

GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

V Praze dne 10. prosince 2012
Č. j. 46130/12-1213

O R G A N I Z A Č N Í Ř Á D
Finanční správy České republiky

2013

Obsah:

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ	6
Čl. 1 Základní ustanovení.....	6
ČÁST DRUHÁ VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY	7
HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ.....	7
DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	7
Čl. 2 Působnost a organizační struktura Generálního finančního ředitelství	7
Čl. 3 Stupně řízení Generálního finančního ředitelství	8
Čl. 4 Obecná působnost útvarů Generálního finančního ředitelství.....	9
Čl. 5 Poradní orgány generálního ředitele.....	9
Čl. 6 Bezpečnostní ředitel	10
DÍL 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ.....	11
Čl. 7 Samostatné oddělení organizace a řízení.....	11
Čl. 8 Samostatné oddělení interního auditu	11
Čl. 9 Samostatné oddělení vnitřní kontroly.....	12
Čl. 10 Samostatný odbor personální	12
Čl. 11 Samostatný odbor evidence daní	14
Čl. 12 Samostatný odbor komunikace a mezinárodních vztahů	15
Čl. 13 Samostatný odbor řízení rizik při správě daní.....	15
Čl. 14 Samostatný odbor nefiskálních agend.....	16
Čl. 15 Sekce metodiky a výkonu daní.....	17
Čl. 16 Odbor daní z příjmů.....	17
Čl. 17 Odbor nepřímých daní.....	18
Čl. 18 Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend	19
Čl. 19 Odbor právní a daňového procesu	20
Čl. 20 Odbor vymáhání	21
Čl. 21 Sekce informatiky.....	22
Čl. 22 Odbor daňových informačních systémů.....	22
Čl. 23 Odbor podpory.....	23
Čl. 24 Odbor vnitřních informačních systémů.....	24
Čl. 25 Samostatné oddělení ekonomiky IT	25
Čl. 26 Samostatné oddělení informační a objektové bezpečnosti	25
Čl. 27 Oddělení IT v regionech.....	25
Čl. 28 Sekce ekonomiky.....	26
Čl. 29 Odbor finanční.....	27
Čl. 30 Odbor správy majetku a investic	27
Čl. 31 Samostatné oddělení provozního zabezpečení	28
Čl. 32 Odbor hospodářské správy	29
Čl. 33 Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb	30
DÍL 3 SPECIÁLNÍ USTANOVENÍ – VZDĚLÁVACÍ ZAŘÍZENÍ.....	31
Čl. 34 Působnost a organizační struktura vzdělávacího zařízení	31
Čl. 35 Stupně řízení vzdělávacího zařízení	31
Čl. 36 Obecná působnost útvarů vzdělávacího zařízení.....	31
Čl. 37 Organizační struktura vzdělávacího zařízení.....	32
Čl. 38 Oddělení sekretariátu ředitele.....	32
Čl. 39 Oddělení vzdělávání	32
Čl. 40 Oddělení správy objektu.....	33
Čl. 41 Oddělení ubytování	33

Čl. 42 Oddělení stravování.....	33
HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ	33
DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	33
Čl. 43 Působnost a organizační struktura Odvolacího finančního ředitelství	33
Čl. 44 Stupně řízení Odvolacího finančního ředitelství	34
Čl. 45 Obecná působnost útvarů Odvolacího finančního ředitelství.....	34
Čl. 46 Organizační útvary Odvolacího finančního ředitelství.....	35
DÍL 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ.....	35
Čl. 47 Oddělení sekretariátu ředitele.....	35
Čl. 48 Odbor daní a daňového procesu	36
Čl. 49 Odbor nedaňových agend	37
Čl. 50 Oddělení provozního zabezpečení.....	38
HLAVA TŘETÍ FINANČNÍ ÚŘAD	38
DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	38
Čl. 51 Působnost a organizační struktura finančního úřadu.....	38
Čl. 52 Obecná působnost útvarů finančního úřadu	39
Čl. 53 Řídící úroveň finančního úřadu	39
Čl. 54 Úroveň územního pracoviště finančního úřadu.....	40
Čl. 55 Stupně řízení finančního úřadu.....	42
DÍL 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ.....	42
Čl. 56 Oddělení sekretariátu ředitele.....	42
Čl. 57 Odbor metodiky a výkonu daní	43
Čl. 58 Oddělení dotací a finanční kontroly	44
Čl. 59 Oddělení řízení rizik	45
Čl. 60 Oddělení evidence daní	45
Čl. 61 Oddělení provozního zabezpečení.....	46
Čl. 62 Odbor správy daní	46
Čl. 63 Oddělení registrační a podpůrných činností	48
Čl. 64 Oddělení kontrolní.....	48
Čl. 65 Oddělení daňové správy	49
Čl. 66 Oddělení vyměřovací, evidence daní a vymáhací	49
HLAVA ČTVRTÁ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD.....	49
DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	49
Čl. 67 Působnost a organizační struktura Specializovaného finančního úřadu.....	49
Čl. 68 Stupně řízení Specializovaného finančního úřadu	50
Čl. 69 Obecná působnost útvarů Specializovaného finančního úřadu	50
Čl. 70 Organizační útvary Specializovaného finančního úřadu.....	51
DÍL 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ.....	51
Čl. 71 Oddělení sekretariátu ředitele.....	51
Čl. 72 Odbor výkonu daní	52
Čl. 73 Odbor správy platebních povinností.....	53
Čl. 74 Odbor metodiky daní	54
Čl. 75 Odbor státního dozoru	55
Čl. 76 Oddělení Centrálního registru smluv.....	56
Čl. 77 Oddělení dotací a finanční kontroly	56
Čl. 78 Oddělení cenové kontroly v regionech.....	57
Čl. 79 Oddělení registrační a podpůrných činností	57
Čl. 80 Oddělení provozního zabezpečení.....	57
Čl. 81 Oddělení mobilního výkonu a zvláštních činností	58
Čl. 82 Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu.....	58

Čl. 83 Zvláštní ustanovení k útvarům Specializovaného finančního úřadu.....	58
ČÁST TŘETÍ VEDOUcí ZAMĚSTNANCI ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY.....	59
HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ.....	59
Čl. 84 Vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství.....	59
Čl. 85 Generální ředitel.....	60
Čl. 86 Zástupce generálního ředitele.....	62
Čl. 87 Ředitel sekce.....	62
Čl. 88 Zástupce ředitele sekce.....	63
Čl. 89 Ředitel samostatného odboru.....	63
Čl. 90 Zástupce ředitele samostatného odboru.....	63
Čl. 91 Ředitel vzdělávacího zařízení.....	64
Čl. 92 Ředitel odboru.....	64
Čl. 93 Zástupce ředitele odboru.....	65
Čl. 94 Vedoucí samostatného oddělení.....	65
Čl. 95 Vedoucí oddělení.....	66
Čl. 96 Vedoucí referátu.....	66
Čl. 97 Vedoucí směny.....	67
HLAVA DRUHÁ ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ.....	67
Čl. 98 Vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství.....	67
Čl. 99 Ředitel Odvolacího finančního ředitelství.....	67
Čl. 100 Zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství.....	68
Čl. 101 Vedoucí odboru Odvolacího finančního ředitelství.....	69
Čl. 102 Vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství.....	69
Čl. 103 Vedoucí referátu Odvolacího finančního ředitelství.....	69
Čl. 104 Ředitel územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství.....	70
HLAVA TŘETÍ FINANČNÍ ÚŘAD.....	70
Čl. 105 Vedoucí zaměstnanci finančního úřadu.....	70
Čl. 106 Ředitel finančního úřadu.....	71
Čl. 107 Zástupce ředitele finančního úřadu.....	71
Čl. 108 Vedoucí odboru finančního úřadu.....	72
Čl. 109 Vedoucí oddělení finančního úřadu.....	72
Čl. 110 Vedoucí referátu finančního úřadu.....	73
Čl. 111 Ředitel územního pracoviště finančního úřadu.....	73
HLAVA ČTVRTÁ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD.....	74
Čl. 112 Vedoucí zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu.....	74
Čl. 113 Ředitel Specializovaného finančního úřadu.....	74
Čl. 114 Zástupce ředitele Specializovaného finančního úřadu.....	75
Čl. 115 Vedoucí odboru Specializovaného finančního úřadu.....	76
Čl. 116 Vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu.....	76
Čl. 117 Vedoucí referátu Specializovaného finančního úřadu.....	76
Čl. 118 Vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu.....	77
HLAVA PÁTÁ ZASTUPOVÁNÍ VEDOUcÍCH ZAMĚSTNANCŮ.....	78
Čl. 119 Zastupování vedoucích zaměstnanců.....	78
HLAVA ŠESTÁ VEDOUcÍ PRACOVNÍ MÍSTA OBSAZOVANÁ JMENOVÁNÍM....	79
Čl. 120 Vedoucí pracovní místa obsazovaná jmenováním.....	79
ČÁST ČTVRTÁ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY.....	80
Čl. 121 Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy.....	80
Čl. 122 Kompetenční spory.....	81
Čl. 123 Vnitřní předpisy finanční správy.....	81
Čl. 124 Oprávnění k právním úkonům a výkon pravomocí.....	82

Čl. 125 Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy.....	83
Čl. 126 Podpisové oprávnění	83
Čl. 127 Styk orgánů finanční správy s Ministerstvem financí	83
Čl. 128 Řídící pravomoci	84
Čl. 129 Styk orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány.....	84
ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	84
Čl. 130 Změny a výjimky z organizačního řádu	84
Čl. 131 Přílohy	85
Čl. 132 Zrušovací ustanovení.....	86
Čl. 133 Účinnost.....	86

Generální ředitel Generálního finančního ředitelství schvaluje v souladu s ustanovením § 3 odst. 6 zákona č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční správě“), tento organizační řád Finanční správy České republiky.

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Základní ustanovení

1. Organizační řád Finanční správy České republiky (dále jen „organizační řád“) stanoví zejména:
 - a) vnitřní organizační strukturu orgánů Finanční správy České republiky (dále jen „finanční správa“), rámcovou náplň činnosti jednotlivých útvarů a vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi nimi,
 - b) pracovní místa vedoucích zaměstnanců a způsob jejich obsazování,
 - c) pravomoc a odpovědnost vedoucích zaměstnanců a pravidla jejich zastupování,
 - d) soustavu vnitřních předpisů,
 - e) pravidla styku orgánů finanční správy navzájem a pravidla styku orgánů finanční správy s Ministerstvem financí.
2. Soustavu orgánů finanční správy tvoří Generální finanční ředitelství¹⁾, Odvolací finanční ředitelství²⁾ a finanční úřady³⁾⁴⁾.
3. Orgány finanční správy jsou správními úřady a organizačními složkami státu. Generální finanční ředitelství je účetní jednotkou. Pro účely hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví a pracovněprávních vztahů mají Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady postavení vnitřních organizačních jednotek Generálního finančního ředitelství⁵⁾.
4. Zřizují se vzdělávací zařízení Vltava Smilovice a Přehrada Pozlovice jako specializovaná zařízení finanční správy, která v rozsahu stanoveném organizačním řádem zajišťují potřeby orgánů finanční správy v oblasti vzdělávání. Vzdělávací zařízení jsou vnitřními organizačními jednotkami Generálního finančního ředitelství.
5. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru k České republice - Generálnímu finančnímu ředitelství (dále jen „zaměstnanec“).

¹⁾ Hlava II zákona o finanční správě.

²⁾ Hlava III zákona o finanční správě.

³⁾ Hlava IV zákona o finanční správě. V souladu se zákonem je rovněž v tomto organizačním řádu Specializovaný finanční úřad včleněn do společného textu s finančními úřady, pokud lze a je to zároveň přehledné.

⁴⁾ § 11 zákona o finanční správě.

⁵⁾ § 1 odst. 4 zákona o finanční správě.

6. Postup při přípravě a realizaci změn v organizační struktuře orgánů finanční správy upravuje zvláštní vnitřní předpis Generálního finančního ředitelství.

ČÁST DRUHÁ VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY

HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Čl. 2

Působnost a organizační struktura Generálního finančního ředitelství

1. V souladu s obecně závaznými předpisy, dále také dle § 2 a 4 zákona o finanční správě Generální finanční ředitelství vykonává působnost pro celé území České republiky. Generální finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného Odvolacímu finančnímu ředitelství, provádí řízení o správních deliktech, vede centrální evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy. Generální finanční ředitelství se dále podílí na přípravě návrhů právních předpisů, zabezpečování analytických a koncepčních úkolů, zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro Českou republiku z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích. Dále Generální finanční ředitelství z pověření Ministerstva financí vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu pro vzájemnou mezinárodní administrativní spolupráci se státními orgány jiných států a mezinárodními organizacemi, vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádí mezinárodní pomoc při správě daní, přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.
Organizační strukturu Generálního finančního ředitelství tvoří jeho organizační útvary.
2. Organizačními útvary Generálního finančního ředitelství jsou:
 - a) sekce,
 - b) samostatný odbor,
 - c) odbor,
 - d) samostatné oddělení,
 - e) oddělení.
3. Samostatný odbor je z hlediska organizačního a z hlediska řídicích a rozhodovacích pravomocí jeho ředitele postaven na roveň sekci. Zřizuje se v případě, že rozsah činností a jejich specifická neodůvodňuje zřízení sekce nebo začlenění těchto činností do sekce s věcně blízkou působností. Samostatný odbor se organizačně člení nejméně na dvě oddělení, přičemž oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.

4. Samostatné oddělení je z hlediska organizačního a z hlediska řídicích a rozhodovacích pravomocí jeho vedoucího postaveno na roveň odboru. Zřizuje se v případě, že rozsah činností a jejich specifická neodůvodňuje zřízení odboru nebo začlenění těchto činností do odboru s věcně blízkou působností. Samostatné oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.
5. Sekce se organizačně člení na:
 - a) odbory nebo
 - b) odbory a samostatná oddělení.
6. Odbor se organizačně člení nejméně na dvě oddělení, přičemž oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.
7. Pro potřebu vedoucích zaměstnanců, s výjimkou vedoucích samostatných oddělení a vedoucích oddělení lze zřídit tyto sekretariáty:
 - a) sekretariát generálního ředitele,
 - b) sekretariáty ředitelů sekcí,
 - c) sekretariáty ředitelů samostatných odborů,
 - d) sekretariáty ředitelů odborů.Sekretariáty vedoucích zaměstnanců nejsou organizačním útvarem.
8. V oddělení a v samostatném oddělení, případně mimo tyto útvary, se mohou v odůvodněných případech zřizovat referáty. O jejich zřízení nebo zrušení rozhoduje generální ředitel na návrh:
 - a) u oddělení začleněného do samostatného odboru, nadřízeného ředitele samostatného odboru,
 - b) u oddělení začleněného do odboru, nadřízeného ředitele odboru po předchozím souhlasu nadřízeného ředitele sekce,
 - c) u samostatného oddělení začleněného do sekce, nadřízeného ředitele sekce,
 - d) u samostatného oddělení nezačleněného do sekce, vedoucího samostatného oddělení.Referáty musí mít nejméně tři pracovní místa včetně vedoucího. Referáty nejsou organizačními útvary ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce⁶⁾.
9. Organizační struktura Generálního finančního ředitelství je přílohou č. 1 organizačního řádu.
10. Organizační struktura vzdělávacího zařízení je upravena ve speciálním ustanovení ke vzdělávacím zařízením (čl. 34).

Čl. 3

Stupně řízení Generálního finančního ředitelství

1. Stupněm řízení Generálního finančního ředitelství je:
 - a) generální ředitel,

⁶⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- b) ředitel sekce nebo ředitel samostatného odboru nebo vedoucí samostatného oddělení nezačleněného do sekce nebo ředitel vzdělávacího zařízení,
 - c) ředitel odboru nebo vedoucí samostatného oddělení začleněného do sekce nebo vedoucí oddělení samostatného odboru,
 - d) vedoucí oddělení začleněného do odboru.
2. Stupně řízení vzdělávacího zařízení jsou upraveny ve speciálním ustanovení ke vzdělávacím zařízením (čl. 35).

Čl. 4

Obecná působnost útvarů Generálního finančního ředitelství

1. Sekce zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti Generálního finančního ředitelství, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují.
2. Samostatný odbor zajišťuje činnosti v rozsahu obdobném jako sekce, avšak s nižším stupněm organizačního členění.
3. Odbor je základním stupněm řízení Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje výkon hlavních uskupení činností sekce, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
4. Samostatné oddělení zajišťuje činnosti na obdobném principu jako odbor, pouze v užším rozsahu.
5. Oddělení zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností odboru, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
6. Referát, je-li zřízen, zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí, pokud organizační řád nestanoví dále jinak. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
7. Činnosti zajišťované odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů v části druhé hlavě první díl 2 organizačního řádu.

Čl. 5

Poradní orgány generálního ředitele

1. Poradní orgány zřizuje generální ředitel k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Poradními orgány jsou:
 - a) porada vedení Generálního finančního ředitelství jako stálý poradní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly Generálního finančního ředitelství a orgánů finanční správy,
 - b) porada s řediteli orgánů finanční správy jako stálý poradní orgán, v němž se projednávají aktuální úkoly a materiály orgánů finanční správy,

- c) jiné poradní orgány (komise, odborné skupiny) zřízené buď jednorázově k vyřešení konkrétního úkolu, nebo jako trvalé.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání poradních orgánů, včetně jeho členů stálých i členů s hlasem poradním, stanoví zpravidla jejich jednací řády, které schvaluje generální ředitel.

Čl. 6 Bezpečnostní ředitel

1. V rámci soustavy orgánů finanční správy zabezpečuje oblast ochrany utajovaných informací v souladu se zákonem o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti⁷⁾ a oblast krizového řízení v souladu se zákonem o krizovém řízení⁸⁾, v rozsahu písemného pověření uděleného generálním ředitelem.
2. V rámci soustavy orgánů finanční správy odpovídá za koncepční a metodickou činnost v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení, zabezpečuje k tomu nezbytné rozpočtové prostředky.
3. V rámci soustavy orgánů finanční správy odpovídá za kontrolní činnost v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení.
4. Zodpovídá za činnost související s problematikou zákona o střetu zájmů⁹⁾.
5. Bezpečnostní ředitel dále:
 - a) vytváří systém zabezpečení ochrany utajovaných informací a nakládání s nimi podle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti,
 - b) připravuje podklady pro bezpečnostní řízení dle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti; spolupracuje s NBÚ při zajištění bezpečnostního řízení podle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti,
 - c) zabezpečuje plnění povinností Generálního finančního ředitelství podle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti,
 - d) zabezpečuje personální, administrativní, fyzickou bezpečnost a bezpečnost IS v oblasti ochrany utajovaných informací,
 - e) pro určené zaměstnance Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství, finančních úřadů zabezpečuje vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení „Vyhrazené“,
 - f) zajišťuje činnost vedení jednacího protokolu pro utajované informace u stupně utajení „Vyhrazené a Důvěrné“,
 - g) zajišťuje činnost archivu utajovaných a zvláštních písemností; připravuje a zabezpečuje skartační řízení utajovaných písemností podle příslušné legislativy; zajišťuje činnost stálé skartační komise pro skartaci utajovaných písemností,

⁷⁾ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 430/2010 Sb., který mění krizový zákon.

⁹⁾ Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

- h) zabezpečuje připravenost soustavy orgánů finanční správy v oblasti krizového řízení,
 - i) zpracovává plán krizové připravenosti Generálního finančního ředitelství a dalších příslušných dokumentů krizového řízení; zabezpečuje Ústřední krizový štáb Generálního finančního ředitelství a pracoviště krizového řízení Generálního finančního ředitelství,
 - j) spolupracuje s ostatními úřady státní správy, BIS a PČR v oblasti bezpečnosti a ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení, stejně tak, jako s útvary integrovaného záchranného systému,
 - k) zabezpečuje plnění povinností Generálního finančního ředitelství podle zákona o krizovém řízení,
 - l) v oblasti ochrany utajovaných informací a krizového řízení zabezpečuje metodickou a kontrolní činnost,
 - m) zpracovává seznam systemizovaných míst, na kterých jsou zaměstnanci Generálního finančního ředitelství v souladu se zákonem o střetu zájmů považováni za „veřejné funkcionáře“ a v této oblasti těsně spolupracuje s příslušným útvarem Ministerstva financí,
 - n) zajišťuje činnost registru utajovaných informací EU.
6. Bezpečnostní ředitel, v přímé podřízenosti generálního ředitele, zabezpečuje činnosti uvedené v odst. 1 až 5 prostřednictvím Referátu bezpečnostního ředitele.

DÍL 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ

Čl. 7

Samostatné oddělení organizace a řízení

1. Působnost samostatného oddělení

Samostatné oddělení řídí a zpracovává koncepci strategického rozvoje orgánů finanční správy a koordinuje její realizaci. Zajišťuje činnosti spojené s projektovým řízením (plánování, koordinace a řízení projektů). Zabezpečuje činnosti v oblasti organizace a řízení orgánů finanční správy a řízení soustavy vnitřních předpisů. Je odpovědné za výkon spisové služby orgánů finanční správy a metodicky řídí podpisová oprávnění. Je odpovědné za spisový a podpisový řád finanční správy. Zajišťuje organizačně a administrativně porady vedení Generálního finančního ředitelství a porady s ředitelem orgánů finanční správy v gesci generálního ředitele.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 8

Samostatné oddělení interního auditu

1. Působnost samostatného oddělení

Nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje operace a vnitřní kontrolní systém finanční správy. Zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, zejména zda vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon finanční správy a zda je způsobilý včas zjišťovat a minimalizovat rizika vztahující se k činnosti finanční

správy. Prověřuje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů. Na základě svých zjištění předkládá doporučení ke zdokonalování vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Jeho činnost se řídí zákonem o finanční kontrole a Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 9

Samostatné oddělení vnitřní kontroly

1. Působnost samostatného oddělení

Samostatné oddělení odpovídá za koordinaci a provádění jednotného výkonu vnitřní kontroly u finanční správy, jejíž výsledky slouží pro operativní rozhodování generálního ředitele při zajišťování fungování vnitřního kontrolního systému finanční správy. Organizuje, koordinuje a zajišťuje vyřizování stížností, petic, oznámení, podnětů a ostatních podání podle příslušných právních předpisů. Prověřuje podezření z trestných činů souvisejících s výkonem státní správy a plní oznamovací povinnost. Zabezpečuje realizaci strategie vlády v boji proti korupci v podmínkách orgánů finanční správy. Zajišťuje funkci koordinátora řízení rizik v rámci orgánů finanční správy.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 10

Samostatný odbor personální

1. Působnost samostatného odboru

Samostatný odbor je zodpovědný za metodické řízení a výkon činností v oblasti personalistiky včetně systemizace, vzdělávání, platové a sociální politiky. Zajišťuje obsahově i organizačně kolektivní vyjednávání. Je odpovědný za vnitřní organizační strukturu orgánů finanční správy a organizační řád. Podílí se na vytváření strategie daňové politiky a na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti. Zajišťuje pro zaměstnance služby certifikační autority. Odpovídá za obsahovou funkcionalitu IS VEMA k řízení lidských zdrojů.

2. Organizační členění

- a) Oddělení personální, platové a systemizace,
- b) Oddělení vzdělávání,
- c) Oddělení personální pro hl. m. Prahu,
- d) Oddělení personální pro Středočeský kraj,
- e) Oddělení personální v Českých Budějovicích,
- f) Oddělení personální v Plzni,
- g) Oddělení personální v Ústí nad Labem,
- h) Oddělení personální v Hradci Králové,
- i) Oddělení personální v Brně,
- j) Oddělení personální v Ostravě.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení personální, platové a systemizace

Oddělení odpovídá za metodické řízení v oblasti personalistiky a výkonu personálních činností včetně systemizace, platové a sociální politiky. Tvoří organizační strukturu orgánů finanční správy, zpracovává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy z personální oblasti a kontroluje jejich dodržování. Odpovídá za rozpočet mzdových prostředků. Pro zaměstnance zajišťuje služby certifikační autority. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti pracovněprávních vztahů, zpracovává statistické výkazy v oblasti své působnosti. Tvoří typologii systemizovaných míst a vytváří optimalizaci rozmístění systemizovaných míst. Odpovídá za obsahovou funkcionalitu IS VEMA. Odpovídá za zajištění soudních sporů v pracovněprávní oblasti. Zajišťuje obsahově i organizačně kolektivní vyjednávání.

b) Oddělení vzdělávání

Zajišťuje koncepční, metodické, koordinační, analytické a další odborné činnosti v oblasti vzdělávání a profesního rozvoje zaměstnanců orgánů finanční správy. Nastavuje systém vzdělávání jednotlivých skupin zaměstnanců. Ve spolupráci s odbornými garanty definuje požadavky na IS a aktualizuje pracovní a učební pomůcky týkající se oblasti vzdělávání. Organizuje a koordinuje vzdělávací akce včetně lektorského zabezpečení. Sleduje, vyhodnocuje a eviduje profesní přípravu zaměstnanců.

c) Oddělení personální v regionech

Oddělení personální v regionech odpovídá za výkon personálních činností včetně systemizace, platové a sociální politiky a vzdělávání. Pro zaměstnance zajišťuje služby certifikační autority. Spolupracuje s příslušnými správními úřady v oblasti pracovněprávních vztahů, zpracovává statistické výkazy v oblasti své působnosti. Zpracovává návrhy rozpisu systemizovaných míst, platových tříd a změn vnitřního organizačního uspořádání orgánů finanční správy zařazených ve své působnosti.

4. Oddělení vykonávají personální činnosti pro zaměstnance zařazené na jednotlivých orgánech finanční správy takto:

a) Oddělení personální, platové a systemizace

pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství, s výjimkou zaměstnanců zařazených v odděleních personálních v regionech, odděleních IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech; a na Specializovaném finančním úřadě,

b) Oddělení vzdělávání

pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství, s výjimkou zaměstnanců zařazených v odděleních personálních v regionech, odděleních IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech; a na Specializovaném finančním úřadě,

c) Oddělení personální pro hl. m. Prahu

pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu,

d) Oddělení personální pro Středočeský kraj

pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,

e) Oddělení personální v Českých Budějovicích

pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj,

f) Oddělení personální v Plzni

pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,

- g) Oddělení personální v Ústí nad Labem pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
- h) Oddělení personální v Hradci Králové pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,
- i) Oddělení personální v Brně pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Kraj Vysočina, na Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj, na Finančním úřadě pro Zlínský kraj a na Odvolacím finančním ředitelství,
- j) Oddělení personální v Ostravě pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Moravskoslezský kraj a na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj.

Jednotlivá oddělení personální v regionech vykonávají personální činnosti také pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství v odděleních personálních v regionech, odděleních IT v regionech a odděleních hospodářské správy v regionech v jejich územní působnosti.

- 5. Oddělení personální v regionech je přímo podřízeno řediteli Samostatného odboru personálního.

Čl. 11

Samostatný odbor evidence daní

1. Působnost samostatného odboru

Samostatný odbor metodicky řídí a koordinuje oblast evidence, účtování a převodů daní a s nimi spojenou analytickou a statistickou činnost. Zajišťuje vedení a změny účtů v ČNB pro potřeby orgánů finanční správy. Dohlíží metodicky na zpracování uzávěrek evidence daní. Řídí proces převádění prostředků oprávněným příjemcům. Sleduje a vyhodnocuje časové řady jednotlivých údajů a zpracovává a poskytuje souhrnné údaje z evidence daní. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Oddělení evidence a převodů daní,
- b) Oddělení účtování daní,
- c) Oddělení analýz a statistik.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení evidence a převodů daní

Oddělení koordinuje a metodicky řídí oblast platebního styku s ČNB a Českou poštou, oblast evidence a převodu daní, všechny formy výběru daní a plateb v hotovosti. Řídí proces převádění prostředků oprávněným příjemcům a zajišťuje metodický dohled nad zpracováním měsíčních a ročních uzávěrek evidence daní. Zajišťuje vedení a změny účtů v ČNB pro potřeby orgánů finanční správy.

b) Oddělení účtování daní

Oddělení metodicky řídí a koordinuje oblast účtování o daňových příjmech a výdajích, které jsou zahrnuty do kapitol 398 a 312 a o aktivech, pasivech a skutečnostech zachycených na podrozvahových účtech. Provádí analýzu kontrolních podkladů k účtování daňových příjmů za ČR.

c) Oddělení analýz a statistik

Oddělení zpracovává a poskytuje data z evidence daní, předává podklady pro převádění prostředků z účtů finančních úřadů do rozpočtů oprávněných příjemců, zpracovává měsíční a roční uzávěrky dat evidence daní za ČR a zajišťuje zveřejňování těchto údajů, předkládá statistické a další výstupy a výsledky analyzuje.

Čl. 12**Samostatný odbor komunikace a mezinárodních vztahů****1. Působnost samostatného odboru**

Vytváří, koordinuje a řídí komplexní interní i externí komunikační strategii finanční správy včetně spolupráce se státními orgány ČR. Plní povinnosti tiskového mluvčího a zodpovídá za činnost přímo podřízených útvarů. Koordinuje a metodicky řídí činnost tiskových mluvčích orgánů finanční správy. Při komunikaci s médii i s veřejností spolupracuje s vedoucími zaměstnanci na všech stupních řízení finanční správy. Zodpovídá za poskytování informací o činnosti finanční správy veřejnosti. Zajišťuje bilaterální spolupráci mezi finanční správou a zahraničními daňovými správami a multilaterální spolupráci s mezinárodními organizacemi daňových správ.

2. Organizační členění

- a) Oddělení komunikace,
- b) Oddělení mezinárodních vztahů a protokolu.

3. Působnost oddělení**a) Oddělení komunikace**

Zpracovává podklady a nástroje pro komunikační strategii, vypracovává a realizuje návrhy mediálních kampaní i informačních kampaní, zajišťuje prezentaci orgánů finanční správy. Zodpovídá za internetové a intranetové stránky finanční správy včetně zajištění činnosti Redakční rady internetových a intranetových stránek finanční správy. Plní povinnosti vyplývající ze zákona o svobodném přístupu k informacím včetně řízení a koordinace orgánů finanční správy v této oblasti.

b) Oddělení mezinárodních vztahů a protokolu

Zodpovídá za mezinárodní spolupráci daňových správ včetně uzavírání mezinárodních smluv o spolupráci. Zajišťuje protokolární činnosti. Spolupracuje s útvary Evropské komise na vytváření standardů hodnocení daňových správ v rámci Evropské unie. Realizuje komunitární program FISCALIS v České republice. Zajišťuje poskytování cestovních dokladů a náhrad zaměstnancům Generálního finančního ředitelství a Specializovaného finančního úřadu na zahraniční pracovní cesty.

Čl. 13**Samostatný odbor řízení rizik při správě daní****1. Působnost samostatného odboru**

Samostatný odbor je zodpovědný za metodické řízení rizik při správě daní v oblasti vyhledávání a daňových kontrol včetně kontrol, místních šetření a postupu k odstranění pochybností. Koordinuje s celostátní působností výkon na orgánech finanční správy při analyticko-vyhledávací činnosti, výběru subjektů ke kontrole, kontrolní činnosti a boji s daňovými úniky. Zajišťuje spolupráci s orgány činnými v trestním řízení, Finančně

analytickým útvarem Ministerstva financí a dalšími orgány a mezinárodními institucemi při řízení rizik. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Oddělení analyticko-vyhledávací,
- b) Oddělení daňové kontroly.

3. Hlavní činnosti

a) Oddělení analyticko-vyhledávací

Koordinuje a metodicky řídí analytické a vyhledávací činnosti a zpracovává v této oblasti metodické pokyny. Podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti. Vyhledává neregistrované a rizikové daňové subjekty a vyhodnocuje je. Spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Spolupracuje také v rámci své působnosti s příslušnými orgány v zahraničí.

b) Oddělení daňové kontroly

Koordinuje a metodicky řídí technicko-taktické vedení daňové kontroly, podílí se na přípravě legislativy v oblasti své působnosti, spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s dalšími oprávněnými státními orgány v rámci vykonávané agendy. Koordinuje a metodicky řídí zavedení e-auditních metod a spolupracuje v rámci své působnosti s příslušnými orgány v zahraničí.

Čl. 14

Samostatný odbor nefiskálních agend

1. Působnost samostatného odboru

Zodpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně, výkonu státního dozoru nad loteriemi a jinými podobnými hrami, výkonu cenové a veřejnosprávní kontroly včetně přezkoumávání hospodaření ÚSC, RRRS a dozoru státu nad výkonem přezkoumání hospodaření v rámci činnosti orgánů finanční správy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS, spravuje IS CEDR. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblastech své působnosti a na tvorbě výkladových stanovisek. Vede daňové a správní řízení v oblastech své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona.

2. Organizační členění

- a) Oddělení dotací,
- b) Oddělení finanční kontroly a ostatních nefiskálních agend.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení dotací

Oddělení zodpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu správy odvodů, za porušení rozpočtové kázně, zpracovává v této oblasti metodické pokyny, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a zodpovídá za zadávání a správu IS CEDR včetně jeho subsystémů. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v oblasti své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Vede daňové řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona.

b) Oddělení finanční kontroly a ostatních nefiskálních agend

Oddělení zodpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu státního dozoru nad loterieri a jinými podobnými hrami, cenové a veřejnosprávní kontroly včetně přezkoumávání hospodaření ÚSC, RRRS a dozoru státu nad výkonem přezkoumání hospodaření v rámci činnosti orgánů finanční správy. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů ve všech oblastech své působnosti a na tvorbě obecných výkladových stanovisek. Vede správní řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona.

Čl. 15**Sekce metodiky a výkonu daní****1. Působnost sekce**

Sekce je zodpovědná za metodické řízení a výkon správy daní z příjmů, účetnictví, pojistného na důchodové spoření, odvodu z elektřiny ze slunečního záření, daně z přidané hodnoty, daně z nemovitostí, daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí, daně silniční, odvodu z loterií a jiných podobných her, procesních ustanovení správy daní a poplatků v celé šíři působnosti daňového řádu, oceňování majetku pro daňové účely, centrálního registru smluv a správy a kontroly poplatků. Ve všech oblastech působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a spolupracuje na přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů. Působnost sekce se ve všech oblastech správy daní týká i spolupráce na tvorbě návrhů právních úprav mezinárodního práva a práva Evropské unie. Sekce se aktivně podílí na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Odbor daní z příjmů,
- b) Odbor nepřímých daní,
- c) Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
- d) Odbor právní a daňového procesu,
- e) Odbor vymáhání.

Čl. 16**Odbor daní z příjmů****1. Působnost odboru**

Odbor je zodpovědný za výkon správy daní z příjmů a pojistného na důchodové spoření, včetně souvisejících mezinárodních daňových vztahů, metodiku účetnictví a odvodu z energie ze slunečního záření. Zpracovává v této oblasti daňové tiskopisy a metodické pokyny pro správce daně. Podílí se na přípravě návrhů zákonů a obecných výkladových stanovisek. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy v oblasti své působnosti. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- b) Oddělení daně z příjmů fyzických osob,
- c) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení daně z příjmů právnických osob

Oddělení je zodpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů právnických osob a zpracování legislativních návrhů právních předpisů v oblasti účetnictví tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, vydává rozhodnutí o placení daně a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů právnických osob, oblast zákona o účetnictví a odvodu z elektřiny ze slunečního záření včetně vydávání příslušných tiskopisů a definování věcných náplní požadavků na funkcionalitu ADIS.

b) Oddělení daně z příjmů fyzických osob

Oddělení je zodpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti daně z příjmů fyzických osob a pojistného na důchodové spoření tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy, připravuje návrhy rozhodnutí o placení daně a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů fyzických osob a oblast pojistného na důchodové spoření, včetně vydávání příslušných tiskopisů a definování věcných náplní požadavků na funkcionalitu ADIS.

c) Oddělení mezinárodní spolupráce – přímé daně

Oddělení je zodpovědné za spolupráci na tvorbě návrhů právní úpravy v oblasti výkonu mezinárodní správy daní a mezinárodních daňových vztahů tvořených Ministerstvem financí. Ve své působnosti vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy a metodicky zde usměrňuje výkon správy daní. Podílí se či na základě pověření Ministerstva financí sjednává smlouvy o mezinárodní spolupráci v oblasti přímých daní, sjednává pracovní ujednání mezi daňovými orgány smluvních států stran provádění mezinárodní spolupráce v oblasti přímých daní, provádí mezinárodní spolupráci při správě daní; řeší v rámci své kompetence spory vznikající při uplatňování smluv o zamezení dvojímu zdanění.

Čl. 17

Odbor nepřímých daní

1. Působnost odboru

Odbor je zodpovědný za metodické řízení výkonu správy daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v rámci činnosti orgánů finanční správy. Metodicky řídí a vykonává výměnu informací v oblasti DPH a další formy mezinárodní spolupráce. V rámci své působnosti se podílí na vytváření strategie daňové politiky a přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů, jakož i mezinárodních právních předpisů. Provádí analýzy dopadů legislativních změn na inkaso DPH a výkon správy této daně. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy v oblasti své působnosti. Vydává rozhodnutí o závazném posouzení ve věcech DPH. V rámci své působnosti se podílí na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a IS VIES.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z přidané hodnoty,
- b) Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení daně z přidané hodnoty

Oddělení zajišťuje metodické řízení výkonu správy DPH. Zpracovává v této oblasti obecná výkladová stanoviska. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané ve věcech DPH proti rozhodnutím orgánů finanční správy, jakož i žádosti o vydání rozhodnutí o závazné posouzení ve věcech uplatnění DPH. Metodicky zajišťuje řešení daňových úniků na DPH na tuzemské i komunitární úrovni, úlohu důvěryhodnosti daňového přiznání k DPH a výměnu informací v systému EUROFISC. Ve své působnosti se podílí na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS, na vytváření strategie daňové politiky a na přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni.

b) Oddělení mezinárodní spolupráce – nepřímé daně

Oddělení zajišťuje výměnu informací v oblasti DPH a další formy mezinárodní spolupráce ve smyslu Nařízení Rady č. 904/2010/ES. Metodicky řídí orgány finanční správy v této oblasti a agendu vracení daně plátcům z jiných členských států resp. v jiných členských státech. V rámci své působnosti spolupracuje s příslušnými mezinárodními institucemi EU a jinými členskými státy EU. Ve své působnosti se podílí na vytváření a udržování informačních databází souvisejících s mezinárodní výměnou informací, vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a IS VIES a na přípravě návrhů zákonů a prováděcích předpisů na národní, komunitární i mezinárodní úrovni.

Čl. 18

Odbor majetkových daní, oceňování a ostatních agend

1. Působnost odboru

Odbor je zodpovědný za metodické řízení a koordinaci výkonu správy daně z nemovitostí, daně dědické, daně darovací, daně z převodu nemovitostí (dále jen „majetkové daně“), daně silniční, správy odvodu z loterií a jiných podobných her, činnosti finančních úřadů při správě poplatků, při kontrole výkonu správy poplatků a oceňování majetku pro daňové účely. V těchto oblastech zpracovává metodické pokyny, podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů a na tvorbě obecných výkladových stanovisek, vede daňové řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona, podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Oddělení majetkových daní a daně silniční,
- b) Oddělení oceňovací.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení majetkových daní a daně silniční

Oddělení je zodpovědné za metodické řízení a koordinaci výkonu správy majetkových daní, daně silniční, správy odvodu z loterií a jiných podobných her a činnosti finančních úřadů při správě poplatků a při kontrole výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě příslušné jiné orgány. V těchto oblastech se podílí na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů, na tvorbě obecných výkladových stanovisek a metodických pokynů a pomůcek, vede daňové řízení, provádí k tomu potřebné procesní úkony a připravuje návrhy rozhodnutí podle příslušného zákona, vydává rozhodnutí k žádostem o prominutí daně dědické, darovací

a daně z převodu nemovitostí, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a tvoří daňové tiskopisy a šablony pro orgány finanční správy (vzory písemností).

b) Oddělení oceňovací

Oddělení je zodpovědné za metodické řízení a koordinaci činnosti finančních úřadů při oceňování majetku pro daňové účely. Podílí se na přípravě a zpracování návrhů zákonů a dalších právních předpisů v této oblasti i na tvorbě obecných výkladových stanovisek a metodických pokynů a pomůcek. Spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a poskytuje pomoc pro jiné útvary Generálního finančního ředitelství v otázkách oceňování majetku pro daňové účely, spolupracuje s ostatními státními orgány a dalšími institucemi při vytváření optimálních podmínek pro oceňování majetku pro daňové účely.

Čl. 19

Odbor právní a daňového procesu

1. Působnost odboru

Odbor je zodpovědný za metodické řízení výkonu správy daní a poplatků dle daňového řádu (vč. zpracování metodických pokynů a daňových tiskopisů), vyjma oblasti evidence daní, zajištění a vymáhání daní. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí v daňovém řízení. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Poskytuje právní podporu orgánům finanční správy v daňově-právní problematice, zpracovává podklady pro vyjádření Ministerstva financí k náhradám škod vzniklých v rozsahu působnosti orgánů finanční správy. Ve věcech daňově-právních jedná za Generální finanční ředitelství před soudy. Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daňového procesu,
- b) Oddělení daňově-právní a náhrad škod.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení daňového procesu

Oddělení je zodpovědné za metodické řízení výkonu správy daní z hlediska uplatňování procesních ustanovení správy daní a poplatků, vyjma oblasti evidence daní, zajištění a vymáhání daní; zpracovává v této oblasti metodické pokyny a daňové tiskopisy pro správce daně a stanoviska pro veřejnost. Spolupracuje na přípravě návrhů právních předpisů v oblasti správy daní. Vydává v rámci zmocnění daného právními předpisy rozhodnutí a sdělení v daňovém řízení (ve věci opravných a dozorčích prostředků, námitek podjatosti, stížností na postup správce daně, pokut za porušení povinnosti mlčenlivosti atd.). Podílí se na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS.

b) Oddělení daňově-právní a náhrad škod

Oddělení metodicky řídí výkon orgánů finanční správy v oblastech daňově-právních ve vazbě na občanský a obchodní zákoník, správní řád, soudní řád správní, trestní zákon a trestní řád. Zastupuje Generální finanční ředitelství v daňově právních věcech u soudů ve správním, civilním i trestním soudnictví na všech stupních. Přípravuje pro Ministerstvo financí podklady a stanoviska k žádostem o náhradu škody vzniklé v rozsahu působnosti orgánů finanční správy a v těchto věcech rovněž na základě pověření zastupuje Ministerstvo financí u soudů v civilním řízení. Vyhodnocuje případy náhrad škod a předává podněty na zkvalitnění práce orgánů finanční správy útvarům Generálního

finančního ředitelství. Připravuje podklady a vyjádření komisi generálního ředitele ve věci regresních úhrad.

Čl. 20

Odbor vymáhání

1. Působnost odboru

Odbor zodpovídá s celostátní působností za metodické řízení výkonu správy daní v oblastech zajištění a vymáhání daní (zákon č. 280/2009 Sb.) a aplikaci insolvenčního zákona (zákon č. 182/2006 Sb.); vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek ve spolupráci s členskými státy EU (zákon č. 471/2011 Sb.) a státy, s nimiž Česká republika uzavřela mezinárodní smlouvu. V tomto rámci se odbor podílí na vytváření strategie daňové politiky, spolupracuje na přípravě právních předpisů, na vývoji a praktickém uplatňování IS ADIS a zpracovává metodické pokyny a tiskopisy. Na základě zákonného zmocnění vydává rozhodnutí v daňovém řízení.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daňové exekuce,
- b) Oddělení insolvenčního řízení,
- c) Oddělení mezinárodního vymáhání.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení daňové exekuce

Oddělení metodicky řídí a koordinuje výkon správy daní v oblastech zajištění a vymáhání daní; zpracovává pro tuto oblast metodické pokyny a tiskopisy, podílí se na vývoji IS ADIS. Podílí se na přípravě návrhů právních předpisů upravujících zajištění a vymáhání daní; vydává stanoviska a podněty k úpravě ostatních předpisů, které ovlivňují výkon správy daní. V rozsahu své působnosti vyřizuje opravné prostředky podané proti rozhodnutím orgánů finanční správy a dozorčí prostředky, které spadají do působnosti Generálního finančního ředitelství. Spolupracuje s ostatními správními úřady při aplikaci práva v oblasti zajištění a vymáhání daní.

b) Oddělení insolvenčního řízení

Oddělení koordinuje a metodicky řídí aplikaci insolvenčního zákona a předpisů souvisejících ve vztahu k daňovému řízení, není-li dána výlučná působnost jiného útvaru Generálního finančního ředitelství, v takových případech poskytuje jiným útvarům součinnost. Podílí se na přípravě návrhů právních předpisů upravujících oblast vztahů daňového a insolvenčního řízení, vydává stanoviska a podněty k úpravě předpisů ovlivňujících oblast jeho působnosti. Zpracovává metodické pokyny a tiskopisy, vyřizuje dotazy útvarů orgánů finanční správy, podílí se na vývoji IS ADIS. Spolupracuje s ostatními správními úřady při aplikaci práva v oblasti své působnosti.

c) Oddělení mezinárodního vymáhání

Oddělení z pověření Ministerstva financí vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek. Koordinuje a metodicky zajišťuje pomoc při vymáhání daňových nedoplatků pro členské státy EU a státy, se kterými má Česká republika uzavřenou mezinárodní smlouvu. Provádí analytickou, koncepční a metodickou činnost, zpracovává metodické pokyny a tiskopisy, podílí se na vývoji IS ADIS. Účastní se Výboru pro vymáhání pohledávek (orgán Evropské Komise) a pracovních skupin orgánů EU, spolupracuje v rámci své působnosti s příslušnými orgány správy daní v zahraničí.

Čl. 21

Sekce informatiky

1. Působnost sekce

Sekce je zodpovědná za metodické řízení, vývoj, budování a provoz informačních, komunikačních a zabezpečovacích systémů daňové správy. Ve všech oblastech působnosti se podílí na vytváření strategie informační politiky a spolupracuje na přípravě návrhů zákonů, prováděcích předpisů a metodiky správy daní. Působnost sekce se týká rovněž spolupráce při budování navazujících informačních systémů Evropské unie. Sekce se aktivně podílí na provozu a praktickém uplatňování IS daňové správy.

2. Organizační členění

- a) Odbor daňových informačních systémů,
- b) Odbor podpory,
- c) Odbor vnitřních informačních systémů,
- d) Samostatné oddělení ekonomiky IT,
- e) Samostatné oddělení informační a objektové bezpečnosti,
- f) Oddělení IT pro hl. m. Prahu,
- g) Oddělení IT pro Středočeský kraj,
- h) Oddělení IT v Českých Budějovicích,
- i) Oddělení IT v Plzni,
- j) Oddělení IT v Ústí nad Labem,
- k) Oddělení IT v Hradci Králové,
- l) Oddělení IT v Brně,
- m) Oddělení IT v Ostravě.

Čl. 22

Odbor daňových informačních systémů

1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje řízení projektů budování, rozvoje a provozu daňových informačních systémů (ADIS) finanční správy s celostátní působností. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj a přímé řízení informační podpory finanční správy, včetně návazných informačních technologií na orgánech finanční správy, informační systémy veřejné správy a systémy Evropské unie. Přípravuje podklady pro realizaci smluvních vztahů s externími dodavateli. Koordinuje a kontroluje činnost externích dodavatelů, plnění smluvních závazků a naplňování cílů definovaných v rámci rozvoje ADIS. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

2. Organizační členění

- a) Oddělení vývoje daňových informačních systémů,
- b) Oddělení provozu daňových informačních systémů.

3. Působnost a hlavní činnosti

a) Oddělení vývoje daňových informačních systémů

Oddělení zajišťuje řízení a realizaci projektů budování a rozvoje IT orgánů finanční správy včetně vazeb na IS EU v oblasti analyticko-projektové. Řídí a koordinuje

projektové týmy ADIS. Eviduje a zajišťuje analýzu potřeb a požadavků, definuje cíle, SLA pro jednotlivé IS finanční správy s ohledem na závazné standardy, metodiky, legislativní i technologické podmínky. Zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na zpracované koncepce a strategie. Zodpovídá za definici věcných náplní uzavíraných smluv s dodavateli služeb IT v oblasti své působnosti. Řídí proces kvality předávaného díla. Řídí nasazování IT systémů na orgány finanční správy.

b) Oddělení provozu daňových informačních systémů

Oddělení řídí, zajišťuje a kontroluje provoz ADIS, včetně systémů návazných na EU, podle stanovených provozních požadavků. Zajišťuje provoz aplikací výpočetního střediska a záložního výpočetního střediska, a to jak produkčního, testovacího i vývojového. Řídí distribuci nových verzí daňových IS s celostátní působností. Provádí monitoring technických a systémových parametrů systému na úrovni orgánů finanční správy a navrhuje příslušná opatření. Zabezpečuje správu a administraci Lotus Notes a spravuje aplikaci hot-line. Administruje operační systém AIX a databázový server INFORMIX. Provádí správu uživatelských práv. Pro aplikaci Daňový portál provozuje a spravuje e-Podporu.

Čl. 23 Odbor podpory

1. Působnost odboru

Odbor vytváří strategie a koncepce IT, metodiky řízení projektů a provozu IT a standardy IT v rámci Generálního finančního ředitelství. Řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje spolupráci s ostatními orgány veřejné správy v oblasti IT. Kontroluje kvalitu a rozsah provozovaných služeb, dodržování stanovených metodik, smluvních, technických a finančních parametrů služeb IT Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje smluvní vztahy s externími dodavateli, připravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů, včetně jejich finalizace. Zajišťuje tyto činnosti pro všechny IT útvary Generálního finančního ředitelství a těmto útvarům také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

2. Organizační členění

- a) Oddělení podpory serverové techniky a obslužných technologií,
- b) Oddělení systémové podpory lokální techniky,
- c) Oddělení datových a komunikačních technologií.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení podpory serverové techniky a obslužných technologií

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti systémové a technické podpory serverových systémů. Zajišťuje a provozuje techniku pro všechny informační systémy Generálního finančního ředitelství. Řídí a zajišťuje instalaci systémového a databázového prostředí na všech útvarech Generálního finančního ředitelství. Řídí a koordinuje monitoring, antivirovou ochranu a zálohování IT. Zajišťuje dodávky v oblasti spotřebního materiálu pro všechny útvary Generálního finančního ředitelství. Připravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

b) Oddělení systémové podpory lokální techniky

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti systémové a technické podpory lokální výpočetní techniky. Zajišťuje a provozuje techniku v centrálních orgánech Generálního finančního ředitelství a vzdělávacích zařízeních. Řídí a koordinuje provoz a instalace lokální techniky včetně nastavení, antivirové ochrany a zálohování. Zajišťuje provoz kancelářského software. Přípravuje podmínky školicí činnosti útvarů Generálního finančního ředitelství. Přípravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

c) Oddělení datových a komunikačních technologií

Oddělení řídí, koordinuje a synchronizuje činnosti IT útvarů Generálního finančního ředitelství v oblasti komunikačních služeb a technologických systémů. Zajišťuje a provozuje datové služby, telefonní služby a technologické celky pro provoz serverových prostor. Řídí a zajišťuje stacionární a mobilní telefonické spojení na všech útvarech Generálního finančního ředitelství. Řídí a koordinuje datové spojení ve WAN síti Generálního finančního ředitelství. Zajišťuje a provozuje videokonferenční systémy. Přípravuje výběrová řízení, definuje obchodní a finanční podmínky a připravuje návrhy smluvních dokumentů. Útvarům Generálního finančního ředitelství také poskytuje metodickou, koordinační a kontrolní podporu v jím spravované oblasti.

Čl. 24**Odbor vnitřních informačních systémů****1. Působnost odboru**

Odbor zajišťuje řízení projektů budování a rozvoje vnitřních, kontrolních a podpůrných IS (zejména AVIS a VEMA) orgánů finanční správy s celostátní působností včetně internetových a intranetových stránek. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj těchto IS, včetně návazných informačních technologií, ISVS a systémů EU. Řídí a koordinuje činnost orgánů finanční správy v oblasti AVIS. Metodicky řídí oddělení IT v regionech dle své působnosti. Definuje pro Samostatné oddělení ekonomiky IT potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet.

2. Organizační členění

- a) Oddělení správy vnitřních informačních systémů,
- b) Oddělení webových služeb.

3. Působnost oddělení**a) Oddělení správy vnitřních informačních systémů**

Oddělení zajišťuje řízení a realizaci projektů budování vnitřních IS, zejména IS VEMA a AVIS včetně zabezpečení provozu těchto IS. Pro tuto oblast zpracovává metodické pokyny, sestavuje projektové týmy, definuje potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet s ohledem na koncepci a strategii organizace. Koordinuje a kontroluje činnost dodavatelů těchto IS podle uzavřených smluv a zajišťuje aplikační monitoring. Provádí kontrolu a analýzu dat vnitřních IS.

b) Oddělení webových služeb

Oddělení zajišťuje vývoj, implementaci a provoz internetových a intranetových stránek orgánů finanční správy. Dále zajišťuje budování a provoz kontrolních informačních systémů. Zajišťuje analytické a koncepční činnosti pro rozvoj těchto IS, včetně návazných

informačních technologií, ISVS a systémů EU. Pro tuto oblast zpracovává metodické pokyny, sestavuje projektové týmy, definuje potřeby a zajišťuje podklady pro finanční plánování a rozpočet. Přípravuje podklady pro tvorbu zadávacích dokumentací a následnou přípravu smluvních vztahů s dodavateli.

Čl. 25

Samostatné oddělení ekonomiky IT

1. Působnost samostatného oddělení

Samostatné oddělení zajišťuje zpracování dokumentace programu na pořízení, obnovu a provozování IT. Dále zajišťuje zpracování ročních plánů a střednědobých výhledů rozpočtu, zpracování investičních záměrů na jednotlivé akce, registrace akcí v databázi SMVS, rozpočtová opatření na převody finančních prostředků na zabezpečení akcí a připravuje podklady pro vydání stanovování výdajů na financování akcí organizační složky státu. Dále zajišťuje zpracování evidencí v souvislosti s předběžnou řídicí kontrolou, objednávkami, a fakturací. Přípravuje podklady pro vyhodnocení výdajů za oblast IT a podklady pro vyhodnocení dokumentace programu. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 26

Samostatné oddělení informační a objektové bezpečnosti

1. Působnost samostatného oddělení

Samostatné oddělení metodicky řídí, koordinuje a kontroluje provádění opatření objektové a informační bezpečnosti orgánů finanční správy. Zpracovává koncepci bezpečnostní politiky za oblast informatiky a objektové bezpečnosti. Stanovuje zásady použití technických prostředků, režimová opatření a podmínky pohybu osob pro zajištění bezpečnosti objektů. Zabezpečuje projektování, budování, zavádění a správu systémů informační a objektové bezpečnosti. V rámci bezpečnosti, ochrany utajovaných informací, krizového řízení a výkonu fyzické ostrahy objektů spolupracuje s bezpečnostním ředitelem. Metodicky řídí oddělení IT v regionech v oblasti své působnosti.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 27

Oddělení IT v regionech

1. Působnost oddělení

Oddělení IT v regionech zajišťuje řízení a realizaci projektů budování a rozvoje IT orgánů finanční správy, zavádění a správu systémů, podílí se na zpracování koncepce automatizace daňové soustavy s celostátní působností, včetně návaznosti na ostatní registry a ISVS. Zabezpečuje technickou a systémovou podporu IS na orgánech finanční správy, provádí administraci systémového i databázového prostředí. V rámci bezpečnosti, ochrany

utajovaných informací, krizového řízení a výkonu fyzické ostrahy objektů spolupracuje s bezpečnostním ředitelem.

2. Oddělení IT v regionech provádí zajištění a realizaci IT činností pro orgány finanční správy takto:
 - a) Oddělení IT pro hl. m. Prahu
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro hl. m. Prahu a na Specializovaném finančním úřadu,
 - b) Oddělení IT pro Středočeský kraj
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Středočeský kraj,
 - c) Oddělení IT v Českých Budějovicích
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj,
 - d) Oddělení IT v Plzni
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Plzeňský kraj a na Finančním úřadě pro Karlovarský kraj,
 - e) Oddělení IT v Ústí nad Labem
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Ústecký kraj a na Finančním úřadě pro Liberecký kraj,
 - f) Oddělení IT v Hradci Králové
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Královéhradecký kraj a na Finančním úřadě pro Pardubický kraj,
 - g) Oddělení IT v Brně
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Kraj Vysočina, na Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj, na Finančním úřadě pro Zlínský kraj a na Odvolacím finančním ředitelství,
 - h) Oddělení IT v Ostravě
pro zaměstnance zařazené na Finančním úřadě pro Moravskoslezský kraj a na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj.
3. Jednotlivá oddělení IT v regionech vykonávají IT činnosti také pro zaměstnance zařazené na Generálním finančním ředitelství s místem výkonu práce v jejich územní působnosti.
4. Oddělení IT v regionech jsou přímo podřízeny řediteli Sekce informatiky.
5. Oddělení IT v regionech mohou na pokyn ředitele Sekce informatiky provádět zajištění a realizaci IT činností pro orgány finanční správy i mimo svoji územní působnost, a to zejména v naléhavých případech nebo jeví-li se to účelné či efektivní.

Čl. 28

Sekce ekonomiky

1. Působnost sekce

Sekce vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti rozpočtu, finančního účetnictví, evidence majetku, veřejných investic, nakládání s majetkem a spotřebním materiálem, v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „PO a BOZP“); v oblasti veřejných zakázek provádí zajištění oblasti právních služeb Generálního finančního ředitelství s výjimkou oblastí daňového a pracovního práva; dále provádí zajištění výkonu činností zabezpečujících provoz orgánů finanční správy.

2. Organizační členění

- a) Odbor finanční,
- b) Odbor správy majetku a investic,
- c) Odbor hospodářské správy,
- d) Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb,
- e) Samostatné oddělení provozního zabezpečení.

Čl. 29 Odbor finanční

1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí rozpočet, finanční účetnictví, evidenci a inventarizaci majetku, vede finanční účetnictví, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování účetního a ekonomického informačního systému AVIS. Z hlediska odborného a metodického řízení odbor v rámci své působnosti řídí oddělení hospodářské správy v regionech a příslušné útvary Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů.

2. Organizační členění

- a) Oddělení ekonomiky a rozpočtu,
- b) Oddělení finanční účtárny a evidence majetku.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení ekonomiky a rozpočtu

Oddělení vytváří koncepci, koordinuje a metodicky řídí rozpočet orgánů finanční správy, jeho tvorbu, realizaci a vyhodnocení a vývoj AVIS. Oddělení vykonává funkci správce rozpočtu orgánů finanční správy a koordinátora činností spojených s účastí státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku. Oddělení definuje požadavky na funkcionalitu AVIS a spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování AVIS.

b) Oddělení finanční účtárny a evidence majetku

Oddělení vytváří koncepci, metodicky řídí a koordinuje činnosti v oblasti účetnictví a evidence majetku. Zajišťuje veškeré úkony související s finančním účetnictvím Generálního finančního ředitelství jako účetní jednotky. Dále provádí výkon činností souvisejících s evidencí majetku, převody majetku mezi jednotlivými orgány finanční správy, přípravou a průběhem periodických a mimořádných inventarizací. Zpracovává účetní a statistické výkazy a provádí rozborovou činnost.

Čl. 30 Odbor správy majetku a investic

1. Působnost odboru

Odbor vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, nakládání s majetkem a spotřebním materiálem, zejména jeho pořízení, provoz či užívání s výjimkou majetku patřícího do oblasti informačních technologií. Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu v oblasti PO a BOZP v oblasti osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“), v oblasti autoprovozu, v oblasti energií a jiných médií a odpadů. Z hlediska odborného a metodického řízení odbor řídí Oddělení hospodářské správy a provozní útvary Odvolacího finančního ředitelství

a finančních úřadů, dále též Oddělení správy objektu vzdělávacích zařízení. Vytváří standardy v oblasti své působnosti.

2. Organizační členění

- a) Oddělení dlouhodobého hmotného majetku,
- b) Oddělení nakládání s majetkem,
- c) Oddělení spotřebního materiálu.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, realizaci a kontrolu v oblasti veřejných investic, zejména v oblasti investičních akcí, oprav, údržby a strojních technologií, v oblasti nakládání s pozemky a budovami a v oblasti energií a spotřeby médií. Zajišťuje podmínky pro provoz či užívání majetku, provádí koordinaci, metodické řízení a kontrolu oblasti zajištění pravidelného servisu, revizí a odborných prohlídek pozemků, staveb a budov nebo jejich součástí a zařízení v nich umístěných, s nimi spojených nebo souvisejících. Kontroluje technický stav majetku, rozhoduje o realizaci investiční akce v rámci finanční správy.

b) Oddělení nakládání s majetkem

Vytváří koncepci, provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti nakládání s dlouhodobým hmotným majetkem, s výjimkou pozemků, staveb a budov nebo jejich součástí a zařízení v nich umístěných, s nimi spojených nebo souvisejících, a s drobným dlouhodobým majetkem. Provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti PO a BOZP, ochrany životního prostředí a v oblasti OOPP. Dále provádí metodické řízení a koordinaci v oblasti autoprovozu. Zajišťuje pojištění majetku v souladu s platnými právními předpisy.

c) Oddělení spotřebního materiálu

Vytváří koncepci, provádí metodické řízení a kontrolu v oblasti materiálně technického zajištění (dále jen „MTZ“) a nakládání se spotřebním materiálem, kterým se rozumí zejména kancelářský materiál, pracovní a učební pomůcky, plombovací a jistící materiál nebo materiál na správu majetku, razítka a prostředky k označení budov a útvarů. Provádí stanovení norem spotřeby spotřebního materiálu, definuje požadavky na funkcionalitu AVIS, spolupracuje na vývoji a praktickém uplatňování AVIS.

Čl. 31

Samostatné oddělení provozního zabezpečení

1. Působnost samostatného oddělení

Provádí zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který Generální finanční ředitelství užívá na území hl. města Prahy, provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, dále zejména v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu; v rámci své působnosti zajišťuje operativní součinnost s příslušnými útvary orgánů finanční správy.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 32

Odbor hospodářské správy

1. Působnost odboru

Pro zabezpečení činností orgánů finanční správy odbor provádí zajištění nebo výkon vybraných činností v oblasti hospodaření s rozpočtovými výdaji, nedaňových a kapitálových příjmů, účetnictví a evidence majetku, výkon činností správce rozpočtu a správce rozpočtového místa, zajištění nebo výkon činností spojených s účastí státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku, zajištění nebo výkon činností stanovených věcně příslušným útvarem v oblasti investičních akcí, v oblasti nakládání s majetkem a v oblasti nakládání se spotřebním materiálem s výjimkou majetku a spotřebního materiálu patřícího do oblasti informačních technologií, v oblasti nakládání s odpady, v oblasti energií a spotřeby médií, v oblasti emisí, v oblasti autoprovozu, v oblasti BOZP a PO a v oblasti zadávání veřejných zakázek; provádí sestavení návrhu potřeb a požadavků pro zabezpečení činností orgánů finanční správy.

Z hlediska odborného a metodického řízení je odbor řízen věcně příslušnými útvary Odboru finančního a Odboru správy majetku a investic a Samostatným oddělením veřejných zakázek a právních služeb a postupuje dle jejich pokynů a standardů.

2. Organizační členění

- a) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu,
- b) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj,
- c) Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích,
- d) Oddělení hospodářské správy v Plzni,
- e) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem,
- f) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové,
- g) Oddělení hospodářské správy v Brně,
- h) Oddělení hospodářské správy v Ostravě.

3. Působnost oddělení hospodářské správy v regionech

Oddělení provádí zajištění nebo výkon vybraných činností v oblasti hospodaření s rozpočtovými výdaji, nedaňových a kapitálových příjmů, účetnictví a evidence majetku a v oblasti veřejných zakázek. Oddělení provádí výkon činnosti správce rozpočtu a správce rozpočtového místa a dále provádí zajištění nebo výkon činností spojených s účastí státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku; provádí sestavení návrhu potřeb a požadavků pro zabezpečení činností orgánů finanční správy ve své působnosti; provádí zajištění nebo výkon činností stanovených věcně příslušným útvarem v oblasti investičních akcí, v oblasti nakládání s majetkem a v oblasti nakládání se spotřebním materiálem s výjimkou majetku a spotřebního materiálu patřícího do oblastí informačních technologií, dále v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii, v oblasti nakládání s odpady, v oblasti emisí, v oblasti autoprovozu, v oblasti BOZP a PO a v oblasti zadávání veřejných zakázek; provádí zajištění praktické podpory uživatelů ekonomických modulů AVIS, spolupracuje s pracovními skupinami AVIS zejména při formulaci požadavků na úpravy ekonomických modulů AVIS.

Z hlediska odborného a metodického řízení je oddělení řízeno věcně příslušnými útvary Odboru finančního a Odboru správy majetku a investic a Samostatným oddělením veřejných zakázek a právních služeb a postupuje dle jejich pokynů a standardů.

4. Oddělení provádí výkon vybraných činností pro jednotlivé orgány finanční správy takto:
 - a) Oddělení hospodářské správy pro hl. m. Prahu provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území hl. města Prahy s výjimkou Generálního finančního ředitelství a Finančního úřadu pro Středočeský kraj,
 - b) Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Středočeského kraje včetně sídla Finančního úřadu pro Středočeský kraj a jeho pracovišť na území hl. m. Prahy,
 - c) Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Jihočeského kraje,
 - d) Oddělení hospodářské správy v Plzni provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Plzeňského kraje a Karlovarského kraje,
 - e) Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Ústeckého kraje a Libereckého kraje,
 - f) Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Královéhradeckého kraje a Pardubického kraje,
 - g) Oddělení hospodářské správy v Brně provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Kraje Vysočina, Jihomoravského kraje a Zlínského kraje,
 - h) Oddělení hospodářské správy v Ostravě provádí zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy na území Moravskoslezského kraje a Olomouckého kraje.
5. Oddělení hospodářské správy v regionech mohou na pokyn ředitele Odboru hospodářské správy provádět zajištění nebo výkon vybraných činností pro orgány finanční správy i mimo svoji působnost, a to zejména v naléhavých případech nebo jeví-li se to účelné či efektivní.

Čl. 33

Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb

1. Působnost samostatného oddělení

Vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost a kontrolu v oblasti zadávání veřejných zakázek. Provádí zajištění splnění povinností, které vyplývají ze zákona o veřejných zakázkách a jeho prováděcích právních předpisů. Provádí výkon činností v oblasti zadávání veřejných zakázek v rozsahu stanoveném vnitřním předpisem. Provádí metodické řízení a činnosti v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, včetně zajištění majetkoprávních úkonů, s výjimkou oblasti daňového a pracovního práva. Provádí zajištění právní ochrany zájmů Generálního finančního ředitelství v oblasti občanskoprávních, obchodněprávních, trestních a majetkoprávních vztahů, s výjimkou oblasti daňového a pracovního práva. Z hlediska odborného a metodického řízení samostatné oddělení řídí Oddělení hospodářské správy, provozní útvary Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů.

2. Organizační členění

Nečlení se.

DÍL 3 SPECIÁLNÍ USTANOVENÍ – VZDĚLÁVACÍ ZAŘÍZENÍ

Čl. 34

Působnost a organizační struktura vzdělávacího zařízení

1. Vzdělávací zařízení zabezpečuje vzdělávání a rekreace zaměstnanců finanční správy, vč. zabezpečení jejich věcných potřeb, ochrany a údržby svěřeného majetku.
2. Organizační strukturu vzdělávacího zařízení tvoří jeho organizační útvary.
3. Organizačním útvarem vzdělávacího zařízení je oddělení.
4. Oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.
5. V oddělení se mohou v odůvodněných případech zřizovat referáty. O jejich zřízení nebo zrušení rozhoduje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele vzdělávacího zařízení. Referát musí mít nejméně tři pracovní místa včetně vedoucího. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

Čl. 35

Stupně řízení vzdělávacího zařízení

Stupněm řízení vzdělávacího zařízení je:

- a) ředitel vzdělávacího zařízení,
- b) vedoucí oddělení.

Čl. 36

Obecná působnost útvarů vzdělávacího zařízení

1. Oddělení je základním stupněm řízení. Zajišťuje výkon hlavních uskupení činností vzdělávacího zařízení, které na sebe navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
2. Referát zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí nebo na sebe navazují, pokud tento organizační řád nestanoví dále jinak. Referáty nejsou organizačními útvary ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
3. V oddělení případně referátu vzdělávacího zařízení se mohou v odůvodněných případech zřizovat směny jako skupiny pracovníků, kteří společně vykonávají práci v rámci jedné pracovní směny na společném pracovišti. Směny nejsou organizačními útvary ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
4. Útvary vzdělávacího zařízení zajišťují vedení spisové služby, archivaci a skartaci dokumentů podle vnitřních předpisů orgánů finanční správy, včetně předpisů o ochraně utajovaných informací.

Čl. 37**Organizační struktura vzdělávacího zařízení**

1. Vzdělávací zařízení se člení na útvary:
 - a) Oddělení sekretariátu ředitele,
 - b) Oddělení vzdělávání,
 - c) Oddělení správy objektu,
 - d) Oddělení ubytování,
 - e) Oddělení stravování.
2. Oddělení sekretariátu ředitele se zřizuje pouze v tom případě, kdy rozsah a objem zabezpečovaných činností a tomu odpovídající počet zaměstnanců dosahuje minimálního počtu systemizovaných míst. Pokud se nezřizuje Oddělení sekretariátu ředitele jako útvar, lze pro potřebu ředitele zřídit sekretariát, který není útvarem.
3. Ředitel vzdělávacího zařízení činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů v čl. 38 až 42 zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.

Čl. 38**Oddělení sekretariátu ředitele****1. Působnost oddělení**

Ve stanoveném rozsahu zabezpečuje činnosti v oblasti mzdové, personální a spisové agendy, hospodaření s rozpočtovými prostředky a zajišťuje účetnictví v rozsahu výkonu činnosti správce rozpočtu a správce rozpočtového místa, hlavní účetní a pokladní služby.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 39**Oddělení vzdělávání****1. Působnost oddělení**

V součinnosti s příslušným útvarem Generálního finančního ředitelství a v rozsahu stanoveném metodickými pokyny realizuje a organizuje vzdělávání zaměstnanců finanční správy, vytváří programy vzdělávání, zabezpečuje jejich lektorské zajištění, provádí správu IS a DS.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Oddělení vzdělávání úzce spolupracuje s Oddělením vzdělávání Samostatného odboru personálního.

Čl. 40

Oddělení správy objektu

1. Působnost oddělení

Zabezpečuje správu, ochranu a evidenci majetku a ve stanoveném rozsahu zajišťuje věcné a technické potřeby provozu, provádí činnosti v oblasti BOZP a PO a v oblasti hospodaření s energiemi a jinými médii.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Oddělení správy objektu postupuje dle pokynů, standardů a postupů vydaných Odborem správy majetku a investic.

Čl. 41

Oddělení ubytování

1. Působnost oddělení

Zajišťuje oblast služeb recepce, ubytování, úklidu a hygieny ve stanoveném rozsahu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 42

Oddělení stravování

1. Působnost oddělení

Zajišťuje oblast stravovacích služeb, přípravy pokrmů, doplňkového prodeje a účtování ve stanoveném rozsahu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

HLAVA DRUHÁ

ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

DÍL 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Čl. 43

Působnost a organizační struktura Odvolacího finančního ředitelství

1. V souladu s obecně závaznými předpisy, dále také dle § 5 a § 7 zákona o finanční správě, Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost pro celé území České republiky. Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného finančním úřadům, provádí řízení o správních deliktech, vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy.

2. Organizačními útvary Odvolacího finančního ředitelství jsou:
 - a) odbor,
 - b) oddělení,
 - c) územní pracoviště (viz čl. 46 odst. 2).
3. Odbor se organizačně člení nejméně na dvě oddělení, přičemž oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.
4. Pro potřebu vedoucích odborů a vedoucích oddělení lze zřídit tyto sekretariáty:
 - a) sekretariáty vedoucích odborů,
 - b) sekretariáty vedoucích oddělení.Takto zřízené sekretariáty nejsou útvarem.
5. V oddělení se mohou v odůvodněných případech zřizovat referáty. O jejich zřízení nebo zrušení rozhoduje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele Odvolacího finančního ředitelství. Referáty musí mít nejméně tři pracovní místa včetně vedoucího. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
6. Organizační struktura Odvolacího finančního ředitelství je přílohou č. 2 organizačního řádu.

Čl. 44

Stupně řízení Odvolacího finančního ředitelství

Stupněm řízení Odvolacího finančního ředitelství je:

- a) ředitel,
- b) vedoucí odboru, nebo vedoucí oddělení nezačleněného do odboru,
- c) vedoucí oddělení začleněného do odboru.

Čl. 45

Obecná působnost útvarů Odvolacího finančního ředitelství

1. Odbor zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti Odvolacího finančního ředitelství, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují. Odbor řídí oddělení začleněná do odboru.
2. Oddělení je základním stupněm řízení. Zajišťuje výkon hlavních uskupení činností Odvolacího finančního ředitelství, které na sebe navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
3. Referát, je-li zřízen, zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí, pokud tento organizační řád nestanoví dále jinak. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
4. Činnosti zajišťované odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů v části druhé hlava druhá díl 2 organizačního řádu.

Čl. 46

Organizační útvary Odvolacího finančního ředitelství

1. Odvolací finanční ředitelství se člení na útvary:
 - a) Oddělení sekretariátu ředitele,
 - b) Odbor daní a daňového procesu,
 - c) Odbor nedaňových agend,
 - d) Oddělení provozního zabezpečení.
2. O případném zřízení územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství rozhodne generální ředitel.
3. O velikosti pracoviště, umístění jednotlivých útvarů Odvolacího finančního ředitelství na pracovišti a rozsahu jejich náplně činnosti rozhoduje ředitel Odvolacího finančního ředitelství.
4. V závislosti na rozsahu a objemu zabezpečovaných činností a tomu odpovídajícímu počtu zaměstnanců lze Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení sloučit v jeden útvar Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení. Rámcovou náplň činností tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplň činností Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení.

DÍL 2

ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ

Čl. 47

Oddělení sekretariátu ředitele

1. Působnost oddělení

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele Odvolacího finančního ředitelství a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele a jeho zástupce,
- b) zpracování podkladů pro oddělení personální v regionech a agendy ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
- c) organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- d) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Oddělení sekretariátu ředitele je přímo podřízeno řediteli Odvolacího finančního ředitelství.

Čl. 48**Odbor daní a daňového procesu****1. Působnost odboru**

Odbor vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy daní, odvodu z elektřiny ze slunečního záření, odvodu z loterií a rozhodnutí ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem. Dále také za přezkum rozhodnutí vydaných ve správním řízení v souvislosti se zákonem o účetnictví a zákonem o omezení plateb v hotovosti. Provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vede řízení o uložení pokuty za porušení povinnosti mlčenlivosti. Zajišťuje právní agendu ve správním a civilním soudnictví.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob, pojistného a daně silniční,
- b) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- c) Oddělení nepřímých daní,
- d) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
- e) Oddělení daňového procesu.

3. Působnost oddělení**a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob, pojistného a daně silniční**

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy daně z příjmů fyzických osob, daně silniční a pojistného na důchodové spoření. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy daně z příjmů fyzických osob, daně silniční a pojistného na důchodové spoření a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

b) Oddělení daně z příjmů právnických osob

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy daně z příjmů právnických osob, odvodu z elektřiny ze slunečního záření. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Dále přezkoumává rozhodnutí finančních úřadů vydaná ve správním řízení v souvislosti se zákonem o účetnictví. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy daně z příjmů právnických osob, odvodu z elektřiny ze slunečního záření a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

c) Oddělení nepřímých daní

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy nepřímých daní. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy nepřímých daní a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

d) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend

Oddělení vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy majetkových daní, odvodu z loterií a správních poplatků. Vede daňové řízení a provádí k tomu potřebné procesní úkony, včetně úkonů v oblast oceňování, a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně v rámci výkonu správy majetkových daní, odvodu z loterií

a správních poplatků a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

e) Oddělení daňového procesu

Oddělení opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím finančních úřadů vydaných ve věcech procesních v rozsahu stanoveném zákonem, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vydává rozhodnutí ve věci delegace místní příslušnosti, provádí řízení o uložení pokuty za porušení povinnosti mlčenlivosti, zjišťuje a prohlašuje nicotnost rozhodnutí, které vydal finanční úřad. Přezkoumává v rozsahu stanoveném zákonem správní řízení v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vyřizuje stížnosti podané proti nevhodnému chování úředních osob Odvolacího finančního ředitelství a stížnosti proti postupu tohoto správce daně. Vyřizuje prošetření způsobu vyřízení stížnosti podřízenými správci daně a podněty na nečinnost správce ve věcech procesních. Zajišťuje právní agendu ve správním a civilním soudnictví.

Čl. 49

Odbor nedaňových agend

1. Působnost odboru

Odbor je zodpovědný za přezkum rozhodnutí finančních úřadů vydaných v rámci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a finanční kontroly, dále také za přezkum rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu v oblasti SD, CK a CRS. Vede daňové a správní řízení v oblasti své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. O své rozhodovací činnosti v oblasti dotací vede evidenci v informačním systému CEDR.

2. Organizační členění

- a) Oddělení dotací a finanční kontroly,
- b) Oddělení svodných a nedaňových agend.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení dotací a finanční kontroly

Oddělení přezkoumává rozhodnutí finančních úřadů vydaná v rámci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a finanční kontroly, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona. Vede evidenci vstupů a výstupů souvisejících s průběhem a s výsledky své činnosti v IS CEDR. Vyřizuje podněty na nečinnost správce daně ve věci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a připravuje podklady ke stížnostem proti postupu Odvolacího finančního ředitelství v rámci své působnosti.

b) Oddělení svodných a nedaňových agend

Oddělení přezkoumává rozhodnutí Specializovaného finančního úřadu vydaná v rámci výkonu správy státního dozoru, cenové kontroly a centrálního registru smluv k účasti důchodového pojištění. Vede správní řízení v oblasti své působnosti, provádí k tomu potřebné procesní úkony a vydává rozhodnutí podle příslušného zákona.

Čl. 50

Oddělení provozního zabezpečení

1. Působnost oddělení

Provádí zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který Odvolací finanční ředitelství užívá, provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, a dále zejména v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu informačních systémů a informačních technologií.

2. Organizační členění

Nečlení se.

HLAVA TŘETÍ

FINANČNÍ ÚŘAD

DÍL 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Čl. 51

Působnost a organizační struktura finančního úřadu

1. V souladu s obecně závaznými předpisy, dále také dle § 10 zákona o finanční správě finanční úřad vykonává správu daní, provádí řízení o správních deliktech, převádí výnosy daní, které vybírá a vymáhá a které nejsou příjmem státního rozpočtu, přijímá a eviduje splátky návratných finančních výpomocí poskytnutých Ministerstvem zemědělství v letech 1991 až 1995 včetně a případné úroky z nich vyplývající, vybírá a vymáhá peněžité plnění, která uložily orgány finanční správy, vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy, vykonává další působnost, stanoví-li jiný právní předpis, že tuto působnost vykonávají orgány finanční správy. Dále finanční úřad vykonává finanční kontrolu a ukládá pokuty podle právních předpisů upravujících ceny, kontrolu dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a ukládá účetním jednotkám pokuty podle těchto právních předpisů, kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány, podle zákona o spotřebních daních kontrolu dodržování povinností a zákazů při značkování a barvení vybraných minerálních olejů a při značkování některých dalších minerálních olejů, značení tabákových výrobků a dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků. Finanční úřad z pověření Ministerstva financí přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy, vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádí mezinárodní pomoc při správě daní. Dále provádí kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem o omezení plateb v hotovosti a ukládání sankcí za jejich porušení.
2. Organizačními útvary finančního úřadu jsou:
 - a) odbor,
 - b) oddělení,
 - c) územní pracoviště.

3. Odbor se organizačně člení nejméně na dvě oddělení, přičemž oddělení musí mít nejméně čtyři systemizovaná místa včetně vedoucího.
4. Pro potřebu ředitele územního pracoviště, vedoucích odborů a vedoucích oddělení, lze zřídit tyto sekretariáty:
 - a) sekretariáty ředitelů územních pracovišť (s výjimkou sekretariátů zřízených dle čl. 54 odst. 10 až 11),
 - b) sekretariáty vedoucích odborů,
 - c) sekretariáty vedoucích oddělení.
 Takto zřízené sekretariáty nejsou útvarem.
5. V oddělení se mohou v odůvodněných případech zřizovat referáty. O jejich zřízení nebo zrušení rozhoduje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele finančního úřadu. Referáty musí mít nejméně tři systemizovaná místa včetně vedoucího. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

Čl. 52

Obecná působnost útvarů finančního úřadu

1. Odbor zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti finančního úřadu, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují.
2. Oddělení je základním stupněm řízení. Zajišťuje výkon hlavních uskupení činností finančního úřadu, které na sebe navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
3. Územní pracoviště zajišťuje komplexní výkon činnosti v rámci působnosti finančního úřadu, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují, a to v rozsahu určeném mu organizačním řádem a vnitřními předpisy Generálního finančního ředitelství.
4. Referát, je-li zřízen, zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí, pokud tento organizační řád nestanoví jinak. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
5. Ředitel finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.
6. Činnosti zajišťované odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů v části druhé hlavě třetí díl 2 organizačního řádu.

Čl. 53

Řídící úroveň finančního úřadu

1. Organizační útvary řídicí úrovně finančního úřadu podle čl. 51 odst. 2 se dále člení na útvary:
 - a) Oddělení sekretariátu ředitele,

- b) Odbor metodiky a výkonu daní, který se člení na útvary:
 - (1) Oddělení daně z příjmu fyzických osob, pojistného a daně silniční,
 - (2) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
 - (3) Oddělení nepřímých daní,
 - (4) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
 - (5) Oddělení daňového procesu,
 - c) Oddělení dotací a finanční kontroly,
 - d) Oddělení evidence daní,
 - e) Oddělení řízení rizik,
 - f) Oddělení provozního zabezpečení.
2. U finančního úřadu s celkovým počtem systemizovaných míst nižším než 600 lze zřídit Odbor metodiky a výkonu daní a oddělení v něm začleněná s nižším počtem systemizovaných míst než je uvedeno v čl. 51 odst. 3.
3. V závislosti na rozsahu a objemu zabezpečovaných činností a tomu odpovídajícímu počtu zaměstnanců lze Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení sloučit v jeden útvar Oddělení sekretariát a provozního zabezpečení. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení.
4. Organizační struktura finančního úřadu je přílohou č. 3 organizačního řádu.

Čl. 54

Úroveň územního pracoviště finančního úřadu

1. Územní pracoviště, které se nenachází v sídle finančního úřadu, stanovilo Ministerstvo financí vyhláškou¹⁰⁾, územní pracoviště finančního úřadu v sídle finančního úřadu stanoví organizační řád (viz příloha č. 8).
2. Ustanovení organizačního řádu pro územní pracoviště finančního úřadu stanovená vyhláškou Ministerstva financí se vztahují i na územní pracoviště finančního úřadu stanovená tímto organizačním řádem, nestanoví-li organizační řád jinak.
3. Úroveň územních pracovišť finančního úřadu se podle rozsahu a objemu zabezpečovaných činností a tomu odpovídajícímu počtu zaměstnanců dělí do tří základních skupin:
- a) územní pracoviště finančního úřadu orientačně se 41 a více systemizovanými místy,
 - b) územní pracoviště finančního úřadu orientačně s 26 až 40 systemizovanými místy,
 - c) územní pracoviště finančního úřadu orientačně s 25 a méně systemizovanými místy.
4. Územní pracoviště podle odst. 3 písm. a) se člení na útvary:
- a) Oddělení sekretariátu ředitele, je-li zřízeno rozhodnutím ředitele Samostatného odboru personálního,
 - b) Oddělení provozního zabezpečení,

¹⁰⁾ Vyhláška č. 48/2012 Sb., o územních pracovištích finančních úřadů, která se nenacházejí v jejich sídlech.

- c) Oddělení registrační a podpůrných činností,
- d) Oddělení kontrolní,
- e) Odbor správy daní, který se člení na útvary:
 - (1) Oddělení vyměřovací a evidence daní,
 - (2) Oddělení vymáhací,
 - (3) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend.

Organizační struktura územního pracoviště je přílohou č. 4 organizačního řádu.

5. U územních pracovišť s orientačním počtem 41 až 60 systemizovaných míst se zřizuje společné Oddělení vyměřovací, evidence daní a vymáhací. Odbor správy daní se nezřizuje.

Organizační struktura územního pracoviště je přílohou č. 5 organizačního řádu.

6. Územní pracoviště podle odst. 3 písm. b) se člení na útvary:

- a) Oddělení daňové správy,
- b) Oddělení kontrolní.

Územní pracoviště podle odst. 3 písm. c), která nejsou zároveň vyjmenována v příloze č. 9, se člení na útvary dle tohoto ustanovení.

Organizační struktura územního pracoviště je přílohou č. 6 organizačního řádu.

7. U územního pracoviště s orientačním počtem 26 až 40 systemizovaných míst lze na základě odůvodněného návrhu vyčlenit z Oddělení daňové správy činnosti registrace a podpůrných činností a zřídit vedle Oddělení daňové správy a Oddělení kontrolního další oddělení, a sice Oddělení registrační a podpůrných činností. O jeho zřízení nebo zrušení rozhoduje generální ředitel na návrh ředitele finančního úřadu.

8. Organizační řád v příloze č. 9 a 10 stanoví územní pracoviště, která jsou řízena ředitelem jiného územního pracoviště. Ředitel finančního úřadu na návrh ředitele územního pracoviště předloží ke schválení řediteli Samostatného odboru personálního návrh, které činnosti a v rámci jakých útvarů připuštěných organizačním řádem se budou na řízeném územním pracovišti provádět. Odstavec 6 se v těchto případech uplatní přiměřeně. Pro účely systemizace se v případech územních pracovišť, které řídí jiné územní pracoviště, určuje orientační počet systemizovaných míst zaměstnanců jako součet systemizovaných míst řídicího územního pracoviště a systemizovaných míst jím řízených územních pracovišť.

9. Oddělení provozního zabezpečení se zřizuje pouze na územním pracovišti, kde rozsah a objem zabezpečovaných činností a tomu odpovídající počet zaměstnanců dosahuje minimálního počtu systemizovaných míst.

10. Oddělení sekretariátu ředitele se zřizuje pouze na územním pracovišti, kde rozsah a objem zabezpečovaných činností a tomu odpovídající počet zaměstnanců dosahuje minimálního počtu systemizovaných míst.

11. V závislosti na rozsahu a objemu zabezpečovaných činností a tomu odpovídajícímu počtu zaměstnanců lze Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení sloučit v jeden útvar Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení. Rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení tvoří soubor rámcových náplní činností Oddělení sekretariátu ředitele a Oddělení provozního zabezpečení.

12. V případě, kdy není zřízen útvar Oddělení sekretariátu ředitele ani Oddělení provozního zabezpečení ani Oddělení sekretariátu ředitele a provozního zabezpečení, plní funkce těchto útvarů sekretariát ředitele zřízený dle čl. 51 odst. 4 písm. a).

Čl. 55

Stupně řízení finančního úřadu

1. Stupněm řízení finančního úřadu je:
 - a) ředitel,
 - b) vedoucí odboru, nebo vedoucí oddělení nezačleněného do odboru nebo ředitel územního pracoviště (pokud není územní pracoviště řízeno jiným územním pracovištěm),
 - c) vedoucí oddělení začleněného do odboru.
2. Stupněm řízení územního pracoviště je:
 - a) ředitel (pokud není územní pracoviště řízeno jiným územním pracovištěm),
 - b) vedoucí odboru územního pracoviště, nebo vedoucí oddělení nezačleněného do odboru územního pracoviště,
 - c) vedoucí oddělení územního pracoviště začleněného do odboru.
3. V odůvodněných případech se na územních pracovištích v sídle finančního úřadu neobsazuje vedoucí místo ředitele územního pracoviště. V tomto případě přecházejí kompetence k řízení územního pracoviště na ředitele finančního úřadu.
4. V případě územního pracoviště s počtem 61 a více zaměstnanců je vedoucí Odboru správy daní zároveň jmenován zástupcem ředitele územního pracoviště.

DÍL 2

ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ

Čl. 56

Oddělení sekretariátu ředitele

1. Působnost oddělení

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele finančního úřadu a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele a jeho zástupce,
- b) zpracování podkladů pro oddělení personální v regionech a agendy ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
- c) organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- d) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Oddělení sekretariátu ředitele je přímo podřízeno řediteli finančního úřadu.

Čl. 57

Odbor metodiky a výkonu daní

1. Působnost odboru

Řídí v rozsahu své náplně činnosti vykonávané útvary územních pracovišť finančního úřadu, zpracovává stanoviska finančního úřadu, kompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska postupuje kompletní spis Odvolacímu finančnímu ředitelství ve všech věcech, kdy Odvolací finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného finančním úřadům. Obdobně postupuje při vyřizování dalších opravných a dozorčích prostředků v rozsahu působnosti finančního úřadu, vydává rozhodnutí o odvolání nebo nařízení obnovy řízení v případech, pokud nebylo rozhodnuto z úrovně územního pracoviště a nedojde-li k postoupení. V případě nutnosti přímo vstupuje do řízení vedených na územních pracovištích finančního úřadu a případně též připravují ve věci rozhodnutí finančního úřadu. Provádí dohlídky správy daní vykonávané útvary územních pracovišť. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADISu, a to v rozsahu stanoveném Generální finančním ředitelstvím. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti. Spolupracuje s Oddělením řízení rizik. V rozsahu své působnosti vydávají jednotlivé útvary odboru rozhodnutí o závazném posouzení.

2. Organizační členění

- a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob, pojistného a daně silniční,
- b) Oddělení daně z příjmů právnických osob,
- c) Oddělení nepřímých daní,
- d) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend,
- e) Oddělení daňového procesu.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení daně z příjmů fyzických osob, pojistného a daně silniční

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů fyzických osob, včetně zrušených daní, pojistného na důchodové spoření a daně silniční. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení.

b) Oddělení daně z příjmů právnických osob

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů právnických osob, včetně zrušených daní, odvodu z elektřiny ze slunečního záření a oblast účetnictví. V rámci územní působnosti finančního úřadu dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon daně z příjmů z hlediska mezinárodního zdanění včetně uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění a dalších smluv a předpisů v oblasti daní z příjmů, zdaňování nadnárodních podniků (převodních cen), mezinárodní spolupráce a ověřování dokumentů vydávaných pro účely udělení apostily Ministerstvem zahraničních věcí, zabezpečuje komplexní mezinárodní spolupráci při správě daní z příjmů, včetně výměny informací, vydává ve své kompetenci rozhodnutí o závazném posouzení převodních cen, podílí se v rámci své kompetence na řešení sporů vyplývajících z mezinárodních smluv. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

c) Oddělení nepřímých daní

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon DPH a v rozsahu stanoveném zákonem správu spotřebních daní dle § 140 zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Zabezpečuje mezinárodní spolupráci při správě DPH, včetně výměny informací o DPH v rámci EU (VIES). Metodicky řídí v rozsahu své územní působnosti výkon správy daně z přidané hodnoty ve vybraných rizikových oblastech, včetně výměny informací o DPH v rámci ČR a EU (EUROFISC).

d) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje výkon majetkových daní a odvodu z loterií a jiných podobných her. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém řízení. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu oblast oceňování a vykonává v této oblasti úkony. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány¹¹⁾, provádí k tomu potřebné procesní úkony. Metodicky řídí v územní působnosti finančního úřadu výběr správních poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu.

e) Oddělení daňového procesu

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě daní a podpůrných činnostech, tj. výkon registrace daňových subjektů, vyměřování daní a pojistného, výkon správy daní v podatelkách, daňových pokladnách a ve spisovnách. V územní působnosti finančního úřadu oddělení dále řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje oblast zajištění daní a vymáhání daňových nedoplatků včetně aplikace insolvenčního zákona a metodicky řídí a usměrňuje výkon daňové kontroly. Z pověření Ministerstva financí vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádí mezinárodní pomoc při správě daní. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Na základě pověření ředitele finančního úřadu zastupují jednotliví zaměstnanci v tomto oddělení finanční úřad v případech, kdy má způsobilost být účastníkem občanského soudního řízení ve věcech souvisejících se správou daní.

4. V rámci sekretariátu Odboru metodiky a výkonu daní zajišťuje sběr a analýzu výsledků činnosti finančního úřadu. Přípravuje podklady pro řídicí a koordinační činnost jednotlivých oddělení Odboru metodiky a výkonu daní. Zajišťuje koordinaci činností a komunikaci s oddělením IT v regionech.

Čl. 58

Oddělení dotací a finanční kontroly

1. Působnost oddělení

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě odvodů za porušení rozpočtové kázně a při finanční kontrole. Oddělení usměrňuje, koordinuje, řídí a provádí výkon správy odvodů za porušení rozpočtové kázně u dotací, návratných finančních výpomocí, půjček, státní podpory hypotečního úvěrování a dalších účelově vázaných

¹¹⁾ §10 odst. 2 písm. d). zákona o finanční správě.

výdajů ze státního rozpočtu včetně realizace správy odvodů za porušení rozpočtové kázně ve vztahu k finančním prostředkům (dotacím) poskytnutým z Evropské unie nebo z Národního fondu. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Účastní se v projektových týmech vývoje aplikace CEDR a podílí se na testování věcné správnosti úloh CEDR, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím. Poskytuje součinnost osobám pověřeným k výkonu auditu Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem či Auditním orgánem a umožňuje řádný výkon těchto auditů. Zpracovává analýzy, souhrnné informace a přehledy v rozsahu své náplně činnosti.

V rozsahu své působnosti zpracovává stanoviska finančního úřadu k rozhodnutím, která byla napadena odvoláním a o nichž finanční úřad sám nerozhodl, zkompletuje příslušný spisový materiál a včetně stanoviska postoupí kompletní spis Odvolacímu finančnímu ředitelství. Obdobně postupuje při vyřizování dalších opravných a dozorcích prostředků v rozsahu působnosti finančního úřadu, vydává rozhodnutí o odvolání nebo nařízení obnovy řízení, nedojde-li k postoupení.

V součinnosti a z pověření Ministerstva financí přezkoumává hospodaření územních samosprávných celků, městských částí hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 59

Oddělení řízení rizik

1. Působnost oddělení

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu zabezpečuje koordinační a analytickou činnost při zjišťování daňových a pojistných úniků; organizuje, řídí a koordinuje úkony při správě daní u rizikových daňových subjektů; rozhoduje, u kterých subjektů budou úkony provedeny, kdy budou provedeny a jaké prostředky při správě daní budou využity. Shromažďuje a vyhodnocuje informace získané v rámci prováděné analyticko-vyhledávací činnosti a předává je příslušným správcům daně s cílem zvýšit efektivitu daňových kontrol, výběru daní a správy odvodu za porušení rozpočtové kázně. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADIS, a to v rozsahu stanoveném Generální finančním ředitelstvím.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 60

Oddělení evidence daní

1. Působnost oddělení

Oddělení v rámci územní působnosti finančního úřadu řídí, koordinuje a metodicky i provozně usměrňuje oblast evidence, účtování a převodů daní. Eviduje platby daní na osobních daňových účtech daňových subjektů, realizuje platební styk s ČNB a Českou poštou, provádí uzávěrky evidence daní, realizuje účtování státních příjmů, vytváří souhrnné

účetní doklady. Realizuje převody prostředků oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní. Účastní se v projektových týmech vývoje ADIS a podílí se na testování věcné správnosti daňových úloh ADIS, a to v rozsahu stanoveném Generálním finančním ředitelstvím.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 61

Oddělení provozního zabezpečení

1. Působnost oddělení

Provádí zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který finanční úřad užívá, provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, a dále zejména v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu. Zabezpečuje správu informačních systémů a informačních technologií.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 62

Odbor správy daní

1. Působnost odboru

Odbor zajišťuje na územním pracovišti, případně na řízeném územním pracovišti, komplexní výkon ucelené části činností Oddělení vyměřovacího a evidence daní, Oddělení majetkových daní a ostatních agend, Oddělení vymáhacího a činností evidence daní, účtování a převodů daní. Je odpovědný za nastavení komunikace mezi jeho jednotlivými odděleními a koordinaci postupů pro zajištění správy ODÚ a vymáhání daňových nedoplatků. Komunikuje s útvary Oddělení dotací a finanční kontroly ve věci koordinace postupů pro zajištění správy ODÚ a vymáhání daňových nedoplatků. Spolupracuje s Oddělením evidence daní finančního úřadu zejména na vyjasňování plateb.

2. Organizační členění

- a) Oddělení vyměřovací a evidence daní,
- b) Oddělení vymáhací,
- c) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení vyměřovací a evidence daní

Oddělení v rámci správy daní, s výjimkou daní spravovaných Oddělením majetkových daní, oceňování a ostatních agend a s výjimkou dotací spravovaných Oddělením dotací, zpracovává daňová tvrzení, vyměřuje a doměřuje daně, pojistné a předepisuje příslušenství daní včetně ukládání pokut a provádí k tomu potřebné úkony. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Provádí komplexní úkony při správě ODÚ na debetní

a kreditní straně. V rozsahu své působnosti odpovídá za komplexní výkon evidence daní, účtování státních příjmů a převodů daní oprávněným příjemcům.

b) Oddělení vymáhací

Oddělení v rámci správy daní provádí zajištění daní a vymáhá nedoplatky všemi způsoby vymáhání podle daňového řádu, uplatňuje pohledávky v insolvenčním řízení, včetně oblasti mezinárodního úpadkového řízení, a v jiných řízeních, pokud to umožňují příslušné právní předpisy. Zajišťuje účast finančního úřadu v soudních a jiných řízeních souvisejících se zajištěním a vymáháním daní. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu a vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

c) Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend

Oddělení v rámci správy majetkových daní, odvodu z loterií a jiných podobných her, a v rámci výkonu ostatních agend, s výjimkou činností zajišťovaných Oddělením registračním a podpůrných činností a Oddělením vymáhacím, zpracovává daňová tvrzení, vyměřuje a doměřuje daně a předepisuje příslušenství daní včetně ukládání pokut a provádí k tomu potřebné úkony. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu včetně případného provádění daňové kontroly v rozsahu své působnosti. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Oddělení kontroluje ocenění majetku ke zjištění základu pro vyměření daně a shromažďuje údaje o cenách zjištěných a o cenách sjednaných v případě prodeje nemovitostí. Pro účely správy daní a v jejím rámci oceňuje majetek ke zjištění základu pro vyměření daní a poplatků pro ostatní útvary a v případech zajištění daně a daňové exekuce provádí ve své působnosti vyhledávací činnost.

4. Rozhodnutím generálního ředitele může Generální finanční ředitelství, na návrh ředitele finančního úřadu nebo po projednání s ním, u územního pracoviště finančního úřadu s orientačním stavem:
 - a) více než 150 systemizovaných míst zřídit další Oddělení vyměřovací a evidence daní,
 - b) více než 200 systemizovaných míst zřídit více než dvě Oddělení vyměřovací a evidence daní.

V případě zřízení více než jednoho Oddělení vyměřovacího a evidence daní budou činnosti evidence daní začleněny do působnosti pouze jednoho oddělení.
5. Správu daní v případě zvláštního režimu (Special scheme) při poskytování dodávek elektronických služeb do států EU zajišťuje Finanční úřad pro Jihomoravský kraj.
6. Vedoucí Odboru správy daní může rozhodnout o zařazení činností Oddělení vymáhacího týkajících se zajištění úhrady na dosud nestanovené daně do Oddělení vyměřovacího, u majetkových daní do Oddělení majetkových daní, oceňování a ostatních agend. V takovém případě Oddělení vymáhací poskytuje příslušnému oddělení nezbytnou součinnost při výkonu této činnosti.

Čl. 63**Oddělení registrační a podpůrných činností****1. Působnost oddělení**

Oddělení v rámci správy daní vede registrační řízení dle daňového řádu a hmotných daňových zákonů i za využití údajů ze základních registrů veřejné správy. V rozsahu své působnosti vede daňové a správní řízení a k tomu provádí potřebné procesní úkony podle daňového řádu, případně správního řádu. V rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení. Oddělení zajišťuje výkon správy daní v podatelkách, daňových pokladnách a ve spisovnách.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 64**Oddělení kontrolní****1. Působnost oddělení**

Oddělení provádí, s výjimkou dotací spravovaných Oddělením dotací a finanční kontroly, daňové kontroly (včetně kontrol pojistného) u daňových subjektů podle daňového řádu. Provádí kontrolu dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků, značení tabákových výrobků, kontrolu dodržování povinnosti barvení a značkování uhlovodíkových paliv a maziv. V rozsahu své působnosti vede správní řízení ve věci správních deliktů a řízení o přestupcích (zejména v souvislosti se zákonem o omezení plateb v hotovosti a zákonem o účetnictví) včetně provádění kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a vydává rozhodnutí v daňovém a správním řízení.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Ředitel finančního úřadu může na návrh ředitele řídicího územního pracoviště rozhodnout o svěřeni provádění kontrolní činnosti některého druhu daně jinému útvaru než je organizačním řádem stanoveno. Toto rozhodnutí podléhá schválení ředitele Samostatného odboru personálního.
4. Ředitel finančního úřadu může na základě návrhu vedoucího Oddělení řízení rizik finančního úřadu a zároveň ředitele územního pracoviště určit v rámci Oddělení kontrolního zaměstnance vykonávajícího analyticko-vyhledávací činnost na územním pracovišti. Na územních pracovištích s počtem systemizovaných míst více než 80 se tento zaměstnanec určí vždy. V případě, že tuto činnost bude vykonávat více zaměstnanců, lze na územním pracovišti zřídit Referát řízení rizik. Na územních pracovištích s počtem systemizovaných míst více než 150 je vždy zřízen Referát řízení rizik. O zřízení nebo zrušení Referátu řízení rizik rozhoduje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele finančního úřadu. Referát není organizačním útvarom ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
5. Rozhodnutím generálního ředitele může Generální finanční ředitelství, na návrh ředitele finančního úřadu nebo po projednání s ním, u územního pracoviště finančního úřadu s orientačním stavem:

- a) více než 150 systemizovaných míst zřídit dvě Oddělení kontrolní,
- b) více než 200 systemizovaných míst zřídit více než dvě Oddělení kontrolní.

Ředitel finančního úřadu na návrh ředitele územního pracoviště finančního úřadu zároveň určí vedoucího zaměstnance územního pracoviště finančního úřadu odpovědného za koordinaci činnosti oddělení kontrolních zřízených na územním pracovišti.

Čl. 65 **Oddělení daňové správy**

1. U územního pracoviště finančního úřadu podle čl. 54 odst. 3 písm. b) tvoří rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení soubor rámcových náplní činností Oddělení registračního a podpůrných činností a Odboru správy daní.
2. U územního pracoviště finančního úřadu, podle čl. 54 odst. 3 písm. c) v případě, že územní pracoviště není uvedeno v příloze č. 9, tvoří rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení soubor rámcových náplní činností Oddělení daňové správy finančního úřadu podle odst. 1.

Čl. 66 **Oddělení vyměřovací, evidence daní a vymáhací**

U územního pracoviště finančního úřadu s orientačním počtem 41 - 60 systemizovaných míst tvoří rámcovou náplň činnosti tohoto oddělení soubor rámcových náplní činností Oddělení vyměřovacího a evidence daní a Oddělení vymáhacího. Oddělení je odpovědné za nastavení komunikace s Oddělením majetkových daní a koordinaci postupů pro zajištění správy ODÚ a vymáhání daňových nedoplatků u majetkových daní.

HLAVA ČTVRTÁ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD

DÍL 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Čl. 67 **Působnost a organizační struktura Specializovaného finančního úřadu**

1. V souladu s obecně závaznými předpisy, dále také dle zákona o finanční správě Specializovaný finanční úřad je příslušným pro vybrané subjekty, čímž není dotčena příslušnost u poplatků, jejichž předmětem je zpoplatnění úkonu. Vybraným subjektem se rozumí právnická osoba založená za účelem podnikání, která dosáhla obrátu nad 2 mld. Kč, banka, pobočka zahraniční banky, spořitelní a úvěrní družstvo, pojišťovna, pobočka zahraniční pojišťovny, zajišťovna, pobočka zahraniční zajišťovny, a člen skupiny podle zákona o DPH. Specializovaný finanční úřad nevykonává správu majetkových daní.

Organizační strukturu Specializovaného finančního úřadu tvoří jeho organizační útvary.

2. Organizačními útvary Specializovaného finančního úřadu jsou:
 - a) odbor,
 - b) oddělení nebo územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu.
3. Odbor se organizačně člení nejméně na dvě oddělení, přičemž oddělení musí mít nejméně čtyři pracovní místa včetně vedoucího.
4. Pro potřebu vedoucích odborů, vedoucích oddělení a vedoucích územních pracovišť lze zřídit tyto sekretariáty:
 - a) sekretariáty vedoucích odborů,
 - b) sekretariáty vedoucích oddělení,
 - c) sekretariát územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu.Takto zřízené sekretariáty nejsou útvarem.
5. V oddělení, a na územním pracovišti Specializovaného finančního úřadu se mohou v odůvodněných případech zřizovat referáty. O jejich zřízení nebo zrušení rozhoduje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele Specializovaného finančního úřadu. Referáty musí mít nejméně tři pracovní místa. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
6. Organizační struktura Specializovaného finančního úřadu je přílohou č. 7 organizačního řádu.

Čl. 68

Stupně řízení Specializovaného finančního úřadu

Stupněm řízení Specializovaného finančního úřadu je:

- a) ředitel,
- b) vedoucí odboru, nebo vedoucí oddělení nezačleněného do odboru nebo vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu,
- c) vedoucí oddělení začleněného do odboru.

Čl. 69

Obecná působnost útvarů Specializovaného finančního úřadu

1. Odbor zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti Specializovaného finančního úřadu, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují.
2. Oddělení je základním stupněm řízení. Zajišťuje výkon hlavních uskupení činností Specializovaného finančního úřadu, které na sebe navazují pracovními postupy a řídicími procesy.
3. Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu zajišťuje komplexní výkon hlavních činností správy daní Specializovaného finančního úřadu mimo sídlo Specializovaného finančního úřadu.

4. Referát, je-li zřízen, zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností oddělení, které spolu vzájemně obsahově souvisejí, pokud tento organizační řád nestanoví dále jinak. Referát není organizačním útvarem ve smyslu § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.
5. Činnosti zajišťované odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů v části druhé hlava čtvrtá díl 2 organizačního řádu.
6. Ředitel Specializovaného finančního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejblíže.

Čl. 70

Organizační útvary Specializovaného finančního úřadu

Specializovaný finanční úřad se člení na útvary:

- a) Oddělení sekretariátu ředitele,
- b) Odbor výkonu daní,
- c) Odbor správy platebních povinností,
- d) Odbor metodiky daní,
- e) Odbor státního dozoru,
- f) Oddělení Centrálního registru smluv,
- g) Oddělení dotací a finanční kontroly,
- h) Oddělení cenové kontroly v regionech,
- i) Oddělení registrační a podpůrných činností,
- j) Oddělení provozního zabezpečení,
- k) Oddělení mobilního výkonu a zvláštních činností,
- l) Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu.

DÍL 2

ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ – PŮSOBNOST ÚTVARŮ

Čl. 71

Oddělení sekretariátu ředitele

1. Působnost oddělení

Oddělení zajišťuje činnosti spojené s vedením sekretariátu ředitele Specializovaného finančního úřadu a to zejména v oblastech:

- a) vedení spisové agendy ředitele a jeho zástupce,
- b) zpracování podkladů pro Samostatný odbor personální a agendy spravované útvarem bezpečnostního ředitele,
- c) organizace styku se sdělovacími prostředky včetně poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- d) zajištění výkonu vnitřní kontroly a agendy spojené s vyřizováním stížností, peticí, podnětů, oznámení a ostatních podání obdobného obsahu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

3. Oddělení sekretariátu ředitele je přímo podřízeno řediteli Specializovaného finančního úřadu.

Čl. 72 Odbor výkonu daní

1. Působnost odboru

Správa daně vybraných daňových subjektů za daň z příjmů, daň silniční, daň z DPH a kontrola daně z příjmů vybírané srážkou. Subjekty jsou do jednotlivých oddělení pro správu daně I až III zařazeni dle sektorového členění podle typu ekonomické činnosti dle národohospodářského hlediska. V působnosti odboru je rovněž správa odvodu loterijní daně a správa odvodu za elektřinu ze slunečního záření ve vztahu k vybraným daňovým subjektům.

2. Organizační členění

- a) Oddělení správy daní I,
- b) Oddělení správy daní II,
- c) Oddělení správy daní III,
- d) Oddělení kontroly daně z příjmů fyzických osob a pojistného,
- e) Oddělení analýzy, vyhledávání a řízení rizik,
- f) Oddělení mezinárodního zdaňování.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení správy daní I

Oddělení správy daní I je odpovědné za správu daní u subjektů působících v odvětvích primárního sektoru (těžba surovin, prvovýroba, zemědělství) a sekundárního sektoru (výroba, průmysl, druhotné zpracování surovin). Mezi hlavní činnosti patří zpracování daňových tvrzení, vyměření daní, včetně dodatečného doměření a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. Vyřizuje žádosti o závazné posouzení, provádí vyhledávací činnost, místní šetření, daňové kontroly, postupy k odstranění pochybností a další úkony při správě daní. Ve své působnosti může daňovým subjektům ukládat záznamní povinnost.

b) Oddělení správy daní II

Oddělení správy daní II je odpovědné za správu daní u subjektů působících v odvětvích terciárního sektoru (služby, infrastruktura, obchod). Mezi hlavní činnosti patří zpracování daňových tvrzení, vyměření daní, včetně dodatečného doměření a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. Vyřizuje žádosti o závazné posouzení, provádí vyhledávací činnost, místní šetření, daňové kontroly, postupy k odstranění pochybností a další úkony při správě daní. Ve své působnosti může daňovým subjektům ukládat záznamní povinnost.

c) Oddělení správy daní III

Oddělení správy daní III je odpovědné za správu daní u subjektů působících v oboru finančního sektoru (bankovníctví, pojišťovnictví, zajišťovnictví, investiční společnosti, investiční a podílové fondy). Mezi hlavní činnosti patří zpracování daňových tvrzení, vyměření daní, včetně dodatečného doměření a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. Vyřizuje žádosti o závazné posouzení, provádí vyhledávací činnost, místní šetření, daňové kontroly, postupy k odstranění pochybností a další úkony při správě daní. Ve své působnosti může daňovým subjektům ukládat záznamní povinnost.

d) Oddělení kontroly daně z příjmů fyzických osob a pojistného

Oddělení je odpovědné za provádění daňových kontrol a dalších postupů při správě daní, za oblast daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a pojistného na důchodové spoření. Spolupracuje s příslušnými útvary v rámci Odboru správy platebních povinností, které provádí správu daně ze závislé činnosti a správu pojistného na důchodové spoření.

e) Oddělení analýzy, vyhledávání a řízení rizik

Zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti oddělení, zařazených v odboru výkonu daní. Analyzuje informace a vyhodnocuje skutečná i potenciální rizika u daňových subjektů pro všechny útvary Specializovaného finančního úřadu. Koordinuje výběr daňových subjektů ke kontrole a sestavuje plán kontrol a dalších úkonů při správě daní pro jednotlivé útvary. Účastní se daňových kontrol, provádí různé typy analýz, včetně sektorových. Podílí se na zavádění a využívání informačních systémů v analytické, vyhledávací a kontrolní činnosti Specializovaného finančního úřadu. Zajišťuje sběr a analýzu výsledků činnosti Specializovaného finančního úřadu pro účely prezentace těchto výsledků nadřízenému orgánu.

f) Oddělení mezinárodního zdaňování

Ve spolupráci s odděleními pro správu daní I až III a s územními pracovišti Specializovaného finančního úřadu vykonává vybrané úkony v oblasti mezinárodního zdanění, včetně kontroly správnosti uplatňování smluv o zamezení dvojího zdanění. Provádí kontrolu převodních cen, zejména u nadnárodních podniků, působících ve skupině. Zpracovává stanoviska k žádostem o závazné posouzení způsobu, jakým byla vytvořena cena sjednáváná mezi spojenými osobami dle § 38 nc zákona o daních z příjmů. Zaměstnanci zařazení na Specializovaném finančním úřadu jsou v rámci tohoto oddělení členy multilaterálních kontrolních týmů.

Čl. 73**Odbor správy platebních povinností****1. Působnost odboru**

Zajišťuje komplex činností spojených s plněním platebních povinností daňových subjektů a účastníků II. pilíře důchodového zabezpečení, a to v oblastech:

- a) správy osobních daňových účtů,
- b) komplexní správy daňových pohledávek,
- c) evidence daní, účtování státních příjmů a převodů výnosů oprávněným příjemcům dle rozpočtového určení daní.

2. Organizační členění

- a) Oddělení správy osobních daňových účtů,
- b) Oddělení správy daňových pohledávek,
- c) Oddělení evidence daní.

3. Působnost oddělení**a) Oddělení správy osobních daňových účtů**

Zajišťuje komplexní činnosti spojené s agendou správy osobních daňových účtů, komplexně zpracovává daňová tvrzení na daních vybíraných srážkou a vyřizuje žádosti o posečkání (ve spolupráci s ostatními útvary) a sleduje dodržení podmínek povolených úlev.

b) Oddělení správy daňových pohledávek

Provádí komplexní správu daňových pohledávek včetně jejich zajištění, vymáhání a uplatňování v insolvenčním řízení, mezinárodním úpadkovém řízení a v řízeních vedených soudy nebo jinými správními orgány, zajišťuje účast Specializovaného finančního úřadu v soudních a jiných řízeních souvisejících se správou daňových pohledávek, účastní se mezinárodní pomoci při vymáhání, provádí průběžnou analytickou činnost za účelem odhalování potenciálních rizik neuhrazení daně a realizuje vhodná opatření k eliminaci těchto rizik, a vypracovává strategii zajišťování daní a vymáhání daňových nedoplatků.

c) Oddělení evidence daní

Zabezpečuje komplexní správu evidence a účtování daní v rámci působnosti Specializovaného finančního úřadu, komplexně zabezpečuje měsíční a roční účetní závěrky, provádí výpočet nároku na převod výnosů oprávněným příjemcům a realizuje převod.

4. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může rozhodnout o zařazení činností Oddělení správy daňových pohledávek týkajících se zajištění úhrady na dosud nestanovené daně (odst. 3 písm. b)) do oddělení, do jehož působnosti spadá stanovení zajišťované daně. V takovém případě poskytuje Oddělení správy daňových pohledávek nezbytnou součinnost při výkonu této činnosti.

Čl. 74**Odbor metodiky daní****1. Působnost odboru**

Metodicky řídí výkon správy daní na Specializovaném finančním úřadě. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu, vydává rozhodnutí podle příslušného zákona v případech, kdy Specializovaný finanční úřad vystupuje v daňovém řízení jako orgán prvního stupně. Zastupuje Specializovaný finanční úřad u soudů. Provádí dohlídky správy daní vykonávané ostatními odbory, odděleními a územními pracovišti Specializovaného finančního úřadu.

2. Organizační členění

- a) Oddělení metodiky daně z příjmů,
- b) Oddělení metodiky účetnictví,
- c) Oddělení metodiky daně z přidané hodnoty,
- d) Oddělení metodiky správy daní,
- e) Oddělení metodiky dotací a nedaňových agend.

3. Působnost oddělení**a) Oddělení metodiky daně z příjmů**

Koordinuje a metodicky řídí výkon správy daní z příjmů právnických a fyzických osob, včetně daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, daně silniční, pojistného na důchodovém spoření a odvodu z elektřiny a slunečního záření. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky; vydává v této souvislosti rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacího orgánu. Vyhledává a analyzuje judikáty z oblasti své působnosti.

b) Oddělení metodiky účetnictví

Metodicky usměrňuje oblast zákona o účetnictví, směrné účtové osnovy, uspořádání označování a obsahové vymezení položek účetní závěrky a konsolidované

účetní závěrky, pravidla zveřejnění účetní závěrky i výroční zprávy. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky; vydává v této souvislosti rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacího orgánu. Vyhledává a analyzuje judikáty z oblasti své působnosti.

c) Oddělení metodiky daně z přidané hodnoty

Koordinuje a metodicky řídí výkon správy daně z DPH, přičemž dbá právních předpisů i metodických pokynů Generálního finančního ředitelství. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky; vydává v této souvislosti rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacímu orgánu. Vyhledává a analyzuje judikáty z oblasti své působnosti.

d) Oddělení metodiky správy daní

Metodicky řídí aplikaci obecně závazných právních předpisů při správě daní, při správě správních poplatků, přičemž dbá právních předpisů i metodických pokynů Generálního finančního ředitelství. Metodicky řídí a usměrňuje výkon daňové kontroly. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky; vydává v této souvislosti rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacímu orgánu. Vyhledává a analyzuje judikáty z oblasti své působnosti.

e) Oddělení metodiky dotací a nedaňových agend

Koordinuje a metodicky řídí výkon správy odvodů za porušení rozpočtové kázně, finanční kontroly, státního dozoru, cenové kontroly a centrálního registru smluv. Vyřizuje opravné a dozorčí prostředky podané proti rozhodnutím Specializovaného finančního úřadu; vydává v této souvislosti rozhodnutí podle příslušného zákona a vypracovává stanoviska postupovaná odvolacího orgánu. Vyhledává a analyzuje judikáty z oblasti své působnosti.

Čl. 75

Odbor státního dozoru

1. Působnost odboru

Komplexně zajišťuje činnosti spojené s problematikou státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her. Vytváří koncepci výkonu státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriem v rámci činnosti Specializovaného finančního úřadu. Vykonává dozorovou a dohlídkovou činnost nad dodržováním ustanovení zákona č. 202/1990 Sb., a příslušných prováděcích vyhlášek. Vykonává dozorovou a dohlídkovou činnost státního dozoru nad sázkovými hrami a loteriem při kontrole dodržování zákona č. 253/2008 Sb., u provozovatelů sázkových her a provádí ve své působnosti analytickou činnost.

2. Organizační členění

- a) Oddělení státního dozoru I,
- b) Oddělení státního dozoru II,
- c) Oddělení státního dozoru v Českých Budějovicích,
- d) Oddělení státního dozoru v Plzni,
- e) Oddělení státního dozoru v Karlových Varech,
- f) Oddělení státního dozoru v Ústí nad Labem,
- g) Oddělení státního dozoru v Liberci,
- h) Oddělení státního dozoru v Hradci Králové,
- i) Oddělení státního dozoru v Jihlavě,
- j) Oddělení státního dozoru v Brně,
- k) Oddělení státního dozoru v Ostravě,

- l) Oddělení státního dozoru v Olomouci,
- m) Oddělení státního dozoru ve Zlíně,
- n) Oddělení správní,
- o) Oddělení správní v Ostravě.

3. Působnost oddělení

a) Oddělení státního dozoru

Provádí komplexní výkon státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her, zodpovídá za jeho přípravu a realizaci. Ze své kontrolní činnosti předává příslušné podklady pro zahájení správního řízení. Zpracovává analýzy a souhrnné informace o výkonu státního dozoru nad sázkovými hrami a loterieri, o provedených kontrolách provozování loterií a jiných podobných her a jejich výsledcích.

b) Oddělení správní

Provádí komplexní výkon správního řízení v návaznosti na výkon státního dozoru nad provozováním loterií a jiných podobných her. Vyhledává a analyzuje informace o provozování nepovolených loterií a jiných podobných her, využívá je k výkonu kontrolní činnosti nad sázkovými hrami a loterieri, resp. získané informace předává orgánům činným v trestním řízení. Zpracovává přehledy, analýzy a souhrnné informace o vedených správních řízeních a jejich výsledcích.

Čl. 76

Oddělení Centrálního registru smluv

1. Působnost oddělení

Zajišťuje komplexní správu registrace smluv důchodového spoření a registraci pojistných smluv o pojištění důchodů dle zákona č. 426/2011 Sb., o důchodovém spoření a dalších souvisejících právních norem (např. zákon č. 500/2004, Sb., správní řád atd.). V rámci této působnosti komunikuje především s příslušnými orgány státní správy a penzijními a pojišťovacími společnostmi.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 77

Oddělení dotací a finanční kontroly

1. Působnost oddělení

Zajišťuje komplexní agendu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně a finanční kontrolu v rozsahu stanoveném věcně příslušným zákonem u subjektů příslušných Specializovanému finančnímu úřadu. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole spolupracuje s Ministerstvem financí a Generálním finančním ředitelstvím.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 78**Oddělení cenové kontroly v regionech****1. Působnost oddělení**

Zajišťuje komplexní správu agendy cenové kontroly dle příslušných právních předpisů. V případě zjištění porušení cenových předpisů zahajuje a provádí postupy správního řízení. Při zajišťování agendy a výběru subjektů ke kontrole spolupracuje s Generálním finančním ředitelstvím.

2. Organizační členění

- a) Oddělení cenové kontroly I,
- b) Oddělení cenové kontroly II,
- c) Oddělení cenové kontroly v Českých Budějovicích,
- d) Oddělení cenové kontroly v Plzni,
- e) Oddělení cenové kontroly v Ústí nad Labem,
- f) Oddělení cenové kontroly v Hradci Králové,
- g) Oddělení cenové kontroly v Brně,
- h) Oddělení cenové kontroly v Ostravě.

Čl. 79**Oddělení registrační a podpůrných činností****1. Působnost oddělení**

Oddělení zajišťuje komplexně činnosti spojené s výkonem agendy podatelny, spisové služby, vedení daňových spisů, příruční spisovny a archivnictví. V plném rozsahu zajišťuje vedení agendy registrace daňových subjektů a s touto agendou spojených činností včetně evidenční správy plných mocí. V rámci přípravného řízení zajišťuje vkládání formalizovaných údajů do informačního systému včetně digitalizace přijatých listinných podání a poskytuje uživatelskou podporu příslušných aplikačních úloh.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 80**Oddělení provozního zabezpečení****1. Působnost oddělení**

Oddělení provádí zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který Specializovaný finanční úřad užívá, provádí činnosti v oblasti PO a BOZP, v oblasti autoprovozu, v oblasti hospodaření s energiemi a jinými medii a odpady, a dále zejména v oblasti evidence majetku, zadávání veřejných zakázek a rozpočtu.

Zajišťuje komplexní technickou a systémovou podporu výpočetní techniky, užívaných operačních a informačních systémů a komunikační infrastruktury v návaznosti na pracoviště, dislokovaná mimo sídlo Specializovaného finančního úřadu.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 81**Oddělení mobilního výkonu a zvláštních činností****1. Působnost oddělení**

V rámci správy daní provádí vyhledávací činnost, místní šetření a daňové kontroly v rozsahu působnosti úřadu zejména u subjektů propojených v řetězcích a sítích, za účelem zjištění řádného plnění jejich daňových povinností.

2. Organizační členění

Nečlení se.

Čl. 82**Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu****1. Působnost územního pracoviště**

Územní pracoviště je odpovědné za správu daní u vybraných daňových subjektů. Mezi hlavní činnosti patří zpracování daňových tvrzení, vyměření daní, včetně dodatečného doměření a ukládání pořádkových pokut a dalších sankcí. Vyřizuje žádosti o závazné posouzení, provádí vyhledávací činnost, místní šetření, daňové kontroly, postupy k odstranění pochybností a další úkony při správě daní. Ve své působnosti může daňovým subjektům ukládat záznamní povinnost.

2. Územní pracoviště Specializovaného finančního úřadu, která se nenacházejí v sídle Specializovaného finančního úřadu, stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.

Čl. 83**Zvláštní ustanovení k útvarům Specializovaného finančního úřadu**

1. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může rozhodnout o jiné dělbě činnosti mezi Oddělením sekretariátu ředitele a Oddělením provozního zabezpečení.
2. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může rozhodnout o výkonu činnosti dle čl. 69 odst. 6 i v rámci výkonu činnosti jiného útvaru Specializovaného finančního úřadu.
3. Oddělení dotací a Oddělení analyticko-vyhledávací se zřizuje i s menším počtem zaměstnanců, než je stanoveno v čl. 67 odst. 3.
4. Ředitel Specializovaného finančního úřadu může určit, že vyhotovování zajišťovacích příkazů k zajištění úhrady na dosud nestanovenou daň může v některých případech namísto Oddělení správy daňových pohledávek provádět útvar, do jehož působnosti spadá stanovení zajišťované daně. V takovém případě poskytuje Oddělení správy daňových pohledávek nezbytnou součinnost při výkonu této činnosti.
5. Všechny útvary Specializovaného finančního úřadu spolu vzájemně spolupracují a jsou povinny poskytovat si potřebné informace. Podle pokynů Generálního finančního

ředitelství nebo ředitele Specializovaného finančního úřadu a v souladu s daňovým řádem poskytují potřebné informace Generálnímu finančnímu ředitelství a Ministerstvu financí.

ČÁST TŘETÍ VEDOUcí ZAMĚSTNANCI ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY

HLAVA PRVNÍ GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

Čl. 84

Vedoucí zaměstnanci Generálního finančního ředitelství

1. Vedoucími zaměstnanci¹²⁾ Generálního finančního ředitelství se pro účely tohoto organizačního řádu rozumějí:
 - a) generální ředitel,
 - b) zástupce generálního ředitele,
 - c) ředitel sekce,
 - d) zástupce ředitele sekce,
 - e) ředitel samostatného odboru,
 - f) zástupce ředitele samostatného odboru,
 - g) ředitel vzdělávacího zařízení,
 - h) ředitel odboru,
 - i) zástupce ředitele odboru,
 - j) vedoucí samostatného oddělení,
 - k) vedoucí oddělení.
2. Vedoucí zaměstnanci řídí zaměstnance svého útvaru. Při své práci se řídí právními předpisy, organizačním řádem, pracovním řádem, ostatními vnitřními předpisy a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat nadřízenému vedoucímu včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
4. Vedoucí referátu nebo vedoucí směny je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených do referátu nebo směny a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, avšak vedoucí referátu a vedoucí směny nejsou vedoucími zaměstnanci ve smyslu § 11 zákoníku práce.

¹²⁾ § 11 odst. 4 zákoníku práce.

Čl. 85 Generální ředitel

1. Generálního ředitele jmenuje a odvolává vláda České republiky na návrh ministra financí.
2. Generální ředitel je statutárním orgánem Generálního finančního ředitelství a vedoucím této organizační složky státu podle zvláštních předpisů. Řídí Generální finanční ředitelství a v plném rozsahu zodpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních úkonů, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Pravomoc k majetkoprávním a pracovněprávním úkonům činěným jménem státu může přenést pouze na vedoucí zaměstnance. Generální ředitel přímo řídí zástupce generálního ředitele, ředitele sekcí, ředitele samostatných odborů, vedoucí zaměstnance dalších organizačních útvarů v přímé řídicí působnosti, ředitele Odvolacího finančního ředitelství a ředitele finančních úřadů, případně další zaměstnance, které svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti.
3. Generální ředitel, kromě povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
 - a) jedná jménem Generálního finančního ředitelství; není-li stanoveno jinak, může jednat jménem Generálního finančního ředitelství pověřit jiné zaměstnance,
 - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu organizace; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
 - c) rozhoduje o zásadních směrech činnosti orgánů finanční správy,
 - d) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech působnosti Generálního finančního ředitelství, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
 - e) rozhoduje o zásadních stanoviscích Generálního finančního ředitelství pro vnější jednání,
 - f) schvaluje materiály Generálního finančního ředitelství předkládané ministru financí a materiály pro poradu vedení Ministerstva financí nebo materiály předkládané náměstkům ministra financí a stanoviska Generálního finančního ředitelství vyžádaná jinými státními orgány, pokud si to vyhradil,
 - g) předkládá ministru financí návrhy koncepce v primárních oblastech činnosti orgánů finanční správy, zaměření její činnosti ve střednědobém a dlouhodobém horizontu, návrhy právních předpisů týkajících se působnosti orgánů finanční správy,
 - h) zabezpečuje podle požadavků Ministerstva financí úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
 - i) organizuje přípravu sjednávání mezinárodních smluv v daňové oblasti,
 - j) rozhoduje o organizační struktuře orgánů finanční správy a o systemizaci (počtu pracovních míst a jim přiznaných platových třídách) jednotlivých útvarů,
 - k) rozhoduje na návrh ředitele Odvolacího finančního ředitelství nebo po projednání s ním o změnách vnitřního organizačního uspořádání Odvolacího finančního ředitelství a jeho územních pracovišť,
 - l) rozhoduje na návrh ředitele finančního úřadu nebo po projednání s ním o změnách vnitřního organizačního uspořádání finančního úřadu a podřízených územních pracovišť finančního úřadu,
 - m) rozhoduje na návrh ředitele Specializovaného finančního úřadu nebo po projednání s ním o změnách vnitřního organizačního uspořádání Specializovaného finančního úřadu a jeho územních pracovišť,

- n) rozhoduje o přijímání, pracovním a platovém zařazení, převedení a ukončení pracovního poměru zaměstnanců ve své přímé řídicí působnosti,
 - o) jmenuje a odvolává dle zákoníku práce všechny vedoucí zaměstnance, jejichž pracovní poměr je založen jmenováním¹³⁾ nebo změněn dle § 40 odst. 1 zákoníku práce, jmenuje a odvolává podle zákona o finanční správě ředitele Odvolacího finančního ředitelství a jeho zástupce; jmenuje a odvolává ředitele finančních úřadů a jejich zástupce,
 - p) stanovuje pracovní náplně zástupce generálního ředitele, ředitelů sekcí, ředitelů samostatných odborů a vedoucích samostatných oddělení nezačleněných do sekcí, ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitelů finančních úřadů a ředitelů vzdělávacích zařízení, a rozhoduje o jejich pracovních cestách,
 - q) jmenuje a odvolává bezpečnostního ředitele Generálního finančního ředitelství,
 - r) ministru financí navrhuje na jmenování a odvolání zástupce generálního ředitele a vedoucího útvaru interního auditu v souladu se zvláštním předpisem¹⁴⁾,
 - s) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním požární ochrany a bezpečnosti práce,
 - t) rozhoduje o zřízení, zrušení a složení svých poradních orgánů, jmenuje a odvolává členy poradních orgánů,
 - u) schvaluje vnitřní předpisy Generálního finančního ředitelství,
 - v) rozhoduje o zásadních otázkách v oblasti krizového řízení, při vzniku krizových situací a o úkolech vyplývajících pro orgány finanční správy z členství ČR v EU a NATO,
 - w) odpovídá za zavedení systému finanční kontroly orgánů finanční správy, za prověřování jeho přiměřenosti a účinnosti, a za jeho pravidelné hodnocení,
 - x) odpovídá za zajištění úkolů vyplývajících z právních předpisů o ochraně utajovaných informací,
 - y) pověřuje v odůvodněných případech provedením některých úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný orgán finanční správy,
 - z) odpovídá za hospodaření s hmotnými a finančními prostředky určenými pro potřebu Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů.
4. Generální ředitel kromě povinností stanovených mu právními předpisy, dále zejména:
- a) odpovídá za dodržování platových předpisů, platných pro odměňování zaměstnanců Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů,
 - b) odpovídá za oblast ochrany utajovaných informací a oblast krizového řízení,
 - c) činí v rámci orgánů finanční správy právní úkony jménem státu ve všech majetkoprávních a pracovněprávních vztazích.
5. Rozhodování podle odst. 3 písm. o), q) a r) nemůže přenést na jiného zaměstnance.
6. Úkony dle odst. 4 písm. c) může písemně pověřit vedoucí zaměstnanec.

¹³⁾ § 33 odst. 3 písm. b) zákoníku práce.

¹⁴⁾ § 3 odst. 3 písm. a) až b) zákona o finanční správě.

Čl. 86

Zástupce generálního ředitele

1. Zástupce generálního ředitele jmenuje a odvolává ministr financí.
2. Zástupce generálního ředitele zastupuje generálního ředitele v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou práv a povinností u záležitostí, které si generální ředitel vyhradil, a s výjimkou právních úkonů, u nichž je právními předpisy stanovena výlučná působnost generálního ředitele.
3. Zástupce generálního ředitele může být zároveň v čele sekce a má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce.
4. Zástupce generálního ředitele dále zejména:
 - a) řídí určené útvary a rozhoduje o zásadních otázkách v okruhu působnosti jejich činností,
 - b) rozpracovává podle pokynů generálního ředitele úkoly z poradních orgánů generálního ředitele, Ministerstva financí a jiných orgánů, koordinuje vzájemně postup při jejich zabezpečení, kontroluje jejich plnění a o výsledku včas informuje generálního ředitele,
 - c) vytváří podmínky pro zabezpečení hlavních úkolů orgánů finanční správy.

Čl. 87

Ředitel sekce

1. Ředitel sekce řídí svěřenou sekci a za výsledky její práce zodpovídá generálnímu řediteli. Přímo řídí ředitele odborů, vedoucí samostatných oddělení a zaměstnance svého sekretariátu. Zastupuje generálního ředitele v mezích jeho pověření.
2. Ředitel sekce dále zejména:
 - a) rozhoduje o zásadních otázkách v okruhu působnosti své sekce, při vzniku krizových situací a o zásadních úkolech vyplývajících z členství ČR v NATO, EU, OECD a dalších mezinárodních organizacích,
 - b) rozpracovává podle pokynů generálního ředitele a Samostatného oddělení organizace a řízení úkoly z poradních orgánů generálního ředitele, Ministerstva financí a jiných orgánů, koordinuje vzájemně postup při jejich zabezpečení, kontroluje jejich plnění a o výsledku včas informuje generálního ředitele,
 - c) zajišťuje zpracování materiálů k projednání v poradních orgánech ministra,
 - d) navrhuje generálnímu řediteli jmenování a odvolání vedoucích zaměstnanců Generálního finančního ředitelství spadajících do působnosti jeho sekce, nebo se k takovým návrhům vyjadřuje,
 - e) vytváří podmínky k zabezpečení ochrany utajovaných informací, navrhuje bezpečnostnímu řediteli výběr osoby pro práci s utajovanými informacemi a zabezpečuje realizaci opatření v oblasti utajovaných informací ve své sekci podle příslušných právních předpisů a vnitřních předpisů Generálního finančního ředitelství.

Čl. 88

Zástupce ředitele sekce

1. Zástupce ředitele sekce zastupuje ředitele sekce v případě jeho zaneprázdnění nebo nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou činností, které si ředitel sekce vyhradil. Současně je jmenován na pracovní místo ředitele jednoho z odborů sekce a má tedy zároveň všechna práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru.
2. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech může generální ředitel rozhodnout o zřízení pracovního místa uvolněného zástupce ředitele sekce. Návrh na zřízení tohoto pracovního místa podává ředitel sekce a posoudí jej Samostatný odbor personální. Bez souhlasného stanoviska Samostatného odboru personálního nelze návrh předložit generálnímu řediteli ke schválení.

Čl. 89

Ředitel samostatného odboru

1. Ředitel samostatného odboru řídí svěřený samostatný odbor. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele sekce, s výjimkou činností souvisejících s řízením odborů. Ředitele samostatného odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje zástupce ředitele samostatného odboru.
2. Ředitel Samostatného odboru personálního je oprávněn na návrh ředitele Odvolacího finančního ředitelství, ředitelů finančních úřadů a ředitelů vzdělávacích zařízení rozhodovat za podmínek stanovených v čl. 34 odst. 5, čl. 43 odst. 5, čl. 51 odst. 5 a čl. 67 odst. 5 o zřízení nebo zrušení referátů v odděleních Odvolacího finančního ředitelství, v odděleních finančních úřadů, v územních pracovištích Specializovaného finančního úřadu nebo v odděleních vzdělávacích zařízení.
3. Ředitel Samostatného odboru komunikace a mezinárodních vztahů je tiskovým mluvčím Generálního finančního ředitelství.

Čl. 90

Zástupce ředitele samostatného odboru

1. Zástupce ředitele samostatného odboru zastupuje ředitele samostatného odboru v případě jeho zaneprázdnění nebo v době nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou činností, které si ředitel samostatného odboru vyhradil. Vykonává současně funkci vedoucího jednoho z oddělení samostatného odboru a má tedy současně všechna práva, povinnosti a odpovědnost vedoucího oddělení.
2. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech může generální ředitel rozhodnout o zřízení pracovního místa uvolněného zástupce ředitele samostatného odboru. Návrh na zřízení tohoto pracovního místa podává ředitel samostatného odboru a posoudí jej Samostatný odbor personální. Bez souhlasného stanoviska ředitele Samostatného odboru personálního nelze návrh předložit generálnímu řediteli ke schválení.

Čl. 91 **Ředitel vzdělávacího zařízení**

1. Ředitel vzdělávacího zařízení je přímo podřízen generálnímu řediteli. V souladu s právními předpisy a pokyny Generálního finančního ředitelství řídí činnost vzdělávacího zařízení. Za činnost vzdělávacího zařízení odpovídá generálnímu řediteli. Bezprostředně řídí vedoucí oddělení a zaměstnance svého sekretariátu, případně další zaměstnance, u kterých si to vyhradí.
2. Ředitel vzdělávacího zařízení při výkonu práce na svém pracovním místě zejména:
 - a) jedná jménem vzdělávacího zařízení, pokud jednáním nepověří jiného zaměstnance,
 - b) předkládá řediteli Samostatného odboru personálního návrhy na přijímání nových zaměstnanců vzdělávacího zařízení, na jejich převedení na jinou práci nebo na rozvázání pracovního poměru; podává návrhy na pracovní a platové zařazení zaměstnanců vzdělávacího zařízení,
 - c) určuje pracovní náplně vedoucích oddělení a zaměstnanců vzdělávacího zařízení, které přímo řídí, příp. dalších zaměstnanců, u kterých si to vyhradí,
 - d) rozhoduje o pracovních cestách vedoucích oddělení a zaměstnanců vzdělávacího zařízení, které přímo řídí, příp. dalších zaměstnanců, u kterých si to vyhradí,
 - e) předkládá návrhy na uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr k zajištění lektorské činnosti a provozu vzdělávacího zařízení,
 - f) předkládá generálnímu řediteli návrhy na změny v organizační struktuře a na změny v systemizaci (počtu pracovních míst a jim přiznaných platových třídách) jednotlivých útvarů vzdělávacího zařízení,
 - g) podílí se na uzavírání hospodářských smluv v rozsahu stanoveném zvláštními vnitřními předpisy,
 - h) odpovídá za oblast krizového řízení vzdělávacího zařízení,
 - i) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů krizového řízení,
 - j) určuje zaměstnance odpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.

Čl. 92 **Ředitel odboru**

1. Ředitel odboru Generálního finančního ředitelství řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za výsledky činnosti odboru odpovídá nadřízenému řediteli sekce.
2. Předkládá nadřízenému řediteli sekce návrhy na jmenování a odvolání zástupce ředitele odboru a vedoucích oddělení ve své řídicí působnosti. Určuje pracovní náplně vedoucích oddělení začleněných do odboru a zaměstnanců svého sekretariátu a rozhoduje o jejich pracovních cestách.
3. Přímou řídí vedoucí oddělení a zaměstnance svého sekretariátu. Zastupuje nadřízeného ředitele sekce v mezích jeho pověření. Dále zejména:
 - a) schvaluje materiály zpracované odborem, pokud tuto pravomoc nepřenesl v dílčích věcech na vedoucí oddělení,

- b) odpovídá za plnění úkolů z porady vedení, pokud se vztahují k působnosti odboru,
- c) zabezpečuje zpracování a předkládání podkladů, stanovisek a připomínek k návrhům právních předpisů a k jiným materiálům vyžádaným útvary Ministerstva financí, Generálního finančního ředitelství nebo vnějšími orgány, pokud se vztahují k působnosti jeho odboru,
- d) zabezpečuje koordinaci práce odboru s prací ostatních útvarů Generálního finančního ředitelství a aktivní účast zaměstnanců odboru na týmové práci při řešení vybraných úkolů,
- e) odpovídá za plnění úkolů v oblasti civilní ochrany, při vzniku krizových situací a za řešení úkolů vyplývajících z členství ČR v NATO, EU, OECD a dalších mezinárodních organizacích,
- f) odpovídá za to, že zaměstnanci odboru budou průběžně a včas seznamováni s právními předpisy vztahujícími se k působnosti Generálního finančního ředitelství a k jejich vlastní práci, dále s vnitřními předpisy Generálního finančního ředitelství a s kolektivní smlouvou,
- g) řeší v souladu s příslušnými vnitřními předpisy Generálního finančního ředitelství a za případné spolupráce se Samostatným odborem personálním platové a personální otázky zaměstnanců odboru,
- h) odpovídá za správný výkon spisové služby v odboru,
- i) odpovídá za správné a včasné vyřízení stížností, petic, podnětů, oznámení a ostatních podání zaslaných nebo postoupených jeho odboru,
- j) odpovídá za ochranu utajovaných informací ve svém odboru podle příslušných právních předpisů a vnitřních předpisů Generálního finančního ředitelství,
- k) odpovídá za obsah a kvalitu informací poskytovaných na intranetových a internetových stránkách Generálního finančního ředitelství vztahujících se k působnosti jeho odboru.

Čl. 93

Zástupce ředitele odboru

1. Zástupce ředitele odboru zastupuje ředitele odboru v případě jeho zaneprázdnění nebo nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou činností, které si ředitel odboru vyhradil. Současně je jmenován na pracovní místo vedoucího jednoho z oddělení odboru a má tedy zároveň všechna práva, povinnosti a odpovědnost vedoucího oddělení.
2. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech může generální ředitel rozhodnout o zřízení pracovního místa uvolněného zástupce ředitele odboru. Návrh na zřízení tohoto pracovního místa podává ředitel odboru a posoudí jej Samostatný odbor personální. Bez souhlasného stanoviska ředitele Samostatného odboru personálního nelze návrh předložit generálnímu řediteli ke schválení.

Čl. 94

Vedoucí samostatného oddělení

Vedoucí samostatného oddělení řídí svěřené samostatné oddělení. Má práva, povinnosti a odpovědnost ředitele odboru, s výjimkou činností souvisejících s řízením oddělení.

Vedoucího samostatného oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím pověřený zaměstnanec samostatného oddělení.

Čl. 95 **Vedoucí oddělení**

1. Vedoucí oddělení řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému řediteli odboru nebo řediteli vzdělávacího zařízení. Bezprostředně řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů oddělení. Na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně. Zastupuje ředitele odboru v mezích jeho pověření v případě, není-li přítomen nebo ustaven zástupce ředitele odboru. Vedoucí oddělení vzdělávacího zařízení zastupuje ředitele vzdělávacího zařízení v mezích jeho pověření. Vedoucího oddělení (kromě vedoucího oddělení vzdělávacího zařízení) v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím pověřený zaměstnanec oddělení. Vedoucího oddělení vzdělávacího zařízení zastupuje ředitelem vzdělávacího zařízení pověřený další vedoucí oddělení.
2. Vedoucí oddělení, které není členěno na referáty, určuje pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich pracovních cestách.
3. V případě zřízení referátů v oddělení předkládá nadřízenému vedoucímu zaměstnanci návrhy na obsazení pracovních míst vedoucích referátů, řídí vedoucí referátů, určuje jejich pracovní náplně a rozhoduje o jejich pracovních cestách.

Čl. 96 **Vedoucí referátu**

1. V čele referátu, je-li v oddělení nebo v samostatném oddělení zřízen, stojí vedoucí referátu, kterého na pracovní místo zařazuje a z pracovního místa uvolňuje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh:
 - a) ředitele sekce, jedná-li se o referát zřízený v rámci oddělení začleněného do odboru nebo do samostatného oddělení začleněného do sekce,
 - b) ředitele samostatného odboru, jedná-li se o referát zřízený v rámci oddělení začleněného do samostatného odboru,
 - c) vedoucího samostatného oddělení, jedná-li se o referát zřízený v rámci samostatného oddělení nezačleněného do sekce,
 - d) ředitele vzdělávacího zařízení, jedná-li se o referát zřízený v rámci oddělení vzdělávacího zařízení
2. Vedoucí referátu řídí svěřený referát a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému vedoucímu oddělení nebo vedoucímu samostatného oddělení. Je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených v referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Na plnění úkolů se podílí i osobně. Zastupuje v době nepřítomnosti vedoucího oddělení nebo samostatného oddělení v mezích jeho pověření.
3. Vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 97

Vedoucí směny

1. Vedoucí směny je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených ve směně a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Na plnění úkolů se podílí i osobně.
2. Vedoucí směny není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

HLAVA DRUHÁ

ODVOLACÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

Čl. 98

Vedoucí zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství

1. Vedoucími zaměstnanci Odvolacího finančního ředitelství jsou:
 - a) ředitel,
 - b) zástupce ředitele,
 - c) vedoucí odboru,
 - d) vedoucí oddělení,
 - e) ředitel územního pracoviště, je-li územní pracoviště zřízeno.
2. Vedoucí zaměstnanci řídí zaměstnance svého útvaru. Při své práci se řídí podle právních předpisů, pokynů Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí, organizačního řádu, pracovního řádu, ostatních vnitřních předpisů a pokynů nadřízených zaměstnanců.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat nadřízenému vedoucímu včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
4. Vedoucí referátu je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených do referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, avšak vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 99

Ředitel Odvolacího finančního ředitelství

1. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství stojí v čele Odvolacího finančního ředitelství a je vedoucím správního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí Odvolací finanční ředitelství a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních úkonů, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství bezprostředně řídí zástupce ředitele, vedoucí odborů, vedoucí oddělení v přímé řídicí působnosti, ředitele územního pracoviště, případně další zaměstnance, které svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti.

2. Ředitel Odvolacího finančního ředitelství při výkonu práce na svém pracovním místě, kromě svých povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
- a) jedná jménem Odvolacího finančního ředitelství; není-li dále stanoveno jinak, může jednáním jménem Odvolacího finančního ředitelství pověřit jiné zaměstnance,
 - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu nebo organizační složce státu, která není účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
 - c) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
 - d) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech v působnosti Odvolacího finančního ředitelství, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
 - e) pověřuje v obvodu své působnosti v odůvodněných případech provedením úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný finanční úřad,
 - f) zabezpečuje v odůvodněných případech v rámci Odvolacího finančního ředitelství provádění úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů, které jinak patří do pravomoci jeho a jemu řízenému územnímu pracovišti, anebo podílení se na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů,
 - g) podává řediteli Samostatného odboru personálního návrhy na vnitřní organizační uspořádání Odvolacího finančního ředitelství a jemu podřízenému územnímu pracovišti,
 - h) podává řediteli Samostatného odboru personálního návrhy na rozpis počtu pracovních míst v jednotlivých útvech Odvolacího finančního ředitelství a jemu podřízenému územnímu pracovišti,
 - i) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
 - j) stanovuje pracovní náplně zaměstnanců, které přímo řídí,
 - k) rozhoduje o pracovních cestách přímo podřízených zaměstnanců Odvolacího finančního ředitelství,
 - l) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s bezpečnostním ředitelem,
 - m) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení,
 - n) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním požární ochrany a bezpečnosti práce,
 - o) předkládá návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, převedení a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na Odvolacím finančním ředitelství a jemu podřízenému územnímu pracovišti, Uvedené návrhy na přijímání zaměstnanců předkládá Samostatnému odboru personálnímu.

Čl. 100

Zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství

1. Zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství zabezpečuje úkoly určené ředitelem Odvolacího finančního ředitelství. Za jejich plnění odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství.
2. Zastupuje ředitele Odvolacího finančního ředitelství v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti. Jedná a rozhoduje ve všech věcech,

ve kterých jedná a rozhoduje ředitel Odvolacího finančního ředitelství. Nemůže však rozhodovat v případech, které si ředitel Odvolacího finančního ředitelství vyhradí, pokud k takovému jednání Generální finanční ředitelství zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele Odvolacího finančního ředitelství).

3. Zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství řídí vedoucí zaměstnance Odvolacího finančního ředitelství v rozsahu stanoveném ředitelem Odvolacího finančního ředitelství.

Čl. 101

Vedoucí odboru Odvolacího finančního ředitelství

1. Vedoucí odboru Odvolacího finančního ředitelství řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, popř. zástupci ředitele Odvolacího finančního ředitelství.
2. Předkládá řediteli Odvolacího finančního ředitelství návrhy na obsazení vedoucích pracovních míst v odboru. Navrhuje řediteli Odvolacího finančního ředitelství pracovní náplně vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich pracovních cestách.

Čl. 102

Vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství

1. Vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství řídí činnost oddělení a za jeho činnost odpovídá přímo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
2. Předkládá řediteli Odvolacího finančního ředitelství, případně prostřednictvím vedoucího odboru, je-li oddělení začleněno do odboru, návrh na případné zřízení referátu, návrh na obsazení pracovního místa vedoucího referátu a návrh jeho pracovní náplně. Řídí vedoucího referátu a rozhoduje o jeho pracovních cestách.
3. V případě, že v oddělení nejsou zřízeny referáty, stanoví pracovní náplně zaměstnanců v oddělení a rozhoduje o jejich pracovních cestách, pokud si rozhodování v těchto věcech nevyhradí vedoucí odboru, je-li oddělení do odboru začleněno.

Čl. 103

Vedoucí referátu Odvolacího finančního ředitelství

1. V čele referátu je vedoucí referátu Odvolacího finančního ředitelství, kterého na pracovní místo zařazuje a z pracovního místa uvolňuje vedoucí Oddělení personálního v regionu na návrh vedoucího oddělení Odvolacího finančního ředitelství, případně vedoucího odboru, je-li oddělení začleněno do odboru, případně zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství, řídí-li oddělení, členěné na referáty.

2. Vedoucí referátu řídí svěřený referát a za výsledky jeho práce odpovídá nadřízenému vedoucímu oddělení. Je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených v referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Na plnění úkolů se podílí i osobně. Zastupuje v době nepřítomnosti vedoucího oddělení v mezích jeho pověření.
3. Vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 104

Ředitel územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství

Ředitel územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství řídí činnost pracoviště a za jeho činnost odpovídá řediteli Odvolacího finančního ředitelství.

HLAVA TŘETÍ FINANČNÍ ÚŘAD

Čl. 105

Vedoucí zaměstnanci finančního úřadu

1. Vedoucími zaměstnanci finančního úřadu jsou
 - a) ředitel,
 - b) zástupce ředitele,
 - c) vedoucí odboru,
 - d) vedoucí oddělení,
 - e) ředitel územního pracoviště finančního úřadu.
2. Vedoucí zaměstnanci řídí zaměstnance svého útvaru. Při své práci se řídí podle právních předpisů, pokynů Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí, organizačního řádu, pracovního řádu, ostatních vnitřních předpisů a pokynů nadřízených zaměstnanců.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat nadřízenému vedoucímu včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
4. Vedoucí referátu je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených do referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, avšak vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 106

Ředitel finančního úřadu

1. Ředitel finančního úřadu stojí v čele finančního úřadu a je vedoucím správního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí finanční úřad a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních úkonů, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Ředitel finančního úřadu bezprostředně řídí zástupce ředitele, vedoucí odborů, vedoucí oddělení v přímé řídicí působnosti, ředitele územních pracovišť, případně další zaměstnance, které svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti.
2. Ředitel finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
 - a) jedná jménem finančního úřadu, pokud jednáním nepověří jiného zaměstnance,
 - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení o věcech v působnosti finančního úřadu, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
 - c) podává návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému správci daně,
 - d) předkládá Samostatnému odboru personálnímu prostřednictvím personálního útvaru v regionu návrhy na organizační uspořádání finančního úřadu,
 - e) předkládá Samostatnému odboru personálnímu prostřednictvím personálního útvaru v regionu návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, převedení na jinou práci a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených na finančním úřadu a jemu podřízených územních pracovištích
 - f) stanovuje pracovní náplně vedoucích odborů, vedoucích oddělení a zaměstnanců finančního úřadu, které přímo řídí,
 - g) rozhoduje o pracovních cestách vedoucích odborů, vedoucích oddělení a dále také ostatních vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců, které přímo řídí,
 - h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
 - i) zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací a spolupracuje s bezpečnostním ředitelem,
 - j) odpovídá za oblast krizového řízení,
 - k) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a krizového řízení,
 - l) určuje zaměstnance zodpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.

Čl. 107

Zástupce ředitele finančního úřadu

1. Je-li zástupce ředitele finančního úřadu současně jmenován na pracovní místo vedoucího jednoho z organizačních útvarů finančního úřadu, má současně všechna práva, povinnosti a odpovědnost vedoucího tohoto organizačního útvaru.
2. Zástupce ředitele finančního úřadu zastupuje ředitele finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědností. Jedná a rozhoduje ve všech věcech, ve kterých jedná a rozhoduje ředitel finančního úřadu. Nemůže však rozhodovat v případech, které si ředitel finančního úřadu vyhradí, pokud k takovému

jednání Generální finančního ředitelství zástupce ředitele finančního úřadu nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele finančního úřadu).

3. Zástupce ředitele finančního úřadu řídí vedoucí odborů a vedoucí oddělení finančního úřadu, je-li tím ředitelem finančního úřadu pověřen, a to v rozsahu stanoveném ředitelem finančního úřadu.
4. Zástupce ředitele finančního úřadu zabezpečuje úkoly určené ředitelem finančního úřadu a za jejich plnění je řediteli finančního úřadu odpovědný.
5. O pracovních cestách zástupce ředitele finančního úřadu rozhoduje ředitel finančního úřadu.

Čl. 108

Vedoucí odboru finančního úřadu

1. Vedoucí odboru finančního úřadu řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá řediteli finančního úřadu, případně jeho zástupci, je-li mu přímo podřízen (čl. 107 odst. 4); vedoucí odboru územního pracoviště, který je v souladu s čl. 55 odst. 4 jmenován zároveň zástupcem ředitele územního pracoviště (dále jen „zástupce ředitele územního pracoviště“) zastupuje ředitele územního pracoviště finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti a odpovídá mu za činnost odboru.
2. Předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na obsazení vedoucích pracovních míst v odboru v řídicí úrovni finančního úřadu. Navrhuje řediteli finančního úřadu pracovní náplně vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich pracovních cestách.

Čl. 109

Vedoucí oddělení finančního úřadu

1. Vedoucí oddělení finančního úřadu v souladu s právními předpisy, pokyny Generálního finančního ředitelství a ředitele finančního úřadu, případně jeho zástupce a vedoucího odboru, řídí činnost oddělení. Za činnost oddělení odpovídá řediteli finančního úřadu, případně jeho zástupci, je-li jím přímo řízen (čl. 107 odst. 4), příp. vedoucímu odboru, je-li oddělení začleněno do odboru; vedoucí oddělení územního pracoviště finančního úřadu odpovídá za činnost oddělení řediteli územního pracoviště finančního úřadu, je-li mu přímo podřízen, případně vedoucímu odboru územního pracoviště finančního úřadu, je-li oddělení začleněno do odboru.
2. Vedoucí oddělení, které není členěno na referáty, určuje pracovní náplně zaměstnanců oddělení a rozhoduje o jejich pracovních cestách.
3. V případě zřízení referátů v oddělení předkládá řediteli finančního úřadu, případně prostřednictvím vedoucího odboru, návrhy na obsazení pracovních míst vedoucích referátů, řídí vedoucí referátů, určuje jejich pracovní náplně a rozhoduje o jejich pracovních cestách.

Čl. 110**Vedoucí referátu finančního úřadu**

1. V čele referátu je vedoucí referátu finančního úřadu, kterého na základě pověření a jménem generálního ředitelství na pracovní místo zařazuje a z pracovního místa uvolňuje vedoucí Oddělení personálního v regionu na návrh ředitele finančního úřadu.
2. Vedoucí referátu zřízeného v oddělení finančního úřadu v souladu s právními předpisy, pokyny Generálního finančního ředitelství a ředitele finančního úřadu řídí činnost referátu a za jeho činnost odpovídá vedoucímu oddělení. Je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených v referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Na plnění úkolů se podílí i osobně. Zastupuje v době nepřítomnosti vedoucího oddělení v mezích jeho pověření, s výjimkou Oddělení dotací a finanční kontroly (čl. 119 odst. 1 písm. h)).
3. Vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 111**Ředitel územního pracoviště finančního úřadu**

1. V čele územního pracoviště finančního úřadu stojí ředitel, kterého na pracovní místo jmenuje a z pracovního místa odvolává generální ředitel na návrh ředitele finančního úřadu.
2. Ředitel územního pracoviště finančního úřadu řídí činnost pracoviště a za jeho činnost odpovídá řediteli finančního úřadu.
3. Ředitel územního pracoviště finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
 - a) jedná jménem územního pracoviště finančního úřadu, pokud jednáním nepověří jiného zaměstnance,
 - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení o věcech v působnosti územních pracovišť finančního úřadu svěřených mu ředitelem finančního úřadu,
 - c) podává řediteli finančního úřadu návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému finančnímu úřadu,
 - d) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na organizační uspořádání územního pracoviště finančního úřadu,
 - e) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na přijímání zaměstnanců územního pracoviště finančního úřadu, na jejich převedení na jinou práci nebo na rozvázání pracovního poměru; podává též návrhy na pracovní a platové zařazení zaměstnanců územního pracoviště finančního úřadu,
 - f) předkládá řediteli finančního úřadu návrhy na obsazení vedoucích pracovních míst na jím řízených územních pracovištích, určuje pracovní náplně vedoucích odborů, vedoucích oddělení a zaměstnanců územního pracoviště finančního úřadu, které přímo řídí,
 - g) rozhoduje o pracovních cestách vedoucích odborů, vedoucích oddělení, zaměstnanců zařazených v sekretariátu a zaměstnanců, které přímo řídí,
 - h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
 - i) zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací,

- j) určuje zaměstnance zodpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.
4. Podává řediteli finančního úřadu návrhy na změny umístění spisu nebo jeho příslušné části na jiné územní pracoviště.

HLAVA ČTVRTÁ SPECIALIZOVANÝ FINANČNÍ ÚŘAD

Čl. 112

Vedoucí zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu

1. Vedoucími zaměstnanci Specializovaného finančního úřadu jsou:
 - a) ředitel,
 - b) zástupce ředitele,
 - c) vedoucí odboru,
 - d) vedoucí oddělení,
 - e) vedoucí územního pracoviště.
2. Vedoucí zaměstnanci řídí zaměstnance svého útvaru. Při své práci se řídí podle právních předpisů, pokynů generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí, organizačního řádu, pracovního řádu, ostatních vnitřních předpisů a pokynů nadřízených zaměstnanců.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat nadřízenému vedoucímu včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
4. Vedoucí referátu je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených do referátu a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, avšak vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 113

Ředitel Specializovaného finančního úřadu

1. Ředitel Specializovaného finančního úřadu stojí v čele Specializovaného finančního úřadu a je vedoucím správního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí Specializovaný finanční úřad a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních úkonů, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Ředitel Specializovaného finančního úřadu bezprostředně řídí zástupce ředitele, vedoucí odborů, vedoucí oddělení v přímé řídicí působnosti, vedoucí územních pracovišť, případně další zaměstnance, které svým rozhodnutím převedl do své přímé řídicí působnosti.
2. Ředitel Specializovaného finančního úřadu při výkonu práce na svém pracovním místě, kromě svých povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:

- a) jedná jménem Specializovaného finančního úřadu; není-li dále stanoveno jinak, může jednáním jménem Specializovaného finančního úřadu pověřit jiné zaměstnance,
- b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu nebo organizační složce státu, která není účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
- c) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
- d) odpovídá za zabezpečení správy daní a dotací v obvodu působnosti Specializovaného finančního úřadu a za provádění finanční kontroly, cenové kontroly a ostatních agend v působnosti orgánů finanční správy ve svém územním obvodu,
- e) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech v působnosti Specializovaného finančního úřadu, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
- f) pověřuje v obvodu své působnosti v odůvodněných případech provedením úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný finanční úřad,
- g) zabezpečuje v odůvodněných případech v rámci Specializovaného finančního úřadu provádění úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů, které jinak patří do pravomoci jeho a jemu podřízenému územnímu pracovišti, anebo podílení se na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů,
- h) podává řediteli Samostatného odboru personálního návrhy na vnitřní organizační uspořádání Specializovaného finančního úřadu,
- i) podává řediteli Samostatného odboru personálního návrhy na rozpis počtu pracovních míst v jednotlivých útvarech Specializovaného finančního úřadu a jemu podřízených územních pracovištích,
- j) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
- k) zabezpečuje podle požadavků Generálního finančního ředitelství plnění celorepublikových úkolů v případech, kdy specifickou problematiku je účelné a efektivní řešit, popř. koordinovat Specializovaným finančním úřadem,
- l) stanovuje pracovní náplně zaměstnanců ve své přímé řídicí působnosti,
- m) rozhoduje o pracovních cestách přímo podřízených zaměstnanců Specializovaného finančního úřadu,
- n) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení,
- o) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení,
- p) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním požární ochrany a bezpečnosti práce.

Čl. 114

Zástupce ředitele Specializovaného finančního úřadu

1. Zástupce ředitele Specializovaného finančního úřadu zabezpečuje úkoly určené ředitelem Specializovaného finančního úřadu. Za jejich plnění odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu.
2. Zastupuje ředitele Specializovaného finančního úřadu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti. Jedná a rozhoduje ve všech věcech, ve kterých jedná a rozhoduje ředitel Specializovaného finančního úřadu. Nemůže však

rozhodovat v případech, které si ředitel Specializovaného finančního úřadu vyhradí, pokud k takovému jednání Generální finanční ředitelství zástupce ředitele Specializovaného finančního úřadu nezmocní (v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele Specializovaného finančního úřadu).

3. Zástupce ředitele Specializovaného finančního úřadu řídí vedoucí zaměstnanec Specializovaného finančního úřadu v rozsahu stanoveném ředitelem Specializovaného finančního úřadu.

Čl. 115

Vedoucí odboru Specializovaného finančního úřadu

1. Vedoucí odboru Specializovaného finančního úřadu řídí činnost odboru a koordinuje činnost oddělení do něho začleněných. Za činnost odboru odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu, popř. zástupci ředitele Specializovaného finančního úřadu.
2. Předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu návrhy na obsazení vedoucích pracovních míst v odboru. Navrhuje řediteli Specializovaného finančního úřadu pracovní náplně vedoucích oddělení začleněných do odboru a rozhoduje o jejich pracovních cestách.

Čl. 116

Vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu

1. Vedoucí oddělení Specializovaného finančního úřadu řídí činnost oddělení a za jeho činnost odpovídá přímo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
2. Předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu, případně prostřednictvím vedoucího odboru, je-li oddělení začleněno do odboru, návrh na případné zřízení referátu, návrh na obsazení pracovního místa vedoucího referátu a návrh jeho pracovní náplně. Řídí vedoucího referátu a rozhoduje o jeho pracovních cestách.
3. V případě, že v oddělení nejsou zřízeny referáty, stanoví pracovní náplně zaměstnanců v oddělení a rozhoduje o jejich pracovních cestách, pokud si rozhodování v těchto věcech nevyhradí vedoucí odboru, je-li oddělení do odboru začleněno.

Čl. 117

Vedoucí referátu Specializovaného finančního úřadu

1. V čele referátu je vedoucí referátu Specializovaného finančního úřadu, kterého na pracovní místo zařazuje a z pracovního místa uvolňuje ředitel Samostatného odboru personálního na návrh ředitele Specializovaného finančního úřadu.
2. Vedoucí referátu Specializovaného finančního úřadu řídí činnost referátu a za jeho činnost odpovídá nadřízenému vedoucímu oddělení. Je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci zaměstnanců zařazených v referátu a dávat jim k tomu účelu závazné

pokyny. Na plnění úkolů se podílí i osobně. Zastupuje v době nepřítomnosti vedoucího oddělení v mezích jeho pověření.

3. Vedoucí referátu není vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 118

Vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu

1. Vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu řídí činnost pracoviště a za jeho činnost odpovídá řediteli Specializovaného finančního úřadu.
2. Předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu návrh na případné zřízení referátu, návrh na obsazení pracovního místa vedoucího referátu a návrh jeho pracovní náplně. Řídí vedoucího referátu a rozhoduje o jeho pracovních cestách.
3. V případě, že na územním pracovišti Specializovaného finančního úřadu nejsou zřízeny referáty, stanoví pracovní náplně zaměstnanců územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu a rozhoduje o jejich pracovních cestách.
4. Vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu při výkonu své funkce zejména:
 - a) jedná jménem územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu, pokud jednáním nepověří jiného zaměstnance,
 - b) rozhoduje v daňovém a správním řízení o věcech v působnosti územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
 - c) podává řediteli Specializovaného finančního úřadu návrhy na delegování místní příslušnosti ke správě určité daně jinému správci daně,
 - d) předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu návrhy na organizační uspořádání územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu,
 - e) předkládá řediteli Specializovaného finančního úřadu návrhy na přijímání zaměstnanců územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu, na jejich převedení na jinou práci nebo na rozvázání pracovního poměru; podává též návrhy na pracovní a platové zařazení zaměstnanců územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu,
 - f) určuje pracovní náplně vedoucích oddělení a zaměstnanců územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu, které přímo řídí,
 - g) rozhoduje o pracovních cestách vedoucích oddělení, zaměstnanců zařazených v sekretariátu a zaměstnanců, které přímo řídí,
 - h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole,
 - i) zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací,
 - j) určuje zaměstnance zodpovědného za přebírání vybudovaných nebo rekonstruovaných systémů EZS a EPS a jejich provoz a jeho zástupce; dále určuje zaměstnance pověřeného obsluhou těchto systémů a jeho zástupce.

HLAVA PÁTÁ
ZASTUPOVÁNÍ VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Čl. 119

Zastupování vedoucích zaměstnanců

1. Po dobu nepřítomnosti zastupuje:
 - a) generálního ředitele zástupce generálního ředitele,
 - b) ředitele sekce jím určený ředitel odboru Generálního finančního ředitelství,
 - c) ředitele samostatného odboru a ředitele odboru Generálního finančního ředitelství jím určený vedoucí oddělení,
 - d) ředitele Odvolacího finančního ředitelství zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství; v případě nezbytnosti zastupuje ředitele Odvolacího finančního ředitelství vedoucí odboru Odvolacího finančního ředitelství, příp. vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství, určený ředitelem Odvolacího finančního ředitelství,
 - e) ředitele finančního úřadu zástupce ředitele finančního úřadu; v případě nezbytnosti zastupuje ředitele finančního úřadu vedoucí odbor finančního úřadu, příp. vedoucí oddělení finančního úřadu, určený ředitelem finančního úřadu,
 - f) vedoucího odboru Odvolacího finančního ředitelství jím určený podřízený vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství,
 - g) vedoucího odboru finančního úřadu jím určený podřízený vedoucí oddělení finančního úřadu,
 - h) vedoucího oddělení Generálního finančního ředitelství, vedoucího samostatného oddělení Generálního finančního ředitelství, vedoucího oddělení Odvolacího finančního ředitelství a vedoucího oddělení finančního úřadu jím určený zaměstnanec oddělení; jsou-li v oddělení nebo v samostatném oddělení zřízeny referáty, zastupuje vedoucího oddělení nebo vedoucího samostatného oddělení jím určený vedoucí referátu, s výjimkou vedoucího Oddělení dotací a finanční kontroly finančního úřadu, kterého zastupuje jím určený zaměstnanec; vedoucího oddělení vzdělávacího zařízení zastupuje další vedoucí oddělení vzdělávacího zařízení určený ředitelem vzdělávacího zařízení,
 - i) vedoucího referátu a vedoucího směny jím určený zaměstnanec,
 - j) ředitele vzdělávacího zařízení jím určený vedoucí oddělení vzdělávacího zařízení,
 - k) ředitele územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství jím určený vedoucí zaměstnanec,
 - l) ředitele územního pracoviště finančního úřadu zástupce ředitele územního pracoviště finančního úřadu, je-li místo zřízeno; není-li toto místo zřízeno, pak ředitele územního pracoviště finančního úřadu zastupuje jím určený vedoucí zaměstnanec. V případě nezbytnosti zastupuje ředitele územního pracoviště finančního úřadu jím určený vedoucí zaměstnanec.,
 - m) vedoucího územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu jím určený zaměstnanec.
2. Při předávání pracovního místa v případech podle odst. 1 jsou zaměstnanci povinni, je-li to možné, navzájem se informovat o stavu a průběhu nedokončených pracích a o jiných okolnostech důležitých pro řízení. Pro případ dlouhodobé nepřítomnosti se předání pracovního místa provádí zpravidla písemnou formou, nejlépe formou předávacího protokolu. Písemnou formou se předání pracovního místa provádí vždy, vyžaduje-li to jeden ze zúčastněných zaměstnanců, a v případě, že vedoucí zaměstnanec přestane

trvale vykonávat práci na svém pracovním místě (např. je-li odvolán, končí-li pracovní poměr apod.).

3. Pro zajištění řádného a plynulého chodu orgánů finanční správy a vyřizování běžných záležitostí v orgánech finanční správy zajistí nadřízení vedoucí zaměstnanci zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.

HLAVA ŠESTÁ VEDOUcí PRACOVNÍ MÍSTA OBSAZOVANÁ JMENOVÁNÍM

Čl. 120

Vedoucí pracovní místa obsazovaná jmenováním

1. Vedoucí pracovní místo, na které zaměstnance jmenuje a z kterého zaměstnance odvolává vláda České republiky na návrh ministra financí, je pracovní místo generálního ředitele.
2. Vedoucí pracovní místa, na která zaměstnance jmenuje a z kterých zaměstnance odvolává ministr financí, jsou pracovní místa zástupce generálního ředitele a vedoucího útvaru interního auditu Generálního finančního ředitelství.
3. Vedoucími pracovními místy, na která zaměstnance jmenuje a z kterých zaměstnance odvolává generální ředitel, jsou pracovní místa vedoucích zaměstnanců:
 - a) ředitel sekce Generálního finančního ředitelství,
 - b) zástupce ředitele sekce Generálního finančního ředitelství,
 - c) ředitel samostatného odboru Generálního finančního ředitelství,
 - d) zástupce ředitele samostatného odboru Generálního finančního ředitelství,
 - e) ředitel odboru Generálního finančního ředitelství,
 - f) zástupce ředitele odboru Generálního finančního ředitelství,
 - g) vedoucí samostatného oddělení Generálního finančního ředitelství,
 - h) vedoucí oddělení Generálního finančního ředitelství, vč. vzdělávacího zařízení,
 - i) ředitel vzdělávacího zařízení,
 - j) ředitel Odvolacího finančního ředitelství,
 - k) zástupce ředitele Odvolacího finančního ředitelství,
 - l) ředitel územního pracoviště Odvolacího finančního ředitelství,
 - m) vedoucí odboru Odvolacího finančního ředitelství,
 - n) vedoucí oddělení Odvolacího finančního ředitelství,
 - o) ředitel finančního úřadu,
 - p) zástupce ředitele finančního úřadu,
 - q) ředitel územního pracoviště finančního úřadu,
 - r) zástupce ředitele a vedoucí Odboru správy daní územního pracoviště finančního úřadu,
 - s) vedoucí územního pracoviště Specializovaného finančního úřadu,
 - t) vedoucí odboru finančního úřadu,
 - u) vedoucí oddělení finančního úřadu, vč. vedoucího oddělení územního pracoviště .
4. Při obsazování vedoucích pracovních míst na orgánech finanční správy se postupuje podle zákoníku práce.

5. U pracovního místa obsazovaného jmenováním uvedené v odst. 1 až 3 se ověřuje splnění dalších předpokladů stanovených zvláštním zákonem¹⁵⁾.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY

Čl. 121

Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy

1. Orgány finanční správy zastávají vůči ostatním orgánům státní správy i vůči jiným právnickým a fyzickým osobám v konkrétní věci vždy jediné stanovisko, zpracované věcně příslušným útvarem věcně i místně příslušného orgánu finanční správy. Věcně příslušný útvar si k návrhu svého stanoviska může vyžádat připomínky jiných útvarů orgánů finanční správy.
2. Přesahuje-li rozsah řešeného úkolu působnost jednoho útvaru, může příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec pověřit některý z útvarů gescí. Při řešení úkolu je pak gesční útvar oprávněn koordinovat práci útvarů spolupracujících. Vedoucí zaměstnanci spolupracujících útvarů jsou povinni podle požadavků útvaru gesčního zajistit aktivní podíl zaměstnanců svých útvarů na řešení úkolu.
3. V rámci své řídicí působnosti ukládají vedoucí zaměstnanci úkoly zejména svým přímo podřízeným zaměstnancům. Dodržují přitom zásadu jediného odpovědného zaměstnance.
4. Za věcnou i formální správnost řešení úkolu zodpovídá zaměstnanec, kterému byl úkol uložen. Způsob zpracování a úpravu spisů při plnění uložených úkolů stanoví spisový řád finanční správy. Způsob zpracování a úpravu utajovaných dokumentů stanoví zvláštní vnitřní předpis Generálního finančního ředitelství.
5. K řešení složitých úkolů se vytvářejí podle potřeby pracovní týmy ze zaměstnanců orgánů finanční správy i odborníků jiných orgánů nebo organizací. Členy týmů podle charakteru konkrétního úkolu jmenuje příslušný nadřízený zaměstnanec.
6. K zabezpečení informovanosti zaměstnanců o úkolech finanční správy a jejich útvarů, k ukládání úkolů zaměstnancům a kontrole jejich plnění a k projednání dalších aktuálních záležitostí svolávají vedoucí zaměstnanci pracovní porady. Pracovní porady svých útvarů svolávají dle aktuálních potřeb a dle potřeby z jejich jednání pořizují záznamy. Záznamy se ukládají u vedoucího zaměstnance, případně v jeho sekretariátu.
7. Zaměstnanci používají při své práci metody, které směřují k racionalizaci a vyšší účinnosti státní správy. Vycházejí přitom z nejnovějších poznatků praxe, teoretických pracovišť a ze zkušeností vyspělých zemí.

¹⁵⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR, ve znění pozdějších předpisů.

8. Poradě vedení generálního ředitele a generálnímu řediteli se předkládají k informaci, projednání nebo rozhodnutí pouze takové záležitosti, které nelze projednat a rozhodnout na nižším stupni řízení. To neplatí, jestliže si generální ředitel projednání nebo rozhodnutí vyhradil, nebo v případech stanovených vnitřními předpisy Generálního finančního ředitelství.

Čl. 122

Kompetenční spory

Kompetenční spory a nejasnosti vzniklé mezi útvary řeší vedoucí zaměstnanci těchto útvarů vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhodne spor jejich nejbližší společný nadřízený vedoucí zaměstnanec.

Čl. 123

Vnitřní předpisy finanční správy

1. Vnitřními předpisy finanční správy (dále jen „vnitřní předpis“) se rozumí normativní akty řízení a individuální akty řízení.
2. Normativními akty řízení jsou:
 - a) řády (organizační, pracovní, spisový, podpisový, případně jiný),
 - b) směrnice,
 - c) pokyny.
3. Individuálními akty řízení jsou:
 - a) rozhodnutí,
 - b) příkazy.
4. Vnitřní předpis nesmí být v rozporu s právními předpisy, přičemž vnitřní předpis Odvolacího finančního ředitelství a finančních úřadů nesmí být v rozporu s vnitřním předpisem Generálního finančního ředitelství. Vydávají se buď na základě právních předpisů nebo podle vnitřních potřeb finanční správy.
5. Závaznost vnitřních předpisů:
 - a) vnitřní předpis generálního ředitele je závazný pro zaměstnance orgánů finanční správy v rozsahu, který tento předpis stanoví; pokud není ve vnitřním předpisu rozsah závaznosti stanoven, je vnitřní předpis závazný v plném rozsahu pro všechny zaměstnance orgánů finanční správy,
 - b) vnitřní předpis ředitele Odvolacího finančního ředitelství je závazný pro zaměstnance zařazené na Odvolacím finančním ředitelství a na územních pracovištích Odvolacího finančního ředitelství,
 - c) vnitřní předpis ředitele finančního úřadu je závazný pro zaměstnance zařazené na tomto finančním úřadu a na územních pracovištích finančního úřadu,
 - d) vnitřní předpis ostatních vedoucích zaměstnanců je závazný pro podřízené zaměstnance daného útvaru.

6. Postup při přípravě návrhů vnitřních předpisů a jejich projednání, při schvalování návrhu, při distribuci, evidenci, novelizaci a kontrole vnitřních předpisů stanoví zvláštní vnitřní předpis.

Čl. 124

Oprávnění k právním úkonům a výkon pravomocí

1. Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady jsou správními úřady, které vykonávají svoji působnost ve vymezených územních obvodech. Odvolací finanční ředitelství a Specializovaný finanční úřad jsou správní úřady, které vykonávají svoji působnost na území celé České republiky. Orgán finanční správy může uplatňovat svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem nebo na základě zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena, a zároveň je věcně příslušný jednat a rozhodovat ve věcech, které mu byly svěřeny zákonem nebo na základě zákona. Orgány finanční správy vykonávají svoji pravomoc prostřednictvím úředních osob.
2. Právní úkony jménem Generálního finančního ředitelství ve všech věcech je oprávněn činit generální ředitel. Není-li právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost jako vedoucího organizační složky státu nebo statutárního orgánu, a nestanoví-li generální ředitel jinak, je v době nepřítomnosti generálního ředitele tyto úkony oprávněn činit zástupce generálního ředitele nebo jiný generálním ředitelem pověřený ředitel.
3. Jménem Generálního finančního ředitelství činí právní úkony ředitelé sekcí, ředitelé odborů, ředitelé samostatných odborů a vedoucí samostatných oddělení, a to v rozsahu působnosti jimi řízených útvarů vymezeném organizačním řádem. To neplatí, je-li právními předpisy stanovena výlučná působnost vedoucího organizační složky státu nebo statutárního orgánu nebo pokud generální ředitel stanovil jinak.
4. Generální ředitel je v orgánech finanční správy oprávněn činit právní úkony jménem státu ve všech majetkoprávních a pracovněprávních věcech.
5. Vedoucí zaměstnanci mohou činit jménem státu majetkoprávní úkony a úkony pracovněprávní pouze na základě písemného pověření generálního ředitele. Za písemné pověření generálního ředitele se považuje pověření tímto organizačním řádem nebo jiným vnitřním předpisem nebo individuálním pověřením (na jméno). Ve vnitřním předpisu a v individuálním pověření musí být uveden rozsah oprávnění pověřeného zaměstnance. Návrh na individuální pověření předkládá generálnímu řediteli prostřednictvím nadřízeného ředitele sekce, nebo ředitele samostatného odboru, nebo vedoucího samostatného oddělení nezařazeného do sekce ten vedoucí zaměstnanec, v jehož řídicí působnosti je agenda, k jejímuž výkonu je individuální pověření nezbytné. Kopie individuálních pověření postoupí ředitelé odborů, ředitelé samostatných odborů nebo vedoucí samostatných oddělení příslušní podle předchozí věty neprodleně po jejich podpisu generálním ředitelem Samostatnému odboru personálnímu, který na základě postoupených dokladů vede centrální evidenci zaměstnanců a funkcí pověřených vnitřními předpisy nebo individuálním pověřením činit právní úkony, a zajišťuje její zveřejnění na intranetu pro potřeby orgánů finanční správy. Obdobně se postupuje při aktualizaci (změnách a doplněních) individuálních pověření nebo při jejich rušení.

Čl. 125**Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy**

1. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou majetkoprávních a pracovněprávních úkonů, jsou oprávněni všichni vedoucí zaměstnanci v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem. Jednání uvedených vedoucích zaměstnanců orgány finanční správy zavazuje.
2. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou majetkoprávních a pracovněprávních úkonů, mohou další zaměstnanci, a to v rámci pracovní náplně svého pracovního místa. Jednání těchto zaměstnanců orgány finanční správy zavazuje pouze v případě, že k němu došlo na základě a v rámci konkrétního pověření nadřízeného vedoucího zaměstnance, které zavazující účinek umožňovalo.

Čl. 126**Podpisové oprávnění**

1. Oprávnění a povinnosti podepisovat dokumenty upravuje podpisový řád finanční správy.
2. Vnější a vnitřní účetní doklady jsou oprávněni podepisovat zaměstnanci určení zvláštním vnitřním předpisem.

Čl. 127**Styk orgánů finanční správy s Ministerstvem financí**

1. V přímém styku s Ministerstvem financí je pouze Generální finanční ředitelství, pokud dále není stanoveno jinak.
2. Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady mohou být v přímém styku s Ministerstvem financí
 - a) z vlastní iniciativy Odvolacího finančního ředitelství nebo finančních úřadů, a to pouze s předchozím souhlasem Generálního finančního ředitelství,
 - b) z iniciativy Ministerstva financí,
 - (1) s vědomím Generálního finančního ředitelství nebo i za dodatečného informování Generálního finančního ředitelství Ministerstvem financí,
 - (2) v mimořádných, časově naléhavých případech, a to při jednání se zaměstnancem,
 - c) v případech podání, která postupují Ministerstvu financí přímo k projednání a rozhodnutí v jeho kompetenci,
 - d) v rámci působnosti, kdy Ministerstvo financí popř. Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad přímo řídí.

Čl. 128 **Řídící pravomoci**

1. Generální finanční ředitelství řídí Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad, pokud není dále stanoveno jinak.
2. Odvolací finanční ředitelství řídí finanční úřady v rozsahu působnosti daňového řádu a správního řádu.
3. Ministerstvo financí řídí Generální finanční ředitelství a jeho prostřednictvím Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady a Specializovaný finanční úřad ve věcech:
 - a) metodiky v oblasti utajovaných informací útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí,
 - b) krizových situací, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí.

Čl. 129 **Styk orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány**

Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady mohou být ve styku s jinými ústředními orgány pouze prostřednictvím Generálního finančního ředitelství; to neplatí pro daňové a správní řízení.

ČÁST PÁTÁ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 130 **Změny a výjimky z organizačního řádu**

1. Změny organizačního řádu vydává generální ředitel jako dodatky organizačního řádu. Návrh dodatku zpracovává a ke schválení předkládá Samostatný odbor personální.
2. Návrhy na provedení změn organizačního řádu, spočívající ve změně působnosti útvarů Generálního finančního ředitelství, předkládá Samostatnému odboru personálnímu příslušný ředitel sekce nebo ředitel samostatného odboru nebo vedoucí samostatného oddělení (dále jen „navrhovatel“). Před předložením návrhu Samostatnému odboru personálnímu navrhovatel postupně:
 - a) projedná návrh před jeho zpracováním jako záměr s nadřízeným ředitelem sekce; to neplatí, je-li navrhovatelem ředitel sekce, ředitel samostatného odboru nebo vedoucí samostatného oddělení v přímé řídicí působnosti generálního ředitele,
 - b) odsouhlasí návrh prokazatelně s útvary, jejichž působnosti se změna dotýká,
 - c) nechá návrh, doložený stanovisky dotčených útvarů a upravený podle jejich oprávněných připomínek, potvrdit nadřízeným ředitelem sekce,
 - d) odsouhlasí návrh prokazatelně s řediteli sekcí, v jejichž řídicí působnosti jsou dotčené útvary (písmeno b)).

3. Útvary a vedoucí zaměstnanci, kteří schvalují nebo potvrzují návrhy podle odst. 2, vyřizují předložené spisy ve lhůtách stanovených spisovým řádem. Řídí se přitom označením naléhavosti spisu.
4. Návrh odsouhlasený a potvrzený podle odstavce 2 předloží ředitel sekce nadřízený navrhovateli jako materiál do porady vedení Generálního finančního ředitelství, a to se všemi připomínkami a stanovisky, které k návrhu obdržel. Je-li navrhovatelem ředitel samostatného odboru nebo vedoucí samostatného oddělení v přímé řídicí působnosti generálního ředitele, předloží materiál do porady vedení Generálního finančního ředitelství přímo.
5. Návrh po jeho schválení na poradě vedení Generálního finančního ředitelství předloží navrhovatel Samostatnému odboru personálnímu k realizaci, a to nejméně 14 dnů před navrženým datem účinnosti změny organizačního řádu. Současně s návrhem zašle navrhovatel Samostatnému odboru personálnímu nové charakteristiky pracovních míst, u nichž dojde v důsledku změny působnosti útvaru k úpravě jejich obsahu.
6. Pokud je navržená změna působnosti útvaru spojena se změnou organizační struktury Generálního finančního ředitelství, Odvolacího finančního ředitelství nebo finančních úřadů, postupuje navrhovatel podle čl. 1 odst. 6.
7. Výjimky z tohoto organizačního řádu povoluje pouze Generální finanční ředitelství na základě rozhodnutí generálního ředitele.

Čl. 131 Přílohy

Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou tyto přílohy:

- č. 1 Organizační schéma Generálního finančního ředitelství,
- č. 2 Organizační schéma Odvolacího finančního ředitelství,
- č. 3 Organizační schéma finančního úřadu,
- č. 4 Organizační schéma územního pracoviště finančního úřadu (orientačně se 61 a více systemizovanými místy),
- č. 5 Organizační schéma územního pracoviště finančního úřadu (orientačně se 41 až 60 systemizovanými místy),
- č. 6 Organizační schéma územního pracoviště finančního úřadu (orientačně s 26 až 40 systemizovanými místy),
- č. 7 Organizační schéma Specializovaného finančního úřadu,
- č. 8 Územní pracoviště v sídle finančního úřadu zřízená organizačním řádem,
- č. 9 Řídicí působnost ředitelů územních pracovišť,
- č. 10 Výčet všech územních pracovišť zřízených organizačním řádem a vyhláškou, včetně jejich podřízenosti,
- č. 11 Výčet zkratk.

Čl. 132
Zrušovací ustanovení

1. Zrušuje se Organizační řád územních finančních orgánů č. j.: 1/11-1200 a včetně dodatku č. 1 č. j. 10640/11-1212, dodatku č. 2 č. j. 18914/11-1210, dodatku č. 3 č. j. 29419/11-1210, dodatku č. 4 č. j. 37657/11-1210, dodatku č. 5 č. j. 7466/12-1210 a dodatku č. 6 č. j. 32561/12-1210.
2. Zrušují se všechny udělené výjimky z organizačního řádu uvedeného v odst. 1.

Čl. 133
Účinnost

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013.

Ing. Jan Knížek v.r.
generální ředitel