



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

## SMĚRNICE ÚCL - 238

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

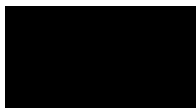
Č. j.: 4610-20-110

V Praze dne: 8. ledna 2021  
Schválil (podpis):

Verze: Změna č. 4

Datum účinnosti: 15. 1. 2021

Za správnost navrhovatel:



Ing. David Jágr  
ředitel Úřadu pro civilní letectví

**Rozdělovník Směrnice ÚCL-238**

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

**Změny směrnice ÚCL-238**

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

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

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

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



## Rozdělovník Směrnice ÚCL-238

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

## Změny směrnice ÚCL-238

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

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

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

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



## Obsah

Článek 1	Předmět úpravy	4
Článek 2	Pověření ke kontrole a pověření přizvané osoby	4
Článek 3	Zveřejňování informací o kontrolách	4
Článek 4	Plánování kontrol	4
Článek 5	Protokol o kontrole	4
Článek 6	Vyřizování námitek	5
Článek 7	Došetření věci a následná oprava protokolu o kontrole	5
Článek 8	Závěrečná ustanovení	6
Příloha č. 1	Doporučený vzor protokolu o kontrole	
Příloha č. 2	Doporučený vzor oznámení o zahájení kontroly podle § 5 odst. 2 písm. b) kontrolního řádu	
Příloha č. 3	Doporučený vzor pověření k jednotlivé kontrole	
Příloha č. 4	Doporučený vzor pověření přizvané osoby	



### Článek 1 – Předmět úpravy

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

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

1. Pověření ke kontrole má formu písemného pověření k jednotlivé kontrole (viz doporučený vzor v příloze č. 3) nebo formu průkazu (pověření k výkonu státního dozoru) vydaného podle ust. § 90 zákona o civilním letectví ve spojení s ust. § 6 vyhlášky č. 9/2015 Sb., o stanovení náležitostí a vzorů pověření k výkonu státního dozoru. Písemné pověření k jednotlivé kontrole vydává nadřízený představený kontrolujícího.
2. Písemné pověření přizvané osoby vydává nadřízený představený kontrolujícího (viz doporučený vzor v příloze č. 4).

### Článek 3 – Zveřejňování informací o kontrolách

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

### Článek 4 – Plánování kontrol

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

### Článek 5 – Protokol o kontrole

1. Protokolem o kontrole se rozumí jakýkoliv výstup z kontrolní nebo dozorčí činnosti ÚCL bez ohledu na označení takového dokumentu (např. zpráva z auditu, protokol o inspekci, atd.). Pokud zvláštní právní předpis označení dokumentu výslovně nestanoví, použije se označení „protokol o kontrole“.



2. Protokol o kontrole obsahuje vždy alespoň náležitosti, které jsou uvedeny v doporučeném vzoru protokolu o kontrole v příloze č. 1 této směrnice.
3. Pokud jiný právní předpis (např. přímo použitelný předpis EU, zákon o civilním letectví apod.) stanoví jiné náležitosti protokolu o kontrole, použije se protokol o kontrole pouze v těch částech, které nejsou stanoveny jiným právním předpisem.

### Článek 6 – Vyřizování námitek

1. Námitky mohou být vyřízeny tak, že se námitkám vyhová, částečně vyhová, nevyhoví, nebo dojde k jejich zamítnutí, aniž by se jimi nadřízená osoba kontrolujícího zabývala.
2. Kontrolující, resp. vedoucí kontrolní skupiny, je-li tato vícečlenná, posoudí námitky a je oprávněn námitkám vyhovět. Vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující námitkám vyhová ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení.
3. Nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující v plném rozsahu, předá námitky k posouzení nadřízené osobě (viz odst. 6). Nadřízená osoba vyřizuje námitky způsobem, že námitkám vyhová, částečně vyhová, nevyhoví, nebo námitky bez dalšího zamítne.
4. Nadřízená osoba rozhoduje ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení námitek (nikoliv tedy ode dne předání námitek kontrolujícím nebo vedoucím kontrolní skupiny). Lhůta 30 dnů může být prodloužena o dalších 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty nadřízená osoba kontrolujícího kontrolovanou osobu předem vyrozumí.
5. K zamítnutí námitek bez dalšího dojde v případě, kdy se jedná o námitky podané neoprávněnou osobou (např. osobou povinnou), námitky podané opožděné, nekonkrétní námitky nebo nezdůvodněné námitky.
6. Nadřízenou osobou kontrolujícího je jeho bezprostředně nadřízený představený, nebyl-li tento zároveň členem kontrolní skupiny. V takovém případě je nadřízenou osobou další představený v souladu s organizační strukturou ÚCL.
7. Ve složitých případech jsou námitky vyřízeny v součinnosti s vedoucím oddělení právního nebo ředitelem odboru právního.
8. Vyřízení námitek nemá formu rozhodnutí ani usnesení, námitky se vyřizují formou sdělení na hlavičkovém papíru ÚCL.

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

1. Formální nesprávnosti v protokolu o kontrole opraví kontrolující z moci úřední formou dodatku k protokolu o kontrole, jehož stejnopis se doručí kontrolované osobě a přiloží se k protokolu o kontrole.
2. Je-li to zapotřebí na základě podaných námitek nebo k opravě zjištěných nesprávností v protokolu o kontrole, provede kontrolující došetření věci. Institut došetření věci slouží k opravě věcných nesprávností v protokolu o kontrole, nikoliv k vytváření nových skutkových zjištění nebo nové kvalifikace nálezů. Věcná úprava protokolu o kontrole se provede dodatkem k protokolu o kontrole.
3. Dodatek k protokolu o kontrole neruší ani nenahrazuje původní protokol o kontrole. Dodatek k protokolu o kontrole se doručí kontrolované osobě spolu s původním protokolem o kontrole.
4. Vyplyvá-li změna kvalifikace skutkových zjištění z přímo použitelného předpisu EU, lze využít institutu došetření věci. V takovém případě vyhotoví kontrolující



- dodatek protokolu o kontrole s odkazem na ustanovení přímo použitelného předpisu EU.
5. Proti (upraveným) kontrolním zjištěním obsaženým v dodatku protokolu o kontrole lze podat námitky za stejných podmínek jako proti kontrolním zjištěním obsaženým v samotném protokolu o kontrole.

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

1. Tímto se zrušuje směrnice ÚCL-238 ve znění změny č. 3 ze dne 1. 9. 2019, čj. 3527-19-110.
2. Navrhovatelem této směrnice je ředitel odboru právního.
3. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel sekce správní a bezpečnostní.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 1. 2021.



Příloha č. 1  
Doporučený vzor  
protokolu o  
kontrole

Čj.:

Zpracovatel:

## **PROTOKOL** o kontrole

provedené na základě ustanovení § 3 odst. 5 a § 90 zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o civilním letectví“), ve spojení s ustanovením § 89 [odst. \_\_, písm. \_\_], bod \_\_] téhož zákona a [DOPLNIT ustanovení nařízení]. Protokol je vyhotovený podle ustanovení § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“).

**Datum výkonu kontroly:**

**Místo výkonu kontroly:**

**Čas výkonu kontroly:**

**Kontrolovaná osoba:** [DOPLNIT Název, IČ, sídlo /Jméno, datum narození, bydliště]

**Jménem kontrolované osoby – právnické osoby v rámci výkonu kontroly jednal(a):** [DOPLNIT Jméno, datum narození, bydliště]

(dále jen „kontrolovaná osoba“ nebo též „kontrolovaný“)

**Jména pověřených fyzických osob Úřadem pro civilní letectví na kontrole zúčastněných:** [DOPLNIT Jméno a služební označení]  
[Pozn.: kontrolu provádí buď 1 kontrolující, nebo vícečlenná kontrolní skupina složená z vedoucího kontrolní skupiny a členů kontrolní skupiny]

(dále jen „kontrolující“)

**Jméno a označení přizvané osoby:** [DOPLNIT Jméno, služební označení a označení jiného správního orgánu /Jméno, datum narození, bydliště]

(dále jen „přizvaná osoba“)



# Po vytištění neřízená kopie

**Důvod přizvání přizvané osoby:**

**Druh kontroly:**

ZÁKLADNÍ	<input type="checkbox"/>
ZKRÁCENÁ	<input type="checkbox"/>
NÁSLEDNÁ	<input type="checkbox"/>
MIMOŘÁDNÁ	<input type="checkbox"/>
OHLÁŠENÁ	<input type="checkbox"/>
NEOHLÁŠENÁ	<input type="checkbox"/>
PLÁNOVANÁ	<input type="checkbox"/>
NEPLÁNOVANÁ	<input type="checkbox"/>

**Předmět kontroly:**

**Kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena, a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden:** [DOPLNIT dle ust. § 5 odst. 2 kontrolního řádu]

**Poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu o kontrole a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden:**

**Kontrolní zjištění:**

*[Pozn.: obsahuje zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vychází]*

**Doklady, předpisy a ostatní materiály, ze kterých kontrolní zjištění vychází:**

*[Pozn.: nepovinné]*

**Závěr:**

*[Pozn.: pakliže dochází k uložení zpracování plánu nápravných opatření nebo akčního plánu, děje se tak na základě ustanovení § 10 odst. 2 ve spojení s ustanovením § 91 odst. 1 zákona o civilním letectví a dále případně ve spojení s jiným právním předpisem (zpravidla nařízením).]*

**Poučení:**

Podle ustanovení § 13 kontrolního řádu může kontrolovaná osoba podat proti kontrolním zjištěním námitky. Námitky se podávají ve lhůtě **15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole. Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu

# Po vytištění neřízená kopie

zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním. Námitky se podávají Úřadu pro civilní letectví, který bude o námitce rozhodovat v souladu s ustanovením § 14 kontrolního řádu. V případě, že kontrolovaná osoba neuplatní námitky proti kontrolním zjištěním, je kontrola ukončena marným uplynutím lhůty pro podání námitek.

## **Datum vyhotovení:**

*[Pozn.: protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů; ledaže jiný právní předpis stanoví jinou lhůtu. Stejnopis protokolu o kontrole doručí kontrolní orgán kontrolované osobě.]*

## **Jméno, příjmení a podpis všech kontrolujících:**

*[Pozn.: při mimořádném vyhotovení protokolu na místě se kontrolovanému předá stejnopis protokolu a vyplní se text níže]*

### **Prohlášení:**

*Prohlašuji, že jsem byl(a) seznámen(a) s obsahem Protokolu o kontrole a poučen(a) o právu kontrolované osoby podat proti tomuto Protokolu námitky ve smyslu výše uvedeného poučení tohoto Protokolu.*

## **Datum:**

## **Jméno, příjmení a podpis kontrolované osoby:**



# Po vyřízení nařízení kopie ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Příloha č. 2  
Doporučený vzor  
oznámení o zahájení  
kontroly podle § 5  
odst. 2 písm. b)  
kontrolního řádu

Čj.:

Zpracovatel:

V Praze dne [DOPLNIT]

## **Oznámení o zahájení kontroly**

Ve smyslu ustanovení § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), Vám tímto oznamujeme, že v souladu s ustanovením § 3 odst. 5 a § 90 zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 89 [odst. \_\_, písm. \_\_], bod \_\_] téhož zákona a [DOPLNIT ustanovení nařízení], provede Úřad pro civilní letectví dne [DOPLNIT datum a místo] kontrolu zaměřenou na [DOPLNIT].

[DOPLNIT případné požadavky Úřadu na výkon kontroly.]

Prosíme o určení kontaktní osoby pro zajištění součinnosti s kontrolní skupinou a zajištění přítomnosti této osoby při zahájení kontroly na místě dne [doplnit] v [doplnit čas].

**Poučení** o právech a povinnostech kontrolované osoby a povinné osoby podle ustanovení § 10 kontrolního řádu:

1. Kontrolovaná osoba je oprávněna
  - a) požadovat po kontrolujícím předložení pověření ke kontrole a dalšího dokumentu, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
  - b) namítat podjatost kontrolujícího nebo přizvané osoby,
  - c) seznámit se s obsahem protokolu o kontrole, a
  - d) podávat námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole.
2. Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění stanovených tímto zákonem a poskytovat k tomu potřebnou součinnost a podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá.
3. Povinná osoba je povinna poskytnout kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly, nelze-li tuto součinnost zajistit prostřednictvím kontrolované osoby.

Výkonem kontroly jsou pověřeni:

[DOPLNIT seznam kontrolujících – jméno a služební označení včetně zařazení do organizačního útvaru, např. odborný rada, oddělení \_\_ / ředitel sekce \_\_]

Vedoucího kontrolní skupiny [doplnit jméno] lze v případě potřeby kontaktovat telefonicky na čísle [doplnit] nebo e-mailem na adrese [doplnit].

S pozdravem

# Po vytištění neřízená kopie

**[DOPLNIT Jméno nadřízeného představeného kontrolujícího]**

[DOPLNIT služební označení]

Rozdělovník:

- Výtisk č. 1: [doplnit kontrolovaného včetně způsobu doručení, např. IDDS: \_]
- Výtisk č. 2: Spis sp. zn. [doplnit]



# Po vytištění nařízená kopie ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Příloha č. 3  
Doporučený vzor  
pověření k jednotlivé  
kontrolě

Čj.:

Zpracovatel:

V Praze dne [DOPLNIT]

## **Pověření k jednotlivé kontrolě**

V souladu s ustanovením § 4 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), je k výkonu kontroly podle ustanovení [DOPLNIT právní předpis, na jehož základě je kontrola vykonávána] zaměřené na [DOPLNIT] u [DOPLNIT název, IČ, sídlo kontrolovaného subjektu /jméno, datum narození, bydliště], která se uskuteční dne [DOPLNIT datum a místo],

### **p o v ě ř e n a**

oprávněná úřední osoba:  
služební označení:

[DOPLNIT Titul, Jméno, Příjmení]  
[DOPLNIT služební označení včetně zařazení do  
organizačního útvaru, např. odborný rada, oddělení  
\_\_\_\_ / ředitel sekce \_\_\_\_]

dále jen („kontrolující“).

Kontrolující byl ve smyslu kontrolního řádu poučen o svých právech a povinnostech při účasti na kontrole.

[DOPLNIT jméno nadřízeného představeného kontrolujícího]  
[DOPLNIT služební označení]

Rozdělovník:

- Výtisk č. 1: [doplnit kontrolovaného včetně způsobu doručení, např. IDDS: \_]
- Výtisk č. 2: Spis sp. zn. [doplnit]



# Po vytištění neřízená kopie ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Příloha č. 4  
Doporučený vzor  
pověření přizvané  
osoby

Čj.:

Zpracovatel:

V Praze dne [DOPLNIT]

## **Pověření přizvané osoby**

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), je k výkonu kontroly zaměřené na [DOPLNIT] u [DOPLNIT název, IČ, sídlo kontrolovaného subjektu /jméno, datum narození, bydliště], která se uskuteční dne [DOPLNIT datum a místo],

### **p ř i z v á n (a)**

pan(i) [DOPLNIT **jméno**, služební označení a označení jiného správního orgánu /jméno, datum narození, bydliště]

(dále jen „přizvaná osoba“).

Důvodem přizvání je [DOPLNIT].

Přizvaná osoba byla ve smyslu ustanovení § 6 odst. 2 a odst. 3 kontrolního řádu poučena o svých právech a povinnostech při účasti na kontrole.

**[DOPLNIT Jméno nadřízeného představeného kontrolujícího]**  
[DOPLNIT služební označení]

Rozdělovník:

- Výtisk č. 1: [doplnit kontrolovaného včetně způsobu doručení, např. IDDS: \_]
- Výtisk č. 2: Spis sp. zn. [doplnit]