



Zápis veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení Ministerstva spravedlnosti

Anotace:

Tato směrnice stanovuje závazný interní postup VŠE v Praze při plnění povinností, které VŠE v Praze coby tzv. podpůrnému orgánu vyplývají ze zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

	Zpracovatel:	Přezkoumal:	Schválil:
Jméno:	Mgr. Jaroslava Eislerová	Ing. Tomáš Zouhar	prof. Ing. Hana Machková, CSc.
Útvar / funkce	právní oddělení	kvestor	rektorka
Datum:	14. 1. 2020	14. 1. 2020	15. 1. 2020
Podpis:	Mgr. Jaroslava Eislerová v.r.	Ing. Tomáš Zouhar v.r.	prof. Ing. Hana Machková, CSc. v.r.
Platnost od:	15. ledna 2020	do odvolání	
Účinnost od:	16. ledna 2020	do odvolání	



Článek 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY

Tato směrnice stanovuje závazný interní postup Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen VŠE) při plnění povinností, které jí coby tzv. podpůrnému orgánu vyplývají ze zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon“).

Článek 2 STANOVENÍ OKRUHU VEŘEJNÝCH FUNKCIONÁŘŮ

1. VŠE je podpůrným orgánem ve smyslu § 14a odst. 2 písm. n) zákona a její povinností je mimo jiné zapisovat jména a další zákonem stanovené osobní údaje zákonem stanovených veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení spravovaného Ministerstvem spravedlnosti (dále „Registr“).

2. Veřejným funkcionářem se podle zákona rozumí člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby zřízené zákonem a vedoucí zaměstnanec 2. až 4. stupně řízení podle zvláštního právního předpisu^{1/}), který současně je oprávněn nakládat s finančními prostředky jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250 000,- Kč, nebo bezprostředně se podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky, nebo rozhoduje ve správním řízení.

3. S ohledem na odstavec 2 podléhají povinnosti zápisu na VŠE osoby zastávající následující funkce:

- a) rektor
- b) prorektor
- c) kvestor
- d) děkan
- e) ředitel SÚZ
- f) ředitel CIKS
- g) ředitel CI
- g) vedoucí zaměstnanci 2. – 4. stupně řízení (tj. vedoucí zaměstnanci, kterým je podřízen alespoň jeden vedoucí zaměstnanec) a kteří současně splňují podmínky uvedené v odstavci 2. Osoby zastávající tyto pozice jsou povinny samy oznámit tuto skutečnost spolu s údaji uvedenými v čl. 3 odst. 1 větě druhé Právnímu oddělení (dále „PRAV“), a to nejpozději do 5 dnů od nástupu do této funkce.

^{1/} § 124 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.



Článek 3

ZÁPIS VEŘEJNÉHO FUNKCIONÁŘE DO REGISTRU

1. Mzdové a personální oddělení (dále „MPO“) sdělí PRAV konkrétní osobu podle čl. 2 odst. 3 písm. a) až g) nejpozději do 7 dnů od dne zahájení jejího výkonu funkce. Současně se jménem, příjmením, zastávanou funkcí a datem zahájení výkonu funkce předá PRAV následující osobní údaje dotčené osoby: datum narození, stát narození, místo narození.

2. PRAV provede zápis dotčené osoby do Registru do 7 dnů od obdržení sdělení od MPO nebo od samotné dotčené osoby, nejpozději však tak, aby byla zachována lhůta 15 dnů stanovená zákonem, a která počíná běžet ode dne zahájení nebo skončení výkonu funkce. Současně se zápisem do Registru vygeneruje PRAV pro zapisovanou osobu uživatelské jméno a heslo pro její individuální přístup do Registru.

3. Bez zbytečných odkladů po provedení zápisu PRAV uvědomí dotčenou osobu o provedení zápisu a současně jí předá proti jejímu podpisu vygenerované přihlašovací jméno a heslo a stručné poučení o jejích povinnostech vyplývajících ze zákona.

4. Dotčená osoba je pak povinna do 30 dnů ode dne, kdy byla do Registru zapsána, podat na internetové adrese <http://cro.justice.cz/> do Registru své vstupní oznámení. V záložce "Přihlásit se jako" si zvolí možnost "Veřejný funkcionář" a do příslušných polí vyplní přihlašovací jméno a heslo, která jí byla přidělena resp. PRAV předána (tyto své údaje si může dotčená osoba kdykoliv změnit); nedodržení tohoto termínu podléhá správnímu postihu.

Posléze podá dotčená osoba v zákonných termínech rovněž průběžná oznámení, a to po celé období, v němž činnosti vykonává, resp. je oprávněn je vykonávat, až do dne, kdy ukončí výkon své funkce, popřípadě kdy dojde k příslušné změně vnitřních předpisů, z nichž oprávnění k výkonu činností vyplývá; k takovému dni pak podá své výstupní oznámení.

5. PRAV vede evidenci provedených zápisů včetně dokladů o předání přihlašovacího jména a hesla zapsaným osobám.

6. Pro zápis ukončení výkonu veřejné funkce se postup podle čl. 3 odst. 1 a 2 použije přiměřeně. Po tomto zápise předá PRAV materiál dané osoby MPO k založení do jejího osobního spisu a současně sdělí dotčené osobě datum zápisu. Dotčená osoba je povinna nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy tato skutečnost je do registru oznámení zapsána, učinit příslušná oznámení o činnostech, majetku, příjmech a závazcích, a to podle stavu ke dni ukončení výkonu funkce.

7. Opětovné zvolení do stejné funkce se z hlediska zákona o střetu zájmů považuje za ukončení výkonu dosavadní funkce a zahájení výkonu funkce nové. Z tohoto důvodu je dotčená osoba povinna nejprve podat za původní funkci výstupní oznámení, a následně za novou funkci oznámení vstupní, a to do 30 dnů ode dne, kdy PRAV provede daný zápis (zahájení / ukončení výkonu funkce) do Registru. PRAV je povinen veřejného funkcionáře o provedeném zápise vyrozumět, jakož jej i informovat o lhůtě, ve které má oznámení učinit.



Článek 4

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Za zápis veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení jsou odpovědní pracovníci PRAV s tím, že MPO je povinno poskytnout jim bezodkladnou součinnost.