



Úřad pro civilní letectví, K letišti 1149/23, 160 08 Praha 6

## SMĚRNICE ÚCL-238

### K PROVEDENÍ ZÁKONA Č. 255/2012 SB., O KONTROLE (KONTROLNÍ ŘÁD)

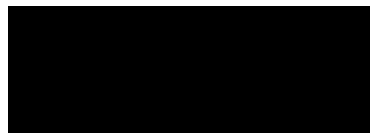
Č. j.: 1267-22-110

V Praze dne: 5. dubna 2022  
Schválil (podpis):

Verze: změna č. 5

Datum účinnosti: 11. 4. 2022

Za správnost navrhovatel:



Ing. David Jágr  
ředitel Úřadu pro civilní letectví

**Rozdělovník Směrnice ÚCL–238**

Status	Příjemce	Přijal(-a) (datum a podpis)
Originál	SŘ/ÚCL	
Elektronická kopie	Ř/SSB	

**Změny směrnice ÚCL–238**

Změna	Datum účinnosti	Změnil(-a)	
		Datum	Příjmení/podpis
Změna č. 1	01.07.2014	zpracováno	
Změna č. 2	01.06.2018	zpracováno	
Změna č. 3	01.09.2019	zpracováno	
Změna č. 4	15.01.2021	zpracováno	
Změna č. 5	11.04.2022	zpracováno	

Změna č. 2 aktualizuje text směrnice, vzor protokolu o kontrole a zavádí vzor pověření přizvané osoby.

Změna č. 3 určuje osobu oprávněnou vydat písemné pověření k jednotlivé kontrole, resp. písemné pověření přizvané osoby, novelizuje doporučené vzory protokolu o kontrole a pověření přizvané osoby, a zavádí doporučený vzor oznámení o zahájení kontroly podle ust. § 5 odst. 2 písm. b) kontrolního řádu.

Změna č. 4 zavádí definici kontroly, protokolu o kontrole, upravuje postup při vyřizování námitek a postup v případě následné opravy protokolu o kontrole.

Změna č. 5 aktualizuje pravidla týkající se podpisů kontrolujících v protokolu o kontrole a odstraňuje ze směrnice přílohy. Doporučené vzory k této směrnici jsou samostatně vloženy do eSSL: dokumenty – Právo – Kontrola (státní dozor).



## Obsah

Článek 1	Předmět úpravy	4
Článek 2	Pověření ke kontrole a pověření přizvané osoby	4
Článek 3	Zveřejňování informací o kontrolách	4
Článek 4	Plánování kontrol	4
Článek 5	Protokol o kontrole	5
Článek 6	Vyřizování námitek	5
Článek 7	Došetření věci a následná oprava protokolu o kontrole	6
Článek 8	Závěrečná ustanovení	6



### Článek 1 – Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje v návaznosti na ustanovení §§ 4-6, §§ 10-19, § 26 a § 27 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád“), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“) činnost Úřadu pro civilní letectví (dále jen „ÚCL“) související s výkonem státního dozoru, zveřejňování informací o kontrolách, plánování kontrol a vyřizování námitek na ÚCL.
2. Kontrolou se rozumí jakákoliv kontrolní nebo dozorčí činnost ÚCL, kdy kontrolní orgán při kontrole, resp. dozoru, inspekci nebo auditu (bez ohledu na označení této činnosti) zjišťuje, zda a jak kontrolovaná osoba plní povinnosti, které jí vyplývají z jiných právních předpisů nebo které jí byly uloženy na základě těchto předpisů.

### Článek 2 – Pověření ke kontrole a pověření přizvané osoby

1. Pověření ke kontrole má formu písemného pověření k jednotlivé kontrole nebo formu průkazu (pověření k výkonu státního dozoru) vydaného podle ust. § 90 zákona o civilním letectví ve spojení s ust. § 6 vyhlášky č. 9/2015 Sb., o stanovení náležitostí a vzorů pověření k výkonu státního dozoru. Písemné pověření k jednotlivé kontrole vydává nadřízený představený kontrolujícího.
2. Písemné pověření přizvané osoby vydává nadřízený představený kontrolujícího.

### Článek 3 – Zveřejňování informací o kontrolách

1. Informace o proběhlých kontrolách se zveřejňují jednou ročně vždy za předchozí rok, a to na internetových stránkách ÚCL.
2. Odpovědný za zveřejnění informací podle odstavce 1 je ředitel sekce správní a bezpečnostní (dále jen „odpovědná osoba“).
3. Odpovědná osoba zajistí zpracování předaných informací a zajistí jejich zveřejnění na internetových stránkách ÚCL do konce června běžného roku. Informace o kontrolách mohou být součástí výroční zprávy ÚCL.

### Článek 4 – Plánování kontrol

1. Ředitelé sekcí zpracují plán kontrol do 15. února příslušného kalendářního roku.
2. Plán kontrol se zpracovává vždy na období jednoho kalendářního roku, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Pokud povaha nebo účel kontroly je takový, že by tím došlo ke zmaření účelu kontroly, plán kontrol se u těchto kontrol nezpracovává.



## Článek 5 – Protokol o kontrole

1. Protokolem o kontrole se rozumí jakýkoliv výstup z kontrolní nebo dozorčí činnosti ÚCL bez ohledu na označení takového dokumentu (např. zpráva z auditu, protokol o inspekci atd.). Pokud zvláštní právní předpis označení dokumentu výslovně nestanoví, použije se označení „protokol o kontrole“.
2. Protokol o kontrole obsahuje vždy alespoň náležitosti, které jsou uvedeny v § 12 odst. 1 kontrolního řádu.
3. Provádí-li kontrolu více kontrolujících, musí protokol o kontrole obsahovat podpisy všech těchto osob. V případě, že kontrolující není fyzicky schopen protokol o kontrole podepsat (např. z důvodu zdravotní, časové či jiné závažné indispozice), uvede vedoucí kontrolní skupiny namísto podpisu kontrolujícího důvody absence podpisu.
4. V protokolu o kontrole za žádných okolností nesmí absentovat podpis vedoucího kontrolní skupiny.
5. Odmítne-li kontrolující (s výjimkou vedoucího kontrolní skupiny) protokol o kontrole podepsat, uvede vedoucí kontrolní skupiny do protokolu o kontrole namísto podpisu kontrolujícího „N/A“. Kontrolující, který odmítl protokol o kontrole podepsat, tento postup řádně odůvodní. Odůvodnění odepření podpisu protokolu o kontrole musí být založeno do spisu.

## Článek 6 – Vyřizování námitek

1. Námítky mohou být vyřízeny tak, že se námitkám vyhová, částečně vyhová, nevyhoví, nebo dojde k jejich zamítnutí, aniž by se jimi nadřízená osoba kontrolujícího zabývala.
2. Kontrolující, resp. vedoucí kontrolní skupiny, je-li tato vícečlenná, posoudí námítka a je oprávněn námitkám vyhovět. Vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující námitkám vyhová ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení.
3. Nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující v plném rozsahu, předá námítka k posouzení nadřízené osobě (viz odst. 6). Nadřízená osoba vyřizuje námítka způsobem, že námitkám vyhová, částečně vyhová, nevyhoví, nebo námítka bez dalšího zamítne.
4. Nadřízená osoba rozhoduje ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení námitek (nikoliv tedy ode dne předání námitek kontrolujícím nebo vedoucím kontrolní skupiny). Lhůta 30 dnů může být prodloužena o dalších 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty nadřízená osoba kontrolujícího kontrolovanou osobu předem vyrozumí.
5. K zamítnutí námitek bez dalšího dojde v případě, kdy se jedná o námítka podané neoprávněnou osobou (např. osobou povinnou), námítka podané opožděné, nekonkrétní námítka nebo nezdůvodněné námítka.
6. Nadřízenou osobou kontrolujícího je jeho bezprostředně nadřízený představený / vedoucí zaměstnanec, nebyl-li tento zároveň členem kontrolní skupiny. V takovém



- případě je nadřízenou osobou další představený / vedoucí zaměstnanec v souladu s organizační strukturou ÚCL.
7. Ve složitých případech jsou námitky vyřízeny v součinnosti s oddělením právním.
  8. Vyřízení námitek nemá formu rozhodnutí ani usnesení, námitky se vyřizují formou sdělení na hlavičkovém papíru ÚCL.

### **Článek 7 – Došetření věci a následná oprava protokolu o kontrole**

1. Formální nesprávnosti v protokolu o kontrole opraví kontrolující z moci úřední formou dodatku k protokolu o kontrole, jehož stejnopis se doručí kontrolované osobě a přiloží se k protokolu o kontrole.
2. Je-li to zapotřebí na základě podaných námitek nebo k opravě zjištěných nesprávností v protokolu o kontrole, provede kontrolující došetření věci. Institut došetření věci slouží k opravě věcných nesprávností v protokolu o kontrole, nikoliv k vytváření nových skutkových zjištění nebo nové kvalifikace nálezů. Věcná úprava protokolu o kontrole se provede dodatkem k protokolu o kontrole.
3. Dodatek k protokolu o kontrole neruší ani nenahrazuje původní protokol o kontrole. Dodatek k protokolu o kontrole se doručí kontrolované osobě spolu s původním protokolem o kontrole.
4. Vyplývá-li změna kvalifikace skutkových zjištění z přímo použitelného předpisu EU, lze využít institutu došetření věci. V takovém případě vyhotoví kontrolující dodatek protokolu o kontrole s odkazem na ustanovení přímo použitelného předpisu EU.
5. Proti (upraveným) kontrolním zjištěním obsaženým v dodatku protokolu o kontrole lze podat námitky za stejných podmínek jako proti kontrolním zjištěním obsaženým v samotném protokolu o kontrole.

### **Článek 8 – Závěrečná ustanovení**

1. Tímto se zrušuje směrnice ÚCL-238 ve znění změny č. 4 ze dne 15. 1. 2021, č. j. 4610-20-110.
2. Navrhovatelem této směrnice je ředitelka odboru právního.
3. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitelka sekce správní a bezpečnostní.
4. Doporučené vzory k této směrnici jsou samostatně vloženy do eSSL: dokumenty – Právo – Kontrola (státní dozor).
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 11. 4. 2022.