

Kritérium zlepšování 4:
System řízení
interních předpisů
v praxi služebního úřadu



1

- **SYSTÉM ŘÍZENÍ INTERNÍCH AKTŮ
ŘÍZENÍ V RÁMCI FINANČNÍ SPRÁVY**

2

- **APLIKACE INTERNÍ AKTY ŘÍZENÍ
- ELEKTRONICKÝ SYSTÉM SEZNAMOVÁNÍ**

Finanční správa České republiky

- zákon č. **456/2011** Sb., o **Finanční správě České republiky** ze dne 23. 12. 2011, s účinností od 1. 1. 2013 se jako orgány FS zřizují **Generální finanční ředitelství**, **Odvolací finanční ředitelství** a **finanční úřady** (14 + 1), zrušen zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
- **FS** je soustavou správních orgánů pro výkon správy daní
- **orgány FS** jsou **správními úřady** a **organizačními složkami státu**
- **Generální finanční ředitelství** je **účetní jednotkou**, Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady nejsou účetními jednotkami a pro účely **hospodaření s majetkem státu, účetnictví a pracovněprávních vztahů** mají postavení vnitřních organizačních jednotek Generálního finančního ředitelství

Přehled počtu systemizovaných míst ve FS ČR k 1. 4. 2018			CELKEM
	referenti	představení (vedoucí zaměstnanci)	
Služební místa	13 508	2 263	15 771
Pracovní místa	504	25	529
CELKEM	14 012	2 288	16 300

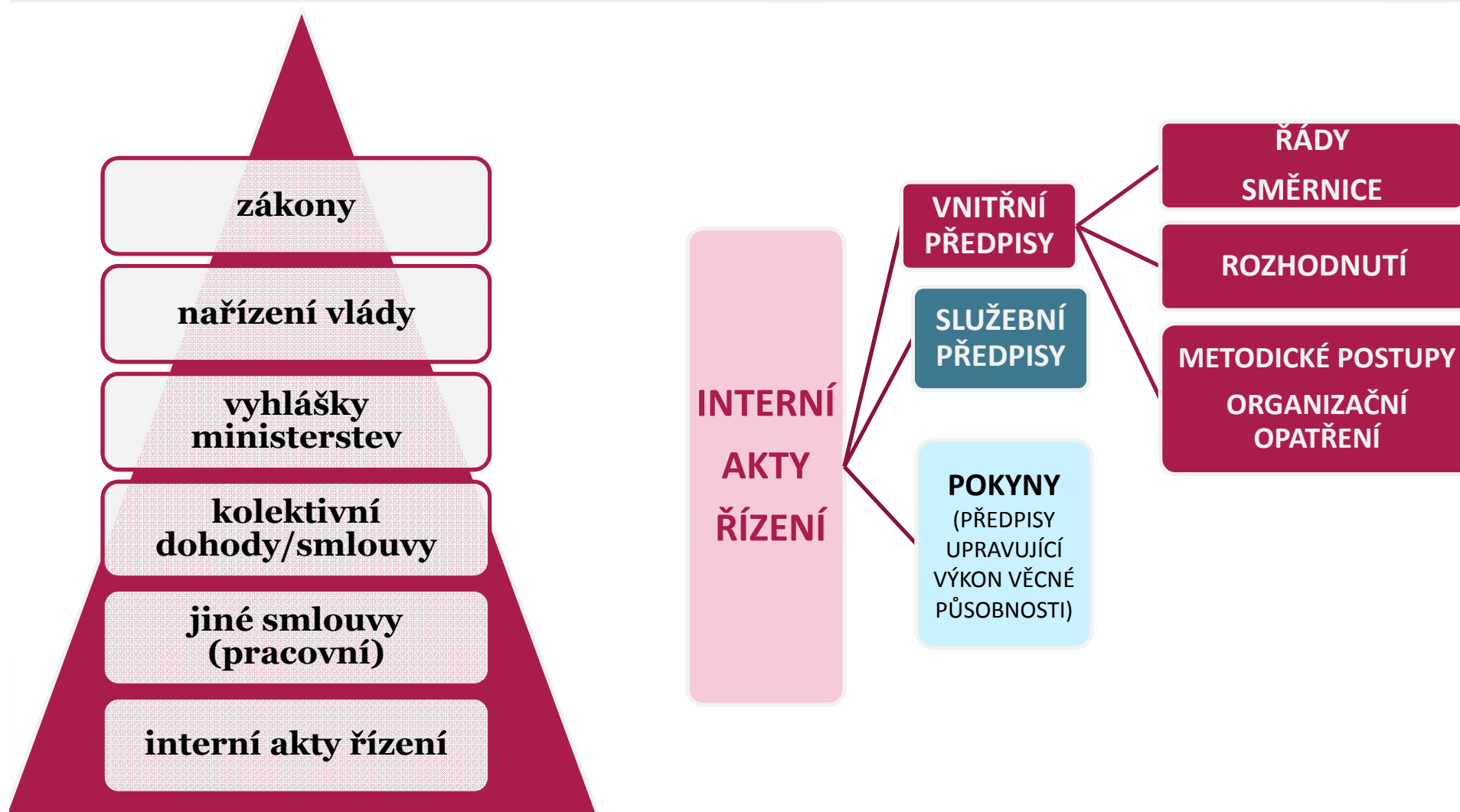
Pojem „interní akt řízení“ (IAŘ)

„Činnost každé organizační jednotky je třeba nějakým způsobem organizovat, řídit - je třeba stanovit pravidla, která regulují závazně její vnitřní chod.“



- nástroj **subordinace**
- obecně závazná pravidla upravující záležitosti **vnitřního chodu finanční správy**
- závazná pravidla pro **interpretaci** a **aplikaci právních předpisů**
- **jednotné postupy** v rámci finanční správy

Právní soustava, druhy IAŘ ve FS



Hlavní znaky a zásady IAŘ

- **v souladu s právními předpisy a v souladu s ostatními interními akty řízení stejného a vyššího stupně**
 - neměl by se překrývat s jinými interními akty řízení
 - nesmí být v rozporu s jinými interními akty řízení (zamezit vnitřní rozpornosti)
- **koncipován přehledně**
- **formulován jednoznačně, srozumitelně, jazykově a stylisticky bezvadně** (vlastnost reprezentativnost)
- **být stabilní a určitý**

Povinnosti v oblasti IAŘ



Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění p. p.

§ 301 Zaměstnanci jsou povinni

c) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, dodržovat **ostatní předpisy** vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli seznámeni

§ 302 Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni

f) zabezpečovat dodržování právních a **vnitřních předpisů**



Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění p. p.

§ 77 (1) Státní zaměstnanec je povinen

c) při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, **služební předpisy** a **příkazy k výkonu služby**

§ 78 Představený je dále povinen

c) plnit vůči podřízeným zaměstnancům **povinnosti vedoucího zaměstnance podle zákoníku práce**

d) **poskytovat** podřízeným státním zaměstnancům **informace** potřebné pro **řádný výkon jejich služby**

Oddělení interních aktů řízení

zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti soustavy interních aktů řízení (IAŘ)

- vytváří soustavu IAŘ a vede jejich centrální evidenci
- koordinuje a metodicky řídí postup při **přípravě návrhů** IAŘ a jejich **projednání, schvalování** návrhu, **distribuci, evidenci, novelizaci** a **kontrole** IAŘ
- posuzuje návrhy všech IAŘ předkládané útvary GFŘ, kontroluje jejich **formální náležitosti** a **přezkoumává soulad** návrhů s **právními předpisy** a **ostatními IAŘ**
- zajišťuje **zveřejnění** schválených IAŘ v aplikaci IAŘ
- definuje funkční požadavky na IS aplikace IAŘ

Směrnice č. 1/2016 - Interní akty řízení

účelem směrnice generálního ředitele je **sjednotit postup** při **přípravě** návrhů IAŘ, jejich **projednávání, schvalování** návrhů, **distribuci, evidenci, novelizaci, zrušování a kontrolu** IAŘ, a tím přispět ke zvýšení úrovně tvorby IAŘ v rámci finanční správy. **Směrnice** dále **upravuje** některé požadavky týkající se **obsahu** a **formy** připravovaných IAŘ a dále **stanovuje závaznost** IAŘ

ředitelé orgánů FS (OFŘ, FÚ včetně SFÚ) si stanoví konkrétní pravidla prostřednictvím směrnice zohledňující podmínky v rámci příslušného orgánu FS

součástí směrnice jsou **vzory** (jednotlivých typů IAŘ, dodatku, úplného znění a vypořádání připomínkového řízení)

metodická oblast – podpora pro věcné gestory jednotlivých IAŘ (metodické pomůcky, semináře, řídicí kontrola z titulu gesce)

Proces přípravy, projednávání a zpracování návrhů IAŘ



Závaznost IAŘ ve FS (seznamování)

IAŘ vždy obsahuje vymezení závaznosti
jednoznačné vymezení okruh osob

ÚPLNÁ – pro **všechny zaměstnance v plném rozsahu**
(plošné seznamování)

všichni v rámci celé FS např. Organizační řád FS ČR
představení nemají možnost přiřadit ani upravit přiřazení IAŘ



UŽŠÍ – pro



- a) **všechny představené, resp. vedoucí zaměstnance a**
- b) **pro určitý okruh zaměstnanců** (o závaznosti IAŘ pro konkrétního zaměstnance, tj. povinnosti seznámit se s IAŘ, rozhoduje příslušný představený, resp. vedoucí zaměstnanec ve vazbě na předmět úpravy IAŘ),
(diferencované seznamování, tzn. v rámci liniového řízení)

SPECIFICKÁ vztahující se i na **třetí osoby** – např. provozní řády budov, IAŘ upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci apod.)

PRIORITNĚ vymezení UŽŠÍ ZÁVAZNOSTI

Platnost a účinnost IAŘ ve FS

- **PLATNOST** = existence, základní předpoklad účinnosti

vzniká splněním dvou podmínek:

- a) **schválením**, tj. podepsáním ředitelem příslušného orgánu FS a
 - b) **zveřejněním** v aplikaci IAŘ
- „**legisvakanční lhůta**“ = IAŘ je platný, ale ještě není účinný (tj. nelze jej aplikovat), čas pro seznámení v rámci FS nejčastěji 5 dní, výjimečně nulová



- **ÚČINNOST** = vznik oprávnění a povinnosti (povinnost se jím řídit), IAŘ **nemůže nikdy nabýt účinnosti dříve, než se stane platným, zpětná účinnost** (retroaktivita) **není přípustná = neplatnost IAŘ**

Aplikace „Interní akty řízení“

... slouží k přehlednému, srozumitelnému a jednotnému seznamování zaměstnanců se všemi interními akty řízení v rámci celé FS

... funguje jako jednotný elektronický archiv všech interních aktů řízení, kde lze za pomoci fulltextového vyhledávání rychle dohledat potřebný interní akt řízení

... o vydání nových interních aktů řízení je zaměstnanec informován automaticky rozesílaným notifikačním e-mailem, včetně informace o případné povinnosti se prokazatelně s daným interním aktem řízení seznámit

Zdroje, administrace

Personální informační systém

- **organizační struktura FS**
- **stupně řízení**
- **personální obsazení** představených (vedoucích zaměstnanců)
- **zařazení zaměstnanců** (útvary, služební poměr, pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o činnosti, dělnické profese, zařazení mimo službu - např. při čerpání řádné dovolené mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, lokalita)

Informační technologie a systémy

- **MS Outlook** (notifikační e-mail)
- **Intranet FS** (přístup k aplikaci)

Zveřejňování

- **jednotně v rámci celé FS**

Autentizace, průkaznost

Autentizace - zaměstnanec „podpisem“ (elektronickým identifikátorem uživatele – jedinečný identifikátor osoby, založený na základě integrované autentizace Windows – ověření identity uživatele pomocí doménového účtu FS – viz Podpisový řád FS ČR) **prokazuje, že se s IAŘ seznámil**

Průkaznost - aplikace zajišťuje pro zaměstnavatele **průkazné seznámení** s daným IAŘ (**důkazní prostředek** – zaměstnanec měl objektivní možnost se s IAŘ seznámit, ale **opomněl** či se **záměrně neseznámil**, a tím **nesplnil** jednu ze svých **zákonem daných povinností**, viz „Závěr č. 13 poradního sboru NMV SS z 10. 3. 2017“ <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/poradni-sbor-namestka-mv-pro-statni-sluzbu.aspx>).

Notifikační e-mail „informace“

aplikace **automaticky** rozesílá prostřednictvím MS Outlook **informace** dle parametrů:

- **Informace o vydání** IAŘ (ihned) ... povinnost § 305 ZP
 - automaticky rozeslán **všem zaměstnancům**
 - informuje o vydání nového IAŘ, **bez povinnosti se s ním seznámit**
 - předmět: **Oběh interních aktů řízení: Informace o vydání** – (název IAŘ)
 - [odkaz do aplikace](#) (knihovna)
- **Informace o přiřazení** IAŘ **k seznámení** (ihned)
 - e-mail obdrží pouze zaměstnanci, kteří mají povinnost se s IAŘ seznámit, součástí je **termín** do kdy je zaměstnanec povinen se s IAŘ seznámit
 - předmět: **Oběh interních aktů řízení: Seznámení** – (název IAŘ)
 - [odkaz do aplikace](#) (konkrétní IAŘ)
- **E-mail vždy obsahuje** všechny základní informace o IAŘ
 - **vymezení závaznosti, anotaci, datum platnosti a datum účinnosti**

Notifikační e-mail „upozornění“

UPOMÍNKA – e-mail obdrží pouze **zaměstnanci**, pro které je stanovena **povinnost se s IAŘ seznámit a dosud se neseznámili**

- **2 dny před termínem seznámení**

„Upozornění na blížící se termín“

- **v termínu seznámení**

„Upozornění na dnešní termín“

UPOZORNĚNÍ – e-mail obdrží pouze **přímo nadřízený představený** (vedoucí zaměstnanec) zaměstnance(ů), který(ří) se s IAŘ ve stanoveném termínu neseznámil(i)

- **5 den po termínu seznámení**

„Upozornění na nedodržení termínu přímo řízených zaměstnanců“

Role „uživatel“

Přístup k jednotlivým funkcím (záložkám) je nastaven ve vazbě na role, se kterými souvisí možnosti, které aplikace nabízí:

UŽIVATEL (zaměstnanec) – fyzická osoba ve služebním nebo pracovním poměru k ČR – GFŘ a fyzická osoba činná pro ČR – GFŘ na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

- možnost **fulltextového vyhledávání** a **využití filtrů**,
- v rámci **přiřazených IAŘ** má **povinnost** se s IAŘ **seznámit**, současně poskytuje přehled o IAŘ, se kterými se v minulosti seznámil, popř. o přidělených IAŘ, se kterými se dosud neseznámil.



Všechny IAŘ

ARCHIV – KNIHOVNA IAŘ NEUMOŽŇUJE SEZNAMOVÁNÍ

ZÁLOŽKY URČENÉ K SEZNAMOVÁNÍ



Nové k seznámení

Přiřazené

Role „představený“

PŘEDSTAVENÝ – představený (vedoucí zaměstnanec)

Přiřazení podřízeným

Podřízení

- záložka „**Přiřazení podřízeným**“, na které v rámci liniového řízení distribuuje IAŘ, který mu byl přiřazen k seznámení a je dále, ve vazbě na závaznost, určen k předání v linii řízení,
- záložka „**Podřízení**“ poskytuje představenému (vedoucímu) informace o **stavu seznamování** se s přiřazenými IAŘ, kromě toho je informován o **stavu „neseznámení“** prostřednictvím notifikačních e-mailů,
- pro **přiřazování k seznámení** má možnost zvolit si až **dva zástupce**, čímž ovšem **není dotčena povinnost představeného** (vedoucího) se s IAŘ **seznámit**.

ZÁSTUPCE – představeným (vedoucím) zvolený podřízený zaměstnanec, na kterého představený (vedoucí) deleguje povinnost přiřazení liniových IAŘ

Funkcionality pro představené (1)

Podpora pro **plnění povinností poskytovat** podřízeným informace potřebné pro řádný výkon, **zabezpečovat dodržování** předpisů vztahujících se k vykonávané práci a **zajistit řádné seznámení** s předpisy

- možnost **zpracovat přiřazení** - po seznámení se s IAŘ aplikace automaticky nabídne možnost **přiřadit „liniový“ IAŘ k seznámení**:
 - **všem podřízeným X vybraným podřízeným X nikomu**
 - **lze kdykoliv upravit** (změnit, doplnit, odebrat)
 - **automatické přiřazení dodatku** daného IAŘ zvoleným podřízeným
 - **funkce „dědění“**
 - na **systemizovaném místě** (bez ohledu kým a zda je místo obsazené)
 - pro **zaměstnance** (zaměstnanec si s sebou nese **seznámení**, nikoliv **přiřazení**, po dobu celého svého působení v rámci orgánů FS)

Funkcionality pro představené (2)

- **upozornění na přiřazení** (15 den po přiřazení)
- **nástup nového zaměstnance** v rámci útvaru (upozornění na přiřazení, popř. kontrolu přiřazení IAŘ pokud došlo k obsazení systemizovaného místa novým zaměstnancem)
- možnost **kopírovat přiřazení liniových IAŘ** (převzít nastavení z jednoho systemizovaného místa na jiné – kopírovat z pozice)



- **přehledy pro představené:**
 - **podle zaměstnance** - vyhledávání dle zaměstnance, popř. dle podřízených útvarů
 - **podle IAŘ** - vyhledávání dle názvu/čísla jednacího IAŘ, vč. zrušených
 - **zástupci** - výběr zástupce pro útvar

Časová rekapitulace vývoje

2013 – vize (září)

2014 – první verze (březen)

2015 – úpravy ve vazbě na zákon o státní službě, **změna přístupu** k povinnému seznamování od plošného k diferencovanému

2016 – ověřovací provoz (červen)

2017 – pilotní provoz (od zahájení pilotního provozu na zapojených OFS, se zaměstnanci seznamují POUZE prostřednictvím aplikace)

8. 2. 2017 – I. etapa (zapojení 7 OFS)

19. 4. 2017 – II. etapa (zapojení 7 OFS)

10. 6. 2017 – III. etapa (zapojení 3 OFS)

2018 – ostrý provoz

„redistribuce“ (opakované) seznámení prostřednictvím aplikace

Plány pro rok 2018

- **uživatelská nastavení** – komfortnější prostředí
 - možnost stažení a uložení celého IAŘ (více souborů)
 - historie seznamování – detailní historie u každého IAŘ
- **přiřazování liniových IAŘ** (gestoři OIAŘ, sekretariáty ředitelů OFS)
 - přiřazování liniových IAŘ – ve vazbě na závaznost přiřazovat vybraným útvarům v rámci OFS
 - přiřazování provozních řádů k seznámení dle lokality (budovy)
- **funkcionality pro představené**
 - hromadné e-maily s upozorněním na neseznámení podřízených (jedenkrát měsíčně za celý útvar a všechny IAŘ)
 - upozornění na vznik nového útvaru (kontrola přiřazení liniových IAŘ) a na neobsazenou pozici představeného
 - historie seznamování – detailní historie u každého zaměstnance dle jednotlivých IAŘ
 - manažerské a statistické přehledy

Odhlásit

Byli jste odhlášeni z aplikace.

Pokud se chcete opět přihlásit, klepněte [zde](#)

