

Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014

Úkol č. 2.2.4. Zveřejňování poradních orgánů - externích členů, včetně jejich zkušebních a jednacích řádů za 2. pololetí 2013

Poradní orgány				
Název orgánu	Člen orgánu - externí	Předmět činnosti	Odměna	Celková výše vyplacené odměny
Komise pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení a k vydávání průkazů odborné způsobilosti	Petr Člupný	Dohoda o pracovní činnosti - posuzování odborných znalostí (odborné způsobilosti) k obsluze vysílacích rádiových zařízení	DPČ: 150,- Kč/hod.	7 157,- Kč
	Ing. Jiří Hendrych		DPČ: 150,- Kč/hod.	9 143,- Kč
	Zdeněk Kadlec		DPČ: 100,- Kč/hod.	2 550,- Kč
	Ing. Petr Papírník		DPČ: 150,- Kč/hod.	4 826,- Kč
	Ing. Tomáš Strnádek		DPČ: 150,- Kč/hod.	6 829,- Kč
	Ing. Jiří Vostruha		DPČ: 100,- Kč/hod.	2 550,- Kč
	Ing. Rudolf Uzsak		DPČ: 150,- Kč/hod.	8 531,- Kč
	Ing. Martin Zabranský		DPČ: 100,- Kč/hod.	0,- Kč

Český telekomunikační úřad

Čj. ČTÚ-51 992/2011-613

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

**Českého telekomunikačního úřadu,
kterým se stanoví postup při provádění zkoušek
k prokázání odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení,
při prodlužování platnosti průkazů odborné způsobilosti
a při vydání duplikátů těchto průkazů**

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

(1) Tento zkušební řád stanovuje postup při organizaci a provádění zkoušek k prokázání odborné způsobilosti uchazečů o průkaz odborné způsobilosti (dále jen „zkouška“) zkušebními komisemi Českého telekomunikačního úřadu (dále jen „zkušební komise“) a dále pak postup při prodlužování platnosti průkazů a vydávání duplikátů těchto průkazů.

(2) Zkušební řád dále upravuje zřízení, druhy a činnost zkušebních komisí, a to zejména postavení jednotlivých členů zkušebních komisí a jejich povinnosti.

(3) Zkušební řád je vydáván v souladu s ustanoveními zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon

o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 157/2005 Sb., o náležitostech přihlášky ke zkoušce k prokázání odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení, o rozsahu znalostí potřebných pro jednotlivé druhy odborné způsobilosti, o způsobu provádění zkoušek, o druzích průkazů odborné způsobilosti a době jejich platnosti (dále jen „vyhláška“).

Článek 2

Zřizování, druhy a činnost zkušebních komisí

(1) Předmětem činnosti zkušebních komisí je ověřování odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení příslušných radiokomunikačních služeb podle předem stanovených podmínek formou zkoušek, vyhodnocení výsledků zkoušek a vydání příslušného druhu průkazu odborné způsobilosti (dále jen „průkaz“) uchazečům, kteří úspěšně vykonali danou zkoušku.

(2) Český telekomunikační úřad (dále jen „Úřad“) zřizuje jako pracovní orgány Úřadu následující zkušební komise:

a) se sídlem v Praze:

1. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k získání:

- všeobecného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby,
- všeobecného průkazu operátora námořní pohyblivé služby (GOC),
- omezeného průkazu operátora námořní pohyblivé služby (ROC),
- všeobecného průkazu radiotelefonisty námořní pohyblivé služby,
- omezeného průkazu radiotelefonisty námořní pohyblivé služby,
- průkazu operátora námořní dálkové plavby (LRC),
- průkazu operátora námořní příbřežní plavby (SRC),
- průkazu pozemního radiotelegrafisty.

2. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k získání:

- omezeného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby,

3. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k získání:

- průkazu operátora třídy A (HAREC) nebo třídy N (NOVICE) amatérské radiokomunikační služby a průkazu pozemního radiotelegrafisty,

b) se sídlem v Ostravě:

jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k získání:

- omezeného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby.

ČÁST DRUHÁ ZKUŠEBNÍ KOMISE A PŮSOBNOST JEJICH ČLENŮ

Článek 3

Složení zkušebních komisí

(1) Zkušební komise jsou minimálně tříčlenné a skládají se z předsedy, místopředsedy, tajemníka a případně z dalších členů (dále jen „zkušební komisaři“). Všechny členy uvedené v první větě jmenuje předseda Rady Úřadu.

(2) Členství ve zkušebních komisích je nezastupitelné.

Článek 4

Předseda zkušební komise

Předseda zkušební komise (dále jen „předseda“) připravuje zkušební testy, schvaluje termíny zkoušek a dohlíží na průběh zkoušek, vyhodnocování jejich výsledků a dodržování příslušných právních předpisů,

- a) ve spolupráci s tajemníkem komise stanovuje počty uchazečů, kteří budou pozváni k vykonání zkoušky,
- b) před zahájením zkoušek seznamuje uchazeče s průběhem zkoušky, včetně způsobu hodnocení výsledků zkoušek a dále též seznamuje uchazeče s příslušnými zkušebními komisaři,
- c) podepisuje oznámení o vyhlášení termínu zkoušek, korespondenci týkající se zkušební komise, zkušební protokoly; kontroluje a podepisuje vydávané průkazy,
- d) zpracovává náměty a připomínky uchazečů o průkaz,
- e) potvrzuje platnost průkazu s mezinárodní účinností.

Článek 5

Místopředseda zkušební komise

Místopředseda zkušební komise zastupuje jejího předsedu u zkoušek v jeho nepřítomnosti a vykonává jeho činnosti popsané v článku 4.

Článek 6

Tajemník zkušební komise

Tajemník zkušební komise (dále jen „tajemník“) vede agendu zkušební komise, podává uchazečům informace o zkouškách a podle pokynů předsedy vyřizuje korespondenci zkušební komise,

- a) konzultuje s předsedou počty uchazečů o vykonání zkoušky, kteří mají být pozváni ke zkoušce, a uchazečům zasílá pozvání ke zkoušce,
- b) vydává průkazy, vede a udržuje databázi vydaných průkazů,
- c) před zkouškou ověřuje totožnost uchazečů a kontroluje doklady stanovené v § 3 vyhlášky,
- d) zajišťuje prodlužování platnosti průkazů,
- e) vydává duplikáty vydaných průkazů,
- f) na základě požadavku mezinárodních institucí zasílá potvrzení o platnosti průkazů s mezinárodní účinností.

Článek 7

Zkušební komisaři

Zkušební komisaři provádějí vyhodnocování příslušných zkušebních testů z daného předmětu v písemné části zkoušky a podle své odbornosti také vyhodnocují ústní nebo praktickou část zkoušky.

ČÁST TŘETÍ

PROVÁDĚNÍ ZKOUŠEK

Článek 8

Oznámení termínu zkoušek

Tajemník zajistí minimálně jeden měsíc před konáním zkoušek zveřejnění oznámení o konání zkoušek na webových stránkách Úřadu. Toto oznámení musí obsahovat údaje podle § 5 odst. 6 vyhlášky.

Článek 9

Přihláška ke zkoušce

(1) Uchazeč žádá o vykonání zkoušky zasláním řádně vyplněné přihlášky ke zkoušce (dále jen „přihláška“) Úřadu.

(2) Přihlášky se podávají u Úřadu písemně se všemi náležitostmi podle § 3 vyhlášky. Vzor přihlášky obsahující všechny náležitosti je uveden v příloze č. 1 tohoto zkušebního řádu. V případě zjištění nedostatků v přihlášce tajemník stanoveným postupem kontaktuje uchazeče za účelem doplnění přihlášky.

(3) Před zasláním pozvánky ke zkoušce uchazeči tajemník zkontroluje všechny náležitosti přihlášky, včetně úhrady správního poplatku za vydání průkazu (viz. webové stránky Úřadu – sekce Zkoušky odborné způsobilosti).

(4) Uchazeč o zkoušku je podle pořadí došlých přihlášek písemně vyzván k jejímu vykonání s uvedením data, času, době trvání a místu zkoušky nejméně 14 dnů přede dnem jejího konání. V každém případě musí být vyzván do 3 měsíců od dne, kdy byla jeho přihláška doručena Úřadu.

(5) Uchazeče, který byl pozván k vykonání zkoušky a který se předem řádně omluvil, tajemník znovu pozve k vykonání zkoušky v dalším volném termínu, nejpozději však do 3 měsíců od dne, kdy byla omluva oznámena Úřadu. Po třetí omluvě je uchazeč vyřazen z evidence uchazečů a na jeho písemnou žádost, ve které je uvedeno číslo příslušného bankovního účtu, mu může být vrácen uhrazený správní poplatek za vydání průkazu.

(6) Uchazeč, který se ke zkoušce nedostaví bez omluvy, bude přizván do 3 měsíců ode dne konání zkoušky ke zkoušce ještě jednou. Když se nedostaví ke zkoušce bez omluvy ani podruhé, bude vyloučen z evidence uchazečů a na jeho písemnou žádost, ve které je uvedeno číslo příslušného účtu, mu může být vrácen uhrazený správní poplatek za vydání průkazu.

(7) Přihlásí-li se ke zkoušce uchazeč, jež v den konání zkoušky nedosáhne věku 18 let, musí doložit k přihlášce písemný souhlas svých zákonných zástupců s vykonáním zkoušky a vydáním průkazu.

Článek 10

Rozsah zkoušek a časový průběh

(1) Zkušební komise po uchazečích při zkoušce požadují, aby prokázali z jednotlivých zkušebních předmětů znalosti a schopnosti předepsané zkušebními osnovami pro příslušný druh zkoušky.

(2) Informace o tom, jak získat příslušný průkaz odborné způsobilosti, jak se přihlásit ke zkoušce, zkušební otázky včetně správných odpovědí a osnov ústních zkoušek a také informace, jak prodloužit dobu platnosti průkazů včetně příslušných formulářů lze získat na webových stránkách Úřadu, v sekci Zájemce o zkoušky.

(3) Časový průběh konání zkoušek pro jednotlivé druhy průkazů odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení stanoví předsedové příslušných zkušebních komisí s přihlédnutím k počtu přítomných uchazečů a požadovaným druhům průkazů.

Článek 11

Způsob provádění zkoušek

(1) Pozvaní uchazeči se na zkoušku dostaví v oznámeném termínu. Dostaví-li se uchazeč na zkoušku pozdě, nejpozději však do 15 minut od jejího zahájení, předseda podle povahy případu individuálně rozhodne, zda takový uchazeč bude ke zkoušce připuštěn.

(2) Tajemník po příchodu uchazečů před vykonáním zkoušky ověří jejich totožnost a zkontroluje doklady stanovené v § 3 vyhlášky.

(3) Před zahájením zkoušek seznámí předseda uchazeče se způsobem provedení zkoušek, včetně způsobu hodnocení výsledků písemné nebo ústní části zkoušek a oznámí uchazečům složení příslušné zkušební komisaře. Po zahájení zkoušek tajemník rozdává uchazečům zkušební testy.

(4) Zkouška je vždy písemná, pouze v případech stanovených v § 4 vyhlášky po písemné části následuje i zkouška ústní nebo praktická. Písemná část se uskutečňuje formou testů z jednotlivých zkušebních předmětů. Otázky včetně správných odpovědí jsou zveřejněny v sekci Zájemce o zkoušky. Ústní zkouška se uskutečňuje ústním pohovorem uchazeče se zkušebním komisařem. Praktická zkouška se uskutečňuje splněním limitů stanovených vyhláškou pro komunikaci v telegrafním provozu.

(5) Písemnou část zkoušky zpracovávají pod dohledem předsedy nebo zkušebního komisaře současně všichni uchazeči.

(6) Doba na vypracování jednoho písemného testu je nejvýše 120 minut. Doba ústní a praktické zkoušky je maximálně 30 minut.

(7) Uchazeč, který dokončil písemnou část zkoušky, odevzdá test předsedovi. Předseda poznamenaná na titulní stranu testu pořadí odevzdání. Test poté předá k vyhodnocení

příslušnému zkušebnímu komisaři. Po uplynutí doby stanovené pro vypracování testu odevzdají všichni uchazeči test, a to bez ohledu, je-li dokončen.

(8) V ústní části zkoušky jsou u uchazeče ověřovány požadované odborné znalosti anglického jazyka v rozsahu příslušných ustanovení Radiokomunikačního řádu nebo Doporučení CEPT. Přesný rozsah znalostí je uveden ve Zkušebních osnovách ústní zkoušky. Ověřují se zejména znalosti nezbytné pro účinné vedení tísňové, pilnostní a bezpečnostní komunikace, správné porozumění jednoduché komunikaci v anglickém jazyce mezi radiostanicemi z náslechu a vytvoření jednoduché zprávy. Dále pak uchazeč prokazuje podle druhu průkazu znalosti z letecké a námořní frazeologie nebo terminologie a z porozumění odbornému textu týkajícího se předmětné problematiky.

(9) Uchazeč je oprávněn v ústní části zkoušky si při náslechu zpráv činit poznámky.

(10) Ústní část zkoušky se koná před příslušným zkušebním komisařem. Ústní částí zkoušky může být přítomen předseda, který je oprávněn zadávat uchazečům doplňující otázky, nebo požadovat podrobnější vysvětlení.

(11) V praktické části zkoušky z telegrafie jsou u uchazeče ověřovány požadované příslušné znalosti a schopnosti ručně vysílat v Morseově abecedě a správně sluchem přijímat a zapsat správně kódové skupiny ve stanoveném počtu za minutu. Podrobnosti o požadavcích na uchazeče při praktické zkoušce z telegrafie jsou uvedeny ve Zkušebních osnovách ústní zkoušky.

(12) Zkouška je neveřejná. Kromě členů zkušební komise a uchazečů mohou být zkoušce přítomny jen osoby, jejichž přítomnost předseda v odůvodněných případech povolí.

(13) V odůvodněných případech může předseda povolit výjimku ze způsobu provedení zkoušky, zejména jedná-li se o uchazeče nemocné nebo tělesně postižené. Odůvodnění udělení takové výjimky předseda přiloží k protokolu o vykonání zkoušky.

(14) V průběhu písemné části zkoušky může uchazeč použít jako pomůcky pouze psací potřeby, nesmí použít prostředky výpočetní techniky, komunikační techniku (zejména mobilní telefon), a ani jiné pomůcky v jakémkoliv podobě.

(15) Uchazeč je povinen pracovat samostatně; neuposlechne-li napomenutí dozoru nebo použije-li nedovolených pomůcek, může mu být písemný test odebrán s uvedením času a důvodu ukončení zkoušky, a je ze zkušební místnosti vykázán. Komise hodnotí výsledek zkoušky klasifikačním stupněm "neprospěl".

Článek 12

Hodnocení zkoušky

(1) Po ukončení písemné části zkoušek provede zkušební komise vyhodnocení výsledků testů jednotlivých uchazečů. V případě, že zkouška obsahuje i ústní nebo praktickou část, musí být vyhodnocení testu provedeno příslušným zkušebním komisařem do zahájení ústní nebo praktické části zkoušky, je-li tato část zkoušky požadována.

(2) Jestliže počet nesprávných odpovědí v testu nepřesahuje stanovený limit pro úspěšné složení písemné části zkoušky, je předmět hodnocen stupněm „prospěl“, v opačném

případě stupněm „neprospěl“. Následuje-li po písemné části zkoušky část ústní, nebo praktická, uchazeč v ní pokračuje pouze v případě, že je jeho písemná část zkoušky hodnocena stupněm „prospěl“ ze všech tří zkušebních předmětů.

(3) Prokáže-li uchazeč v ústní části zkoušky dostatečné znalosti a jazykové schopnosti pro účinné vedení tísňové, pilnostní a bezpečnostní komunikace a další požadované znalosti, zejména z frazeologie podle typu průkazu, je hodnocen stupněm „prospěl“. V opačném případě pak stupněm „neprospěl“.

(4) Prokáže-li uchazeč v praktické zkoušce z telegrafie příslušné znalosti a schopnosti ve vysílání a příjmu kódových skupin v Morseově abecedě ve stanoveném počtu za minutu, je hodnocen stupněm „prospěl“. V opačném případě pak stupněm „neprospěl“.

(5) Po ukončení celé zkoušky je vyplněn protokol o zkoušce, ve kterém zkušební komisaři uvedou dosažený klasifikační stupeň a připojí svůj podpis. Předseda do protokolu vyznačí výsledné hodnocení a protokol opatří podpisem.

(6) V případě, že byl uchazeč hodnocen alespoň z jednoho předmětu v písemné nebo ústní části zkoušky stupněm „neprospěl“, výsledné hodnocení je „neprospěl“.

Článek 13

Opravná zkouška

(1) Uchazeč, který byl hodnocen v písemné části zkoušky alespoň z jednoho předmětu klasifikačním stupněm „neprospěl“, může vykonat v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky opravnou zkoušku.

(2) Opravná zkouška může být vykonána na základě žádosti uchazeče v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky nejdříve po 3 měsících ode dne neúspěšného vykonání zkoušky a vykonává se znovu ze všech předmětů. Tento uchazeč rovněž vyplní novou přihlášku.

(3) Jestliže byl uchazeč hodnocen stupněm „neprospěl“ v ústní nebo praktické části zkoušky, opravná zkouška se neprovádí. Má-li uchazeč i nadále zájem o vydání průkazu, musí vykonat znovu celou zkoušku v dalším termínu na základě nové přihlášky.

(4) Termín konání opravné zkoušky stanoví Úřad a uchazeče písemně vyrozumí o opravném termínu nejpozději 14 dní před dnem konání zkoušky.

ČÁST ČTVRTÁ

VYDÁNÍ A PRODLOUŽENÍ PLATNOSTI PRŮKAZŮ

Článek 14

Vydání průkazů

(1) V případě, že uchazeč byl hodnocen celkovým stupněm „prospěl“ a je-li zkouška konána v sídle Úřadu, tajemník komise vyhotoví příslušný průkaz.

(2) Uchazeč si po převzetí průkazu zkontroluje osobní údaje na průkazu uvedené a průkaz na místě podepíše. Do protokolu o zkoušce svým podpisem potvrdí převzetí průkazu.

(3) V případě, že zkouška je konána mimo sídlo Úřadu, průkazy jsou úspěšným uchazečům zaslány poštou nebo mohou být převzaty uchazečem zmocněnou osobou. V takovém případě uchazeč podepisuje průkaz až po jeho převzetí.

Článek 15

Prodloužení doby platnosti průkazů

(1) Prodlužování doby platnosti průkazů provádí tajemník.

(2) Doba platnosti průkazu je pět let, kromě průkazů operátora třídy A (HAREC) nebo třídy N (NOVICE) amatérské radiokomunikační služby, kde je platnost neomezená.

(3) Doba platnosti průkazu lze prodloužit na základě řádně vyplněné žádosti o prodloužení platnosti průkazu zaslané Úřadu. Vzor žádosti o prodloužení platnosti průkazu je uveden v příloze č. 2 tohoto Zkušebního řádu. Součástí žádosti musí být doklad o úhradě správního poplatku stanoveného za prodloužení platnosti průkazu (viz webové stránky Úřadu – sekce Zkoušky odborné způsobilosti).

(4) Při prodloužení doby platnosti je držiteli průkazu vydán průkaz nový s původním označením a dobou platnosti prodlouženou o dalších 5 let.

(5) Žádost o prodloužení doby platnosti průkazu odborné způsobilosti musí být podle § 26 odst. 5 zákona držitelem průkazu podána nejméně 1 měsíc přede dnem uplynutí doby jeho platnosti. Při podání žádosti v době kratší, než jeden měsíc přede dnem uplynutí doby jeho platnosti Úřad zhodnotí, zda lze žádost v souladu s platnou legislativou vyřídit před uplynutím doby platnosti, pokud nelze, vyzve žadatele k úhradě doplatku správního poplatku.

(6) Pokud doba platnosti průkazu odborné způsobilosti uplynula, lze v období do jednoho roku ode dne pozbytí jeho platnosti vydat nový průkaz, pokud žadatel doloží žádost potvrzením, že v době platnosti průkazu nejméně dva roky vykonával obsluhu vysílacích rádiových zařízení, na niž byl průkaz odborné způsobilosti vydán.

(7) Žádosti o prodloužení doby platnosti podané v době delší, než jeden rok od uplynutí doby platnosti průkazu, nelze vyhovět a nový průkaz lze vydat jedině na základě úspěšného složení nové zkoušky.

Článek 16

Duplikát průkazů

(1) V případě ztráty nebo odcizení průkazu je možno vydat jeho duplikát.

(2) Duplikát průkazu je vydán uchazeči na základě žádosti (formulář „Žádost o prodloužení platnosti/vydání průkazu odborné způsobilosti“) včetně přiloženého čestného prohlášení držitele průkazu o ztrátě, případně protokolu Policie ČR v případě odcizení průkazu.

(3) Před vydáním duplikátu průkazu je držitel průkazu – žadatel o duplikát – povinen uhradit správní poplatek (viz webové stránky Úřadu – sekce Zkoušky odborné způsobilosti).

Článek 17
Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Jednací řád zkušebních komisí Českého telekomunikačního úřadu, čj. 100/530/2008-613 ze dne 18. prosince 2008.

Článek 18
Účinnost

Tento Zkušební řád nabývá účinnosti dnem 1. července 2011.

Praha 9. června 2011

PhDr. Pavel Dvořák, CSc. v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Poradní orgány				
<i>Název orgánu</i>	<i>Člen orgánu - externí</i>	<i>Předmět činnosti</i>	<i>Odměna</i>	<i>Celková výše vyplacené odměny</i>
Rozkladová komise předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu	JUDr. Lubomír Focko	Mandátní smlouva/Dohoda o pracovní činnosti - posuzování oprávněnosti podání opravného prostředku proti prvostupňovému rozhodnutí Českého telekomunikačního úřadu, včetně odůvodnění jeho vyhovění či zamítnutí	MS: 350,- Kč/hod.	50.818,- Kč
	Mgr. Michal Hanzlík		MS: 350,- Kč/hod.	82.159,- Kč
	Mgr. Matouš Hrabal		MS: 350,- Kč/hod.	104.650,- Kč
	JUDr. Tomáš Horáček, Ph.D.		DPČ: 350,- Kč/hod.	0,- Kč
	Mgr. Ondřej Jandík		MS: 350,- Kč/hod.	0,- Kč
	JUDr. Pavel Koukal		MS: 350,- Kč/hod.	97.618,- Kč
	JUDr. Petr Kubík		MS: 350,- Kč/hod.	22.657,- Kč
	JUDr. Tomáš Nahodil		MS: 350,- Kč/hod.	0,- Kč
JUDr. Radek Nápravník	MS: 350,- Kč/hod.	60.984,- Kč		

Český telekomunikační úřad

Čj. 43 835/2005-603

JEDNACÍ ŘÁD

rozkladové komise předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu

Článek 1

Postavení a předmět činnosti rozkladové komise

(1) Rozkladová komise je zřizována podle § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb, správní řád, ve znění zákona 413/2005 Sb., jako orgán předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu (dále jen „Úřad“) pro účely rozkladového a přezkumného řízení.

(2) Rozkladová komise má za úkol navrhnout předsedovi Rady Úřadu rozhodnutí o rozkladu či v přezkumném řízení, jsou-li napadena rozhodnutí Úřadu, vydaná v I. stupni správního řízení v případech podle § 123 odst. 1 zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů, podle zák. č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších

předpisů, a podle zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů (zákon o některých službách informační společnosti).

Článek 2

Jmenování a složení rozkladové komise

(1) Členy rozkladové komise jmenuje a odvolává předseda Rady Úřadu.

(2) Rozkladová komise se skládá z předsedy, místopředsedů a dalších členů rozkladové komise. Předseda a místopředsedové rozkladové komise jsou jmenováni z řad zaměstnanců Úřadu, dalšími členy rozkladové komise jsou odborníci v právní, ekonomické nebo technické oblasti, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu.

(3) Členství v rozkladové komisi je nezastupitelné.

(4) Člen rozkladové komise je povinen veškeré informace, které jsou obsaženy v posuzovaném spise, i další informace získané v souvislosti s činností rozkladové komise, pokládat za důvěrné a použije je výhradně pro plnění svých povinností vyplývajících z činnosti rozkladové komise, ledaže jsou tyto informace obecně známé. Ustanovení § 15 odst. 3 správního řádu platí pro členy rozkladové komise přiměřeně.

(5) Členové rozkladové komise využívají poznatků získaných při posuzování jednotlivých případů a navrhují předsedovi Rady Úřadu opatření právní, technické, ekonomické i organizační povahy pro zlepšení rozhodovací činnosti Úřadu jako správního orgánu I. i II. stupně.

Článek 3

Jednání rozkladové komise

(1) Rozkladovou komisi svolává podle potřeby a její zasedání řídí předseda, v případě jeho neúčasti místopředseda rozkladové komise. Jednání rozkladové komise se musí účastnit nejméně pět jejích členů (včetně předsedy nebo místopředsedy), přičemž většinu musí tvořit odborníci, kteří nejsou zaměstnanci v Úřadu.

(2) Členům rozkladové komise jsou podle jejich odbornosti předávány veškeré podklady pro jednotlivé případy k posouzení, vždy nejméně jeden týden před zasedáním rozkladové komise.

(3) Při zasedání rozkladové komise její člen, kterému byl předán ke zpracování konkrétní případ, přednáší posudek a odůvodňuje svůj návrh pro předsedu Rady Úřadu. Tento posudek se zakládá do spisu v písemné formě.

(4) Všichni členové rozkladové komise pak hlasují o návrhu rozhodnutí. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy rozkladové komise. O hlasování se vyhotoví protokol. Hlasování se mohou zúčastnit pouze členové rozkladové komise a osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu. Při nahlížení do spisu je vyloučeno nahlížet do tohoto protokolu.

(5) Kterýkoli člen rozkladové komise má právo požadovat prostřednictvím předsedy nebo místopředsedy rozkladové komise doplnění podkladů pro rozhodnutí od toho útvaru, který rozhodnutí vydal jako správní orgán I. stupně či od jiných útvarů Úřadu.

(6) Jednání rozkladové komise je neveřejné. Považuje-li to předseda rozkladové komise za potřebné, přizve k projednání případu na zasedání komise ředitele nebo jím

pověřeného zaměstnance příslušného odboru Úřadu, který rozhodoval v I. stupni, aby poskytl potřebná vysvětlení. Ve složitých případech může být přítomna oprávněná úřední osoba.

(7) Z jednání rozkladové komise je předsedovi Rady Úřadu předkládáno usnesení, které obsahuje návrh na rozhodnutí k jednotlivým případům s tím, že bližší odůvodnění usnesení je obsaženo v jednotlivých posudcích členů komise, které jsou součástí spisu.

(8) Všichni zaměstnanci Úřadu jsou povinni řádně spolupracovat s rozkladovou komisí v těch případech, kdy je taková součinnost předsedou nebo místopředsedou rozkladové komise vyžádána.

(9) Odměňování členů rozkladové komise, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu, se provádí podle výkazu hodin, vynaložených na přípravu návrhů rozhodnutí k jednotlivým případům a hodin, strávených na jednání rozkladové komise. Tento výkaz podepisuje předseda rozkladové komise. Odměna za hodinu práce je stanovena v dohodě o pracovní činnosti nebo v mandátní smlouvě.

Článek 4 **Obecná ustanovení**

Organizační a administrativní práce spojené s činností rozkladové komise zajišťuje odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 5 **Účinnost**

Tento Jednací řád rozkladové komise předsedy Rady Úřadu nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Praha 11. ledna 2006

Ing. David Stádník v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Poradní orgány				
<i>Název orgánu</i>	<i>Člen orgánu - externí</i>	<i>Předmět činnosti</i>	<i>Odměna</i>	<i>Celková výše vyplacené odměny</i>
Rozkladová komise Rady Českého telekomunikačního úřadu	Doc. JUDr. Pavel Mates, CSc.	Mandátní smlouva/Dohoda o pracovní činnosti - posuzování oprávněnosti podání opravného prostředku proti rozhodnutí předsedy Rady Českého telekomunikačních o úřadu, včetně odůvodnění jeho vyhovění či zamítnutí	DPČ: 500,- Kč/hod.(předseda)	8 609,- Kč
	Mgr. Michal Frankl		DPČ: 350,-Kč/hod.	0,- Kč
	Mgr. Michal Hanzlík		MS: 350,- Kč/hod.	
	Mgr. Pavel Hermoch		DPČ: 350,-Kč/hod.	2 678,- Kč
	JUDr. Tomáš Horáček, Ph.D.		DPČ: 350,-Kč/hod.	0,- Kč
	Mgr. Ondřej Knebl		DPČ: 350,- Kč/hod.	10 758,- Kč
	JUDr. Petr Kubík		MS: 350,- Kč/hod.	
	Prof. Ing. Petr Moos, CSc.		DPČ: 350,- Kč/hod.	0,- Kč
	JUDr. Hana Schelová-Bachrachová, Ph.D., LL.M		MS: 350,- Kč/hod.	
	JUDr. Josef Vedral, Ph.D.		DPČ: 350,-Kč/hod.	16 940,- Kč

Český telekomunikační úřad

Čj. 54 238/2010-603

JEDNACÍ ŘÁD
rozkladové komise
Rady Českého telekomunikačního úřadu

Článek 1
Předmět úpravy

(1) Tento jednací řád upravuje v souladu s § 134 odst. 5 a § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen « správní řád ») působnost, složení, jmenování a způsob jednání rozkladové komise Rady Českého telekomunikačního úřadu.

(2) Komise je poradní orgán Rady Českého telekomunikačního úřadu pro přípravu návrhů rozhodnutí Rady Českého telekomunikačního úřadu (dále jen « Rady ČTÚ ») vydávaných ve správním řízení v případech podle § 107 odst. 8 písm. b) bod 1 zákona č. zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, v platném znění.

- (3) Komise jedná jako kolegiální orgán ve smyslu § 134 správního řádu.
- (4) Usnesením komise není Rada ČTÚ vázána.

Článek 2 Působnost komise

Komise projednává

- a) rozklady proti rozhodnutím předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu vydaným v I. stupni správního řízení,
 - b) opožděné nebo nepřípustné rozklady z hlediska, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí,
 - c) podněty k zahájení přezkumného řízení,
 - d) rozhodnutí soudu, kterým bylo rozhodnutí o rozkladu zrušeno a vráceno Radě ČTÚ k dalšímu řízení,
 - e) návrhy, vyjádření či právní stanoviska k ekonomickým a právním problémům,
- rozhodne-li se tak Rada ČTÚ, nebo požádá-li o to předseda Rady ČTÚ, nebo náměstek předsedy Rady nebo ředitel odboru legislativního a právního.

Článek 3 Složení komise

(1) Komise se skládá z předsedy komise, místopředsedy komise a dalších členů komise, kteří tvoří dva stálé senáty (dále jen « senát »).

(2) Komise jedná a přijímá usnesení v nejméně pětičlenných senátech. Jednání senátu se v případech stanovených tímto jednacím řádem mohou účastnit rovněž další přizvaní členové komise.

(3) Členové komise, kteří nejsou zařazeni do konkrétního senátu, se účastní jednání senátu na základě přizvání místopředsedou komise v těch případech, kde je třeba využít jejich odbornou specializaci nebo je jejich účast nezbytná pro zajištění usnášenischopnosti senátu.

Článek 4 Členství v komisi

(1) Předsedu komise, místopředsedu komise a další členy komise jmenuje a odvolává předseda Rady Úřadu z řad odborníků v právní, ekonomické nebo technické oblasti. Jmenování a odvolání podléhá předchozímu schválení Radou ČTÚ.

(2) Předseda komise je odborník, který není zaměstnancem Úřadu, místopředseda je odborník z řad zaměstnanců Úřadu. Další členové komise jsou jak odborníci, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu, tak odborníci z řad zaměstnanců Úřadu.

(3) Členství v rozkladové komisi je nezastupitelné.

(4) Členství v komisi vzniká na základě jmenování dnem uvedeným ve jmenování.

(5) Členství v komisi zaniká:

- a) odvoláním předsedou Rady ČTÚ,
- b) uplynutím doby, na kterou byl člen jmenován,
- c) doručením oznámení o vzdání se členství v komisi Radě ČTÚ.

(6) Návrh na jmenování nebo odvolání předsedy komise, místopředsedy komise nebo dalšího člena komise zpracovává odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 5 Činnost člena komise

(1) Člen komise :

- a) vykonává svoji činnost nezávisle, nestranně a s odbornou péčí,
- b) vyjadřuje se k rozkladům projednávaným komisí, činí návrhy, vznáší připomínky a přispívá k tomu, aby průběh jednání a usnesení schválená komisí byla v souladu se zákony a ostatními právními předpisy,
- c) má právo, aby mu byl poskytnut k nahlédnutí úplný správní spis, jehož se projednávaný rozklad týká,
- d) má právo na zaznamenání svého názoru, který je odlišný od usnesení senátu do záznamu z jednání,
- e) oznámí neprodleně místopředsedovi komise skutečnosti nasvědčující jeho podjatosti,
- f) omluví místopředsedovi komise před jednáním senátu, jehož je členem nebo na jehož jednání byl přizván, svou neúčast na jednání,
- g) je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil v souvislosti s členstvím v komisi, a to i po skončení jeho členství v komisi,
- h) nesmí zneužít informace o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s členstvím v komisi, a to ani po skončení členství v komisi.

(2) Člen komise využívá poznatků získaných při posuzování jednotlivých případů a navrhuje Radě Úřadu opatření právní, technické, ekonomické i organizační povahy pro zlepšení rozhodovací činnosti správního orgánu I. i II. stupně.

(3) Člen komise, který není zaměstnancem Úřadu, má nárok na odměnu za činnost v rozkladové komisi. Odměňování členů se provádí podle výkazu hodin, vynaložených na přípravu návrhů na rozhodnutí k jednotlivým případům a hodin, strávených na jednání rozkladové komise. Odměna za hodinu je stanovena v dohodě o pracovní činnosti nebo v mandátní smlouvě.

Článek 6 Jednání komise

(1) Komise jedná a přijímá usnesení ve dvou stálých senátech, které se pravidelně scházejí v termínech stanovených místopředsedou komise, je-li alespoň jedna věc k projednání.

(2) Senát je způsobilý se usnášet, je-li přítomno nejméně pět členů komise (včetně předsedy a místopředsedy), přičemž většinu musí tvořit členové komise, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu.

(3) Je-li ohrožena usnášeníschopnost senátu, může místopředseda vedle osob podle čl. 3 odst. 3 přizvat na jednání člena popř. členy jiného senátu tak, aby byla zajištěna usnášeníschopnost senátu k projednání rozkladu. Takto přizvané osoby jsou považovány za přítomné členy podle čl. 3 odst. 3.

(4) Není-li nebo přestane-li být senát usnášeníschopný, bude po dohodě s předsedou komise resp. místopředsedou komise svoláno v náhradním termínu nové jednání senátu.

(5) Jednání komise je neveřejné.

(6) Považuje-li to předseda komise resp. místopředseda komise za potřebné, přizve k projednání rozkladu ředitele odboru resp. zaměstnance odboru, který připravoval napadené rozhodnutí, popřípadě dalšího odborníka zejména z řad zaměstnanců ČTÚ, aby poskytl potřebná vysvětlení.

(7) Projednávání věci se může z vlastního rozhodnutí zúčastnit náměstek předsedy Rady ČTÚ, případně jím určený zaměstnanec, aby se mohl k projednávání věci vyjádřit.

(8) Zasedání komise řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda rozkladové komise. Usnesení senátu je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. místopředsedy.

(9) V úvodu jednání zpracovatel návrhu rozhodnutí (zaměstnanec ČTÚ, odboru přezkoumávání rozhodnutí) přednese skutkový a právní stav věci a zodpoví (formuluje) dotazy. Poté následuje diskuse členů senátu. Každý člen komise přednáší k případu svůj posudek a odůvodňuje svůj návrh rozhodnutí. Členové komise společně formulují usnesení, které je většinovým návrhem pro rozhodnutí Rady ČTÚ v projednáváné věci.

(10) Při závěrečné poradě a hlasování senátu mohou být přítomni pouze členové senátu, popřípadě osoby, které jsou považovány za přítomné členy podle čl. 6 odst. 3 věty druhé.

Článek 7 Příprava jednání a dokumenty z jednání

(1) Pozvánka na jednání, která musí obsahovat datum, čas, místo a předpokládaný program jednání, se doručuje zpravidla deset pracovních dní, nejméně však 5 pracovních dní před jednáním senátu.

(2) Současně s pozvánkou na jednání se členům senátu komise doručuje kopie:

- a) napadeného rozhodnutí a k němu podaného rozkladu,
- b) stanovisko správního orgánu I. stupně k rozkladu,
- c) dalších podkladů, podstatných pro posouzení rozkladu.

(3) Považuje-li člen komise podkladový materiál k projednávanému rozkladu za neúplný nebo vykazující vady, může místopředsedovi komise před jednáním senátu navrhnout, aby byl podkladový materiál pro jednání senátu doplněn o další podklady pořízení v řízení na prvním stupni.

4) Z jednání komise je vyhotovováno usnesení, které obsahuje návrh rozhodnutí, záznam z jednání, které obsahuje odůvodnění návrhu rozhodnutí, protokol o hlasování a prezenční listinu.

(5) Záznam z jednání komise je součástí správního spisu a za podmínek stanovených v § 38 správního řádu, popřípadě ve zvláštních předpisech, je možné do něj nahlížet.

(6) O usnesení komise se vyhotovuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové komise a osoba, která protokol vyhotovuje. Tento protokol je vyloučen z nahlížení do spisu podle čl. 7 odst. 4.

(7) Organizační a administrativní práce spojené s činností rozkladové komise zajišťuje ČTÚ, odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 8

Přechodná ustanovení

(1) Tento jednací řád nahrazuje jednací řád rozkladové komise ze dne 12. 4. 2007.

(2) Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se dosavadní předseda komise, místopředseda komise a další členové komise považují za předsedu komise, místopředsedu komise a další členy komise podle tohoto jednacího řádu.

Článek 5

Účinnost

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 6. května 2010.

Praha 6. května 2010

Za Radu Českého telekomunikačního úřadu:
PhDr. Pavel Dvořák, CSc. v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu