zaměstnanci“) a z jiných odborníků, kteří nejsou zaměstnanci, se vztahem k ochraně soukromí, včetně osobních údajů, svobodnému přístupu k informacím, ústavnímu nebo správnímu právu (dále jen „odborníci“).

(2) Předseda komise a předsedové senátů jsou jmenováni z řad zaměstnanců.

(3) Členství v komisi vzniká na základě jmenování předsedou Úřadu, dnem uvedeným ve jmenovacím dekretu.

(4) Členství v komisi zaniká

a) dnem uvedeným v odvolání člena předsedou Úřadu,

b) dnem uvedeným v oznámení člena o vzdání se členství, nejdříve však prvním dnem měsíce následujícího po doručení oznámení o vzdání se členství předsedovi Úřadu; není-li den v oznámení uveden, členství zaniká prvním dnem měsíce následujícího po doručení oznámení o vzdání se členství předsedovi Úřadu, nebo

c) úmrtím člena nebo jeho prohlášením za mrtvého.

Čl. 3

Jednání

(1) Komise jedná v plénu nebo v senátech.

(2) Plénum je složeno ze všech členů komise.

Čl. 4

Senáty

(1) Členové komise jsou zařazeni do senátů.

(2) Člena komise lze zařadit do více senátů.

(3) Senáty zřizuje, předsedy senátů jmenuje a členy komise do nich zařazuje předseda Úřadu.

(4) Senát má nejméně 9 členů; většinu tvoří odborníci.

(5) Zvláštní senát podle § 152 odst. 4 správního řádu je nejméně tříčlenný, každý jeho člen je státním občanem České republiky a držitelem platného osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení přezkoumávaných utajovaných písemností nebo záznamů, nebo pro stupeň utajení vyšší.

Čl. 5

Rozvrh práce senátů

(1) Předseda Úřadu schvaluje rozvrh práce senátů a rozhoduje o rozdělení věcí mezi senáty.

(2) Rozdělení věcí mezi senáty může předseda Úřadu přenést na předsedu komise.

Čl. 6

Povinnosti člena

Člen komise zejména

a) jedná osobně, s odbornou péčí, nezávisle a nestranně,

- b) připravuje se na jednání komise, zejména se s předstihem seznamuje s podklady rozhodnutí či jiného vyřízení věci, souvisejícími právními předpisy, soudní praxí i odbornou literaturou,
- c) osobně se účastní jednání a vyjadřuje se k projednávaným věcem,
- d) předkládá návrhy na usnesení a vznáší připomínky,
- e) přispívá k tomu, aby průběh jednání a návrhy rozhodnutí byly v souladu s právními předpisy,
- f) omluví předsedovi komise a tajemníkovi komise svou neúčast v dostatečném předstihu před jednáním komise,
- g) zachovává mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil v souvislosti s členstvím v komisi, a to i po skončení svého členství,
- h) nevyužívá či jinak nezneužívá ve svůj prospěch či ve prospěch jiného informace o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s členstvím v komisi, a to ani po skončení svého členství,
- i) při veřejném vystupování si počíná tak, aby nepoškodil dobré jméno a pověst Úřadu pro ochranu osobních údajů a
- j) poskytne tajemníkovi komise aktuální kontaktní údaje o své e-mailové adrese a telefonním spojení.

Čl. 7

Organizační zajištění

(1) Dokumenty k projednání předkládá prostřednictvím sekretariátu komise předsedovi Úřadu ten útvar, proti jehož rozhodnutí byl podán rozklad nebo proti jehož pravomocnému rozhodnutí směřuje podnět k přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení.

(2) Útvar připojí k dokumentům předkládací zprávu, jejímž obsahem je právní rozbor případu a stanovisko útvaru.

(3) Nejedná-li se o rozklad proti rozhodnutí nebo o námitky proti kontrolnímu zjištění, předkládají se dokumenty ve formě, jíž je věc obvykle vyřizována.

(4) Útvar věc, pokud je její vyřízení vázáno na lhůty, včetně spisu a předkládací zprávy, předloží bez zbytečných průtahů.

Čl. 8

Doplnění dokumentů

(1) Útvar na žádost předsedy komise nebo předsedy senátu předložené dokumenty doplní, a to ve lhůtě stanovené předsedou komise nebo předsedy senátu.

(2) Není-li lhůta stanovena, útvar doplní dokumenty do 10 dnů ode dne, kdy je k doplnění obdržel.

Čl. 9

Vyřízení věci

(1) Komise doporučuje předsedovi Úřadu způsob vyřízení věci svým usnesením.

(2) Usnesení, vedle návrhu způsobu vyřízení, obsahuje odkaz na ustanovení právního předpisu, podle něhož má být věc vyřízena, a doporučení, jakými skutečnostmi tento postup odůvodnit.

Čl. 10

Sekretariát komise a tajemník komise

(1) Funkci sekretariátu komise a jejích senátů administrativně zajišťuje oddělení právní.

(2) Sekretariát komise zejména

a) eviduje projednávané a projednané věci,

b) připravuje podklady pro jednání komise,

c) umožňuje osobám oprávněným podle § 38 správního řádu nahlížet do spisu a účastníkům řízení nebo jejich zástupcům vyjádřit se k podkladům pro rozhodnutí a ke způsobu jejich zjištění, případně navrhopvat jejich doplnění,

d) zpracovává zápis z jednání komise,

e) připravuje v souladu s usnesením komise návrh vyřízení věci,

f) připravuje rozhodnutí předsedy Úřadu k odeslání a dává pokyn výpravně k jeho vypravení a

g) zajišťuje vrácení spisu útvaru.

(3) Organizační práce spojené s činností komise a jejích senátů zabezpečuje podle pokynu předsedy komise, resp. předsedy senátu, tajemník komise, kterého jmenuje předseda Úřadu z řad zaměstnanců s právním vzděláním.

ČÁST DRUHÁ JEDNACÍ ŘÁD KOMISE

Čl. 11

Subsidiární působnost

Pro jednání pléna komise se použijí ustanovení o jednání senátu obdobně.

Čl. 12

Příprava zasedání senátu

(1) Komise rozhoduje zpravidla v senátech.

(2) O předložení věci plénu komise rozhoduje předseda Úřadu nebo na základě jeho pověření předseda komise.

(3) Zasedání svolává podle potřeby předseda senátu.

(4) Tajemník komise zajišťuje rozeslání pozvánky na zasedání, která obsahuje oznámení o čase, místu a návrhu programu jednání, včetně odkazu na podklady, členům na e-mailovou adresu, a to zpravidla alespoň 4 pracovní dny před zasedáním.

(5) Podklady potřebné pro posouzení příslušného případu jsou členům zpřístupňovány zpravidla v elektronické podobě prostřednictvím datového úložiště.

(6) Předseda senátu z členů senátu zpravidla určí k projednávané věci oponenta.

Čl. 13

Usnášeníschopnost

(1) Je-li ohrožena usnášeníschopnost senátu, předseda Úřadu nebo předseda komise s jeho pověřením před zahájením zasedání *ad hoc* zařadí do senátu na jeho jednání jiného člena komise tak, aby byla usnášeníschopnost senátu zajištěna.

(2) Takto zařazené osoby jsou považovány za přítomné členy.

(3) Pozbude-li senát usnášeníschopnost v průběhu jednání v důsledku vyloučení člena nebo jiné skutečnosti, zařadí předseda senátu *ad hoc* jiného člena komise nebo jednání odročí do zajištění usnášeníschopnosti.

Čl. 14

Zahájení jednání senátu

(1) Jednání zahajuje a řídí předseda senátu.

(2) V případě nepřítomnosti předsedy senátu jej zastupuje člen pověřený k tomu předsedou Úřadu nebo z jeho pověření předsedou komise.

(3) Předseda Úřadu, místopředseda a rovněž předseda komise, není-li členem senátu, je oprávněn se účastnit jednání senátu, kromě závěrečné porady a hlasování.

(4) Senát je způsobilý jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, nejméně však 5 jeho členů; přítom většina přítomných členů jsou odborníci.

(5) Předseda senátu nejpozději před prvním hlasováním seznámí přítomné se způsobilostí senátu jednat a přijímat usnesení.

Čl. 15

Program a minulý zápis

(1) Po zahájení jednání seznámí předseda senátu přítomné členy s programem jednání a projedná možné změny nebo úpravy programu.

(2) Současně předseda senátu vyzve přítomné členy k vyjádření, zda mají připomínky k zápisu z minulého jednání.

Čl. 16

Zvláštní ustanovení o zvláštním senátu

- (1) Zvláštní senát je způsobilý jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, nejméně však 3 jeho členové.
- (2) Většina přítomných členů zvláštního senátu jsou odborníci.
- (3) Člen musí být předem poučen předsedou zvláštního senátu podle zákona upravujícího ochranu utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost.

Čl. 17

Podjatost člena

- (1) Z jednání je vyloučen člen, o němž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o jeho nepodjatosti.
- (2) Vyloučen je též člen, který se účastnil řízení v téže věci na jiném stupni.
- (3) Důvodem vyloučení není účast na úkonech před zahájením řízení nebo na kontrole.
- (4) O námitce podjatosti proti členovi senátu nebo o otázce, zda je člen senátu vyloučen, rozhoduje senát, hlasování se neúčastní ten člen senátu, proti němuž námitka podjatosti směřuje.
- (5) Člen komise, který se dozví o okolnostech nasvědčujících jeho vyloučení z důvodu podjatosti, je oznámí bezodkladně předsedovi senátu, nejpozději před zahájením projednávání věci, které se jeho podjatost týká.
- (6) Vyloučení člena se uvede v zápisu z jednání.

Čl. 18

Průběh jednání

- (1) Jednání se člení na projednání věci, závěrečnou poradou a hlasování.
- (2) Jednání je neveřejné.
- (3) O přizvání dalších osob rozhoduje předseda senátu.
- (4) K návrhu vyřízení věci oponent přednese oponentní zprávu, ve které se zaměří zejména na otázky posuzované jím odchylně.

Čl. 19

Závěrečná porada

- (1) Po projednání věci je zahájena závěrečná porada, jejíž průběhu se účastní pouze členové senátu a zapisovatel.
- (2) Závěrečnou poradou zahajuje a ukončuje předseda senátu.

Čl. 20

Návrh na usnesení

- (1) Po ukončení závěrečné porady následuje hlasování členů o návrzích na usnesení, které byly předběžně projednávány v průběhu závěrečné porady.
- (2) Návrh usnesení je oprávněn podat každý člen.
- (3) Je-li podáno více návrhů, hlasuje se v pořadí, v jakém byly předloženy.

Čl. 21

Hlasování

- (1) Hlasování, jehož průběh řídí předseda senátu, se účastní pouze členové, předseda senátu a zapisovatel.
- (2) Členové hlasují jednotlivě, předseda senátu hlasuje naposled.
- (3) Má-li hlasovat více než 7 členů, členové hlasují současně, a to zdvižením ruky.
- (4) Každý člen senátu má při hlasování jeden hlas.
- (5) Usnese-li se na tom senát, hlasuje se tajně.

Čl. 22

Schválení usnesení

- (1) O hlasování je sepisován protokol, který je ihned po ukončení hlasování předložen členům k podpisu.
- (2) K schválení usnesení se vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů.
- (3) Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy senátu.

Čl. 23

Zápis z jednání

- (1) Z jednání se vždy pořizuje zápis, který obsahuje
 - a) datum jednání,
 - b) jména členů přítomných na jednání,
 - c) jména dalších osob přítomných na jednání,
 - d) jména členů, kteří se z jednání omluvili nebo byli vyloučeni,
 - e) označení věci,
 - f) jméno a podpis osoby, která zápis provedla a
 - g) jméno a podpis předsedy senátu, který zápis svým podpisem schválil.
- (2) Zápis vždy obsahuje schválené usnesení k jednotlivým projednávaným případům, které obsahuje návrh výroku rozhodnutí či návrh jiného vyřízení věci předsedou Úřadu.
- (3) Zápis z jednání pořizuje zapisovatel určený předsedou senátu; je-li přítomen tajemník komise, je zapisovatelem tajemník komise.

(4) Zápis z jednání je součástí správního spisu.

Čl. 24

Protokol o hlasování

- (1) Průběh hlasování k jednotlivým návrhům usnesení se zaznamená v zápisu.
- (2) O přijatém usnesení se pořizuje protokol o hlasování.
- (3) Z protokolu o hlasování je zřejmé, jak jednotliví členové k danému návrhu usnesení hlasovali.
- (4) Protokol o hlasování podepisují všichni přítomní členové, včetně zapisovatele.
- (5) Protokol o hlasování se do správního spisu, jehož je součástí, vkládá v uzavřené obálce.
- (6) Při nahlížení do spisu je vyloučeno nahlížet do protokolu o hlasování.

Čl. 25

Audiozáznam z jednání

- (1) Z jednání může být pořízen zvukový záznam za účelem vyhotovení návrhu vyřízení věci.
- (2) Ze závěrečné porady a hlasování senátu se zvukový záznam nepořizuje.
- (3) Doba uchování zvukového záznamu je nejdéle do vyřízení věci.

Čl. 26

Projednání mimo zasedání *per rollam*

- (1) Je-li předmětem posouzení věc jednodušší či jednoznačná, anebo jeví-li se to jako vhodné ze závažného důvodu, zejména hrozí-li nedodržení zákonných lhůt pro vydání rozhodnutí, je přípustné přijmout usnesení projednáním mimo zasedání *per rollam*.
- (2) Místo pozvánky zasílá tajemník komise v elektronické podobě oznámení o projednání *per rollam*; v oznámení o projednání *per rollam* se uvede lhůta, v níž mají členové sdělit tajemníkovi komise e-mailem své stanovisko, která zpravidla nebude kratší než 4 pracovní dny.
- (3) Není-li návrh z tohoto stanoviska jednoznačný, má se za to, že se člen hlasování zdržel.
- (4) Projednání věci *per rollam* není přípustné, nesouhlasí-li s ním do 2 pracovních dnů od oznámení předseda senátu nebo člen.
- (5) O projednání věci *per rollam* pořídí zapisovatel zápis a protokol o hlasování.
- (6) Tajemník komise zajistí rozeslání zápisu členům senátu a jeho založení do správního spisu.

Čl. 27

Distanční zasedání

- (1) Je-li obtížné zajistit osobní účast členů komise na zasedání senátu a přijetí usnesení *per rollam* se vzhledem k charakteru věci nejeví jako vhodné, je přípustné projednat věc prostřednictvím videokonference či telekonference.
- (2) V pozvánce tajemník komise vždy uvede den, čas a způsob spojení.

(3) Při distančním zasedání senátu se postupuje obdobně jako v případě osobní účasti na zasedání.

(4) Zasedání, k němuž je prostřednictvím videokonference či telekonference připojen jen některý z členů, se považuje za distanční.

Čl. 28

Přechodná ustanovení jednacího řádu

(1) Věci dosud neprojednané komisí se projednají podle tohoto jednacího řádu.

(2) Projednání prostřednictvím hlasování *per rollam* zahájená před účinností tohoto jednacího řádu se dokončí podle dosavadní směrnice.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 29

Odměna

Odborníkům náleží zejména za přípravu, za účast na zasedání, za jednání *per rollam*, za účast na distančním zasedání a za vypracování oponentní zprávy přiměřená odměna, jejíž výši stanovuje předseda Úřadu.

Čl. 30

Obecná přechodná ustanovení

(1) Není-li obsazena funkce tajemníka komise, plní jeho úkoly jiný zaměstnanec pověřený předsedou komise.

(2) Členové komise jmenovaní podle dosavadních předpisů se ke dni účinnosti této směrnice považují za členy komise podle této směrnice.

Čl. 31

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se směrnice č. 3/2019, o rozkladové komisi.

Čl. 32

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2021.

Praha dne 27. srpna 2021

Mgr. Jiří Kaucký
předseda Úřadu
(podepsáno elektronicky)