

Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2023 až 2026

Úkol č. 2.2.4. Zveřejňování poradních orgánů - externích členů, včetně jejich zkušebních a jednacích řádů
(stav za období od 1. 1. 2023 do 30. 6. 2023)

Poradní orgány				
Název orgánu	Člen orgánu - externí	Předmět činnosti	Smlouva - období	Celková výše vypl. odměny
Komise pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení a k vydávání průkazů odborné způsobilosti	6x člen poradního orgánu Petr Člupný, Ing. Jiří Hendrych, Ing. Petr Papírník, Ing. Lukáš Staněk, Ing. Tomáš Strnádek, Ing. Antonín Zita,	Posuzování odborných znalostí (odborné způsobilosti) k obsluze vysílacích rádiových zařízení	<i>Dohoda o pracovní činnosti (ukončena k 30.04.2023)</i>	Vyplaceno 124 058,00 Kč
	5x člen poradního orgánu Petr Člupný, Ing. Jiří Hendrych, Ing. Petr Papírník, Ing. Tomáš Strnádek, Ing. Antonín Zita,		<i>Dohoda o provedení práce - doba určitá (vznik 01.05.2023)</i>	
	1x člen poradního orgánu Ing. Lukáš Staněk.		<i>Příkazní smlouva - doba neurčitá (vznik 11.06.2023)</i>	

Český telekomunikační úřad

Čj. ČTÚ- 8 805/2023-613

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

Českého telekomunikačního úřadu,

kterým se stanoví postup při provádění zkoušek
k prokázání odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení,
při prodlužování doby platnosti průkazů odborné způsobilosti
a při vydání duplikátů těchto průkazů

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

(1) Tento Zkušební řád stanovuje postup při organizaci a provádění zkoušek k prokázání odborné způsobilosti uchazečů o průkaz odborné způsobilosti (dále jen „zkouška“) zkušebními komisemi Českého telekomunikačního úřadu (dále jen „zkušební komise“) a dále pak postup při prodlužování platnosti průkazů a vydávání duplikátů těchto průkazů.

(2) Zkušební řád dále upravuje zřízení, druhy a činnost zkušebních komisí, a to zejména postavení jednotlivých členů zkušebních komisí a jejich povinnosti.

(3) Zkušební řád je vydáván v souladu s ustanoveními zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 157/2005 Sb., o náležitostech přihlášky ke zkoušce k prokázání odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení, o rozsahu znalostí potřebných pro jednotlivé druhy odborné způsobilosti, o způsobu provádění zkoušek, o druzích průkazů odborné způsobilosti a době jejich platnosti, ve znění vyhlášky č. 120/2019 (dále jen „vyhláška“).

ČÁST DRUHÁ

ZKUŠEBNÍ KOMISE A PŮSOBNOST JEJICH ČLENŮ

Článek 2

Zřizování, druhy a činnost zkušebních komisí

(1) Předmětem činnosti zkušebních komisí je ověřování odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení příslušných radiokomunikačních služeb podle předem stanovených podmínek formou zkoušek, vyhodnocení výsledků zkoušek a vydání příslušného druhu průkazu odborné způsobilosti (dále jen „průkaz“) uchazečům, kteří úspěšně vykonali danou zkoušku.

(2) Český telekomunikační úřad (dále jen „Úřad“) zřizuje jako pracovní orgány Úřadu následující zkušební komise:

a) se sídlem v Praze:

1. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze stanic letecké pohyblivé služby k získání:
 - všeobecného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby (VFL),
2. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze stanic námořní pohyblivé služby k získání:
 - všeobecného průkazu operátora námořní pohyblivé služby (GOC),
 - omezeného průkazu operátora námořní pohyblivé služby (ROC),
 - všeobecného průkazu radiotelefonisty námořní pohyblivé služby (VFN),
 - omezeného průkazu radiotelefonisty námořní pohyblivé služby (OFP),
 - průkazu operátora námořní dálkové plavby (LRC),
 - průkazu operátora námořní příbřežní plavby (SRC),
 - průkazu pozemního radiotelegrafisty (TEL),
 - omezeného průkazu radiotelefonisty vnitrozemské vodní plavby (OFV).
3. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze stanic letecké pohyblivé služby k získání:
 - omezeného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby (OFL),

4. jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze stanic amatérské radiokomunikační služby k získání:

- průkazu operátora třídy A (HAREC) nebo třídy N (NOVICE) amatérské radiokomunikační služby a průkazu pozemního radiotelegrafisty,

b) se sídlem v Ostravě:

jednu zkušební komisi pro ověřování odborné způsobilosti k obsluze stanic letecké pohyblivé služby k získání:

- omezeného průkazu radiotelefonisty letecké pohyblivé služby (OFL).

Článek 3

Složení zkušebních komisí

(1) Zkušební komise jsou minimálně tříčlenné. Jejimi členy jsou předseda, místopředseda, tajemník a případně další členové (dále jen „zkušební komisaři“). Všechny členy zkušebních komisí jmenuje a odvolává předseda Rady Úřadu.

(2) Členství ve zkušebních komisích je nezastupitelné. V rámci zajištění zastupitelnosti může být pro jednu zkušební komisi jmenován více než jeden zkušební komisař, více než jeden místopředseda a více než jeden tajemník.

Článek 4

Předseda zkušební komise

Předseda zkušební komise (dále jen „předseda“) připravuje zkušební testy, schvaluje termíny zkoušek a dohlíží na průběh zkoušek, vyhodnocování jejich výsledků a dodržování příslušných právních předpisů. Dále předseda

a) ve spolupráci s tajemníkem zkušební komise stanovuje počty uchazečů, kteří budou pozváni k vykonání zkoušky,

b) před zahájením zkoušky seznamuje uchazeče s průběhem zkoušky, včetně způsobu hodnocení výsledků zkoušky a dále též seznamuje uchazeče s příslušnými zkušebními komisaři,

c) podepisuje oznámení o vyhlášení termínu zkoušek, korespondenci týkající se zkušební komise, zkušební protokoly; kontroluje a podepisuje vydávané průkazy,

d) zpracovává náměty a připomínky uchazečů o průkaz,

e) potvrzuje platnost průkazu s mezinárodní účinností.

Článek 5

Místopředseda zkušební komise

Místopředseda zkušební komise (dále jen „místopředseda“) zastupuje jejího předsedu u zkoušek v jeho nepřítomnosti a vykonává jeho činnosti popsané v článku 4. V případě nepřítomnosti místopředsedy může být zastupování provedeno předsedou jiné zkušební komise podle čl. 2 odst. 2.

Článek 6

Tajemník zkušební komise

(1) Tajemník zkušební komise (dále jen „tajemník“) vede agendu zkušební komise, podává uchazečům informace o zkouškách a podle pokynů předsedy vyřizuje korespondenci zkušební komise. Dále tajemník

- a) konzultuje s předsedou počty uchazečů o vykonání zkoušky, kteří mají být pozváni ke zkoušce, a uchazečům zasílá pozvání ke zkoušce,
 - b) vydává průkazy, vede a udržuje databázi vydaných průkazů,
 - c) před zkouškou ověřuje totožnost uchazečů a kontroluje doklady stanovené v § 3 vyhlášky,
 - d) zajišťuje prodlužování doby platnosti průkazů,
 - e) vydává duplikáty vydaných průkazů,
 - f) na základě požadavku mezinárodních institucí zasílá potvrzení o platnosti průkazů s mezinárodní účinností,
 - g) podepisuje písemné výzvy a procesní rozhodnutí podle článku 9 odst. 5, 6 a 7 Zkušebního řádu.
- (2) Činnost tajemníka může vykonávat také předseda nebo místopředseda.

Článek 7

Zkušební komisaři

Zkušební komisaři provádějí vyhodnocování příslušných zkušebních testů z daného předmětu v písemné části zkoušky a podle své odbornosti také provádějí a vyhodnocují ústní nebo praktickou část zkoušky.

ČÁST TŘETÍ

PROVÁDĚNÍ ZKOUŠEK

Článek 8

Oznámení termínu zkoušek

Tajemník zajistí minimálně 30 dnů před konáním zkoušek zveřejnění oznámení o konání zkoušek na webových stránkách Úřadu. Toto oznámení musí obsahovat údaje podle § 5 odst. 6 vyhlášky.

Článek 9

Přihláška ke zkoušce

- (1) Uchazeč žádá o vykonání zkoušky zasláním řádně vyplněné přihlášky ke zkoušce (dále jen „přihláška“) Úřadu.
- (2) Přihláška se podává nejpozději 20 dní před plánovaným termínem zkoušky.
- (3) Přihláška se podává Úřadu písemně se všemi náležitostmi podle § 3 vyhlášky. Vzor přihlášky obsahující všechny náležitosti je uveden na doporučeném [formuláři](#). V případě zjištění nedostatků v přihlášce tajemník kontaktuje uchazeče za účelem doplnění přihlášky.
- (4) Před zasláním pozvánky ke zkoušce uchazeči tajemník zkontroluje všechny náležitosti přihlášky, včetně úhrady správního poplatku za podání žádosti o vykonání zkoušky a připojení jedné fotografie v provedení podle zvláštního právního předpisu¹, vyjma průkazů pro obsluhu radioamatérských stanic, kdy se fotografie nepožaduje.

¹ Viz např. <https://www.mvcr.cz/clanek/fotografie.aspx>.

(5) Uchazeč o zkoušku je podle pořadí došlých přihlášek písemně vyzván k jejímu vykonání s uvedením data, času, doby trvání a místa zkoušky, a to nejméně 14 dnů přede dnem jejího konání. V každém případě musí být uchazeč vyzván k vykonání zkoušky do 3 měsíců ode dne, kdy byla jeho řádná přihláška doručena Úřadu.

(6) Uchazeče, který byl pozván k vykonání zkoušky a který se předem řádně omluvil, tajemník znovu pozve k vykonání zkoušky v dalším volném termínu, nejpozději však do 3 měsíců od dne, kdy byla omluva oznámena Úřadu. Po třetí omluvě je uchazeč vyřazen z evidence uchazečů. Úřad následně rozhodne o zamítnutí žádosti o vykonání zkoušky.

(7) Uchazeče, který se ke zkoušce nedostavil a řádně neomluvil, tajemník znovu pozve k vykonání zkoušky do 3 měsíců ode dne konání zkoušky. Pokud se uchazeč nedostaví ke zkoušce bez omluvy ani podruhé, bude vyřazen z evidence uchazečů. Úřad následně rozhodne o zamítnutí žádosti o vykonání zkoušky.

(8) Přihlásí-li se ke zkoušce uchazeč, který v den konání zkoušky nedosáhne věku 18 let, doloží k přihlášce písemný souhlas svých zákonných zástupců s vykonáním zkoušky a vydáním příslušného průkazu.

Článek 10

Rozsah zkoušek a časový průběh

(1) Zkušební komise po uchazeči při zkoušce požaduje, aby prokázal z jednotlivých zkušebních předmětů znalosti a schopnosti předepsané zkušebními osnovami pro příslušný druh zkoušky.

(2) Informace o tom, jak získat příslušný průkaz odborné způsobilosti, jak se přihlásit ke zkoušce, zkušební otázky včetně správných odpovědí a osnov ústních zkoušek a také informace, jak prodloužit dobu platnosti průkazů včetně příslušných formulářů lze získat na webových stránkách Úřadu, v sekci [Získání průkazu odborné způsobilosti na základě zkoušky](#).

(3) Časový průběh konání zkoušek pro jednotlivé druhy průkazů odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení stanoví před začátkem zkoušky předsedové příslušných zkušebních komisí s přihlédnutím k počtu přítomných uchazečů a požadovaným druhům průkazů.

Článek 11

Způsob provádění zkoušek

(1) Pozvaný uchazeč se na zkoušku dostaví v oznámeném termínu. Dostaví-li se uchazeč na zkoušku pozdě, nejpozději však do 15 minut od jejího zahájení, předseda podle povahy případu individuálně rozhodne, zda takový uchazeč bude ke zkoušce připuštěn.

(2) Po příchodu uchazečů před vykonáním zkoušky je ověřena jejich totožnost a zkontrolovány doklady stanovené v § 3 odst. 2 vyhlášky.

(3) Před zahájením zkoušky seznámí předseda uchazeče se způsobem provedení zkoušky, včetně způsobu hodnocení výsledků písemné nebo ústní části zkoušky a oznámí uchazečům složení příslušné zkušební komise. Po zahájení zkoušky jsou rozdány uchazečům zkušební testy.

(4) Zkouška je vždy písemná, pouze v případech stanovených v § 4 odst. 3 vyhlášky po písemné části následuje i zkouška ústní nebo praktická. Písemná část se uskutečňuje formou testů z jednotlivých zkušebních předmětů. Otázky včetně správných odpovědí jsou pro jednotlivé průkazy zveřejněny na webových stránkách Úřadu v záložce [Druhy průkazů](#). Nesprávné verze odpovědí se nezveřejňují. Ústní zkouška se provádí ústním pohovorem uchazeče se zkušebním komisařem. Tematické okruhy ústní zkoušky jsou pro jednotlivé průkazy zveřejněny na webových stránkách Úřadu

v záložce [Druhy průkazů](#). Praktická zkouška se uskutečňuje splněním limitů stanovených v části C Osnov ústní zkoušky.

(5) Písemnou zkoušku zpracovávají pod dohledem předsedy nebo zkušební komisaře současně všichni uchazeči.

(6) Písemný test je tvořen otázkami ze tří zkušebních předmětů, ve složení

- 20 otázek z předmětu Radiokomunikační předpisy,

- 40 otázek z předmětu Radiokomunikační provoz,

- 20 otázek z předmětu Elektrotechnika a radiotechnika.

(7) Doba na vypracování písemného testu činí nejvýše 60 minut. Doba ústní zkoušky pro omezené průkazy radiotelefonistů letecké a námořní pohyblivé služby činí maximálně 15 minut, v ostatních případech činí délka ústní zkoušky a doba pro praktickou zkoušku maximálně 30 minut.

(8) Uchazeč, který dokončil písemnou zkoušku, odevzdá test členu zkušební komise. Test je poté předán k vyhodnocení příslušnému zkušebnímu komisaři. Po uplynutí doby stanovené pro vypracování testu odevzdají všichni uchazeči test, a to bez ohledu na to, je-li dokončen.

(9) Při ústní zkoušce jsou u uchazeče ověřovány požadované odborné znalosti letecké či námořní frazeologie v rozsahu příslušných ustanovení Radiokomunikačního řádu nebo Doporučení CEPT. Přesný rozsah znalostí je uveden v Osnovách ústní zkoušky u jednotlivých průkazů. Ověřují se zejména znalosti nezbytné pro účinné vedení tísňové, pilnostní a bezpečnostní komunikace, správné porozumění jednoduché komunikaci v anglickém jazyce mezi radiostanicemi z náslechu a vytvoření jednoduché zprávy. Dále pak uchazeč prokazuje podle druhu průkazu znalosti z letecké nebo námořní frazeologie nebo terminologie a z porozumění odbornému textu týkajícího se předmětné problematiky.

(10) Uchazeč je oprávněn při ústní zkoušce si při náslechu zpráv činit poznámky.

(11) Ústní zkouška se koná před příslušným zkušebním komisařem. Ústní zkoušce může být přítomen předseda, který je oprávněn zadávat uchazeči otázky, nebo požadovat podrobnější vysvětlení.

(12) Při praktické zkoušce z telegrafie jsou u uchazeče ověřovány požadované příslušné znalosti a schopnosti ručně vysílat v Morseově abecedě a správně sluchem přijímat a zapsat správně kódové skupiny ve stanoveném počtu za minutu. Podrobnosti o požadavcích na uchazeče při praktické zkoušce z telegrafie jsou uvedeny v [Pokynech pro zkoušku telegrafisty](#).

(13) Zkouška je neveřejná. Kromě členů zkušební komise a uchazečů mohou být zkoušce přítomny jen osoby, jejichž přítomnost předseda v odůvodněných případech povolí.

(14) V odůvodněných případech může předseda povolit výjimku ze způsobu provedení zkoušky, zejména jedná-li se o uchazeče nemocné nebo tělesně postižené. Odůvodnění udělení takové výjimky předseda přiloží k protokolu o vykonání zkoušky.

(15) V průběhu písemné zkoušky může uchazeč použít jako pomůcky pouze psací potřeby, nesmí použít prostředky výpočetní techniky, komunikační techniku (zejména mobilní telefon), a ani jiné pomůcky v jakékoliv podobě.

(16) V průběhu písemné zkoušky je uchazeč povinen pracovat samostatně. Neuposlechne-li napomenutí dozoru nebo použije-li nedovolených pomůcek, může mu být písemný test odebrán s uvedením času a důvodu ukončení zkoušky, a je ze zkušební místnosti vykázán. V takovém případě je výsledek zkoušky hodnocen stupněm "neprospěl".

Článek 12 Hodnocení zkoušky

(1) Po ukončení písemné zkoušky provede zkušební komise vyhodnocení výsledků testů jednotlivých uchazečů. V případě, že je pro ověření odborné způsobilosti uchazeče třeba vykonat i ústní nebo praktickou zkoušku, musí být vyhodnocení písemného testu provedeno příslušným zkušebním komisařem do zahájení ústní nebo praktické části zkoušky.

(2) Jestliže počet nesprávných odpovědí v testu nepřesahuje stanovený limit pro úspěšné složení písemné zkoušky, je předmět hodnocen stupněm „prospěl“, v opačném případě stupněm „neprospěl“. Následuje-li po písemné zkoušce ústní nebo praktická zkouška, uchazeč v ní pokračuje pouze v případě, že jeho písemná zkouška byla hodnocena stupněm „prospěl“ ze všech tří zkušebních předmětů podle čl. 11 odst. 6.

(3) Prokáže-li uchazeč při ústní zkoušce dostatečné znalosti a jazykové schopnosti pro účinné vedení tísňové, pilnostní a bezpečnostní komunikace a další požadované znalosti, zejména z frazeologie podle typu průkazu, je hodnocen stupněm „prospěl“. V opačném případě pak stupněm „neprospěl“.

(4) Prokáže-li uchazeč při praktické zkoušce z telegrafie příslušné znalosti a schopnosti ve vysílání a příjmu kódových skupin v Morseově abecedě ve stanoveném počtu za minutu, je hodnocen stupněm „prospěl“. V opačném případě pak stupněm „neprospěl“.

(5) Po ukončení všech zkoušek je vyplněn protokol o zkoušce, ve kterém zkušební komisaři uvedou u každé konané zkoušky dosažený stupeň hodnocení a připojí svůj podpis. Předseda do protokolu vyznačí výsledné hodnocení a protokol opatří podpisem. Přílohou protokolu o zkoušce je hodnocení ústní zkoušky provedené a podepsané příslušným zkušebním komisařem.

(6) V případě, že byl uchazeč hodnocen alespoň z jednoho zkušebního předmětu při písemné zkoušce stupněm „neprospěl“ nebo z ústní či praktické zkoušky stupněm „neprospěl“, výsledné hodnocení je „neprospěl“.

Článek 13 Opakovaná zkouška

(1) Uchazeč, který byl hodnocen v písemné zkoušce alespoň z jednoho zkušebního předmětu stupněm „neprospěl“, může vykonat v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky opakovanou zkoušku.

(2) Opakovaná zkouška může být vykonána na základě žádosti uchazeče v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky nejdříve po 60 dnech ode dne neúspěšného vykonání písemné zkoušky a vykonává se znovu ze všech zkušebních předmětů. Za podání žádosti podle věty první se správní poplatek nehradí.

(3) Uchazeč, který byl hodnocen v ústní nebo praktické zkoušce stupněm „neprospěl“, může rovněž vykonat v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky opakovanou zkoušku. Úřad umožní takovému uchazeči ústní nebo praktickou zkoušku opakovat bez nutnosti opakování písemného testu, a to nejdříve v nejbližším termínu vyhlášené zkoušky, ne však dříve než 14 dnů ode dne neúspěšného vykonání ústní nebo praktické zkoušky.

(4) Pokud uchazeč hodnocený stupněm „neprospěl“ projeví vůli k vykonání opakované zkoušky tím, že podá písemnou žádost o opakovanou zkoušku, nejlépe ihned po neúspěšném vykonání zkoušky. Pokud může být k opakované zkoušce pozván nejdříve v termínech podle § 6 odst. 3 vyhlášky. Pokud uchazeč o opakovanou zkoušku nemá zájem, sdělí písemně tuto skutečnost do protokolu a může vykonat novou zkoušku na základě podání nové žádosti o vykonání zkoušky k prokázání odborné způsobilosti a uhrazení správního poplatku.

(5) Termín konání opakované zkoušky stanoví Úřad a uchazeče písemně vyrozumí o jejím termínu nejpozději 14 dní před dnem konání zkoušky.

(6) V případě, že žadatel nesložil zkoušku nebo opakovanou zkoušku do doby 6 měsíců ode dne zahájení písemné zkoušky, Úřad rozhodne o zamítnutí žádosti.

Článek 14

Žádost o vykonání zkoušky k jinému druhu odborné způsobilosti

Uchazeč, který již nežádá o vykonání zkoušky uvedené v přihlášce, může po podání přihlášky požádat Úřad o zpětvzetí své původní žádosti a o vykonání zkoušky k jinému druhu odborné způsobilosti. V takovém případě Úřad usnesením řízení ve věci dříve podané přihlášky zastaví. Uhrazený správní poplatek za podání přihlášky se nevrací. Účastník je povinen uhradit správní poplatek za podání nové přihlášky.

ČÁST ČTVRTÁ

GYDÁNÍ A PRODLOUŽENÍ DOBY PLATNOSTI PRŮKAZŮ

Článek 15

Vydání průkazů

(1) V případě, že uchazeč byl hodnocen celkovým stupněm „prospěl“ a je-li zkouška konána v sídle Úřadu, tajemník komise nebo jiný člen komise vyhotoví příslušný průkaz.

(2) Uchazeč si po převzetí průkazu zkontroluje osobní údaje uvedené na průkazu a průkaz stanovený v § 2 písm. a) až g) a j) až l) vyhlášky na místě podepíše. Do protokolu o zkoušce svým podpisem potvrdí převzetí průkazu.

(3) V případě, že zkouška je konána mimo sídlo Úřadu, průkaz je úspěšnému uchazeči zaslán poštou nebo může být převzat osobně uchazečem nebo jím zmocněnou osobou. V takovém případě uchazeč podepisuje průkaz stanovený v § 2 písm. a) až g) a j) až l) vyhlášky až po jeho převzetí.

Článek 16

Prodloužení doby platnosti průkazů

(1) Prodloužování doby platnosti průkazů provádí tajemník nebo jiný člen komise.

(2) Doba platnosti průkazu je deset let od data jeho prvního vydání, kromě průkazů operátora třídy A (HAREC) nebo třídy N (NOVICE) amatérské radiokomunikační služby, kde je platnost průkazů neomezená a kromě všeobecného (GOC) a omezeného (ROC) průkazu operátora námořní pohyblivé služby, kde je doba platnosti průkazu pět let od data jeho prvního vydání.

(3) Doby platnosti průkazu lze prodloužit na základě řádně vyplněné žádosti o prodloužení platnosti průkazu zasláné Úřadu. Vzor žádosti o prodloužení platnosti průkazu je uveden na doporučeném [formuláři](#). Součástí žádosti musí být doklad o úhradě správního poplatku stanoveného za prodloužení platnosti průkazu, fotografie a potvrzení o praxi v obsluze radiostanice (viz webové stránky Úřadu – sekce [Prodloužení průkazu odborné způsobilosti](#)).

(4) Při podání žádosti o prodloužení doby omezeného průkazu radiotelefonisty námořní pohyblivé služby (OFN), vydaného před nabytím účinnosti vyhlášky č. 120/2019 Sb., kterou se mění vyhláška č. 157/2005 Sb., o náležitostech přihlášky ke zkoušce k prokázání odborné způsobilosti k obsluze vysílacích rádiových zařízení, o rozsahu znalostí potřebných pro jednotlivé druhy odborné

způsobilosti, o způsobu provádění zkoušek, o druzích průkazů odborné způsobilosti a době jejich platnosti, bude žadateli zaslán jak omezený průkaz radiotelefonisty námořní pohyblivé služby (OFP) tak i omezený průkaz radiotelefonisty vnitrozemské vodní plavby (OFV) s platností 5 let. Za tento úkon bude vyžadován správní poplatek za prodloužení doby platnosti jednoho průkazu. Před uplynutím doby platnosti takto vydaných průkazů se držitel rozhodne, bude-li chtít prodloužit dobu platnosti jednoho nebo obou průkazů. V případě prodloužení doby platnosti obou průkazů zaplatí správní poplatek za prodloužení doby platnosti každého z nich.

(5) Při prodloužení doby platnosti je držiteli průkazu vydán průkaz nový s původním označením a dobou platnosti prodlouženou o dalších 5 let.

(6) Žádost o prodloužení doby platnosti průkazu odborné způsobilosti musí být podle § 26 odst. 6 zákona o elektronických komunikacích držitelem průkazu podána nejméně 1 měsíc přede dnem uplynutí doby jeho platnosti, jinak nárok na prodloužení doby platnosti průkazu zaniká.

(7) Pokud doba platnosti průkazu odborné způsobilosti uplynula, lze v období do jednoho roku ode dne pozbytí jeho platnosti vydat nový průkaz, pokud žadatel doloží žádost potvrzením, že v době platnosti průkazu nejméně dva roky vykonával obsluhu vysílacích rádiových zařízení, na niž byl průkaz odborné způsobilosti vydán.

(8) Žádosti o prodloužení doby platnosti podané v době delší než jeden rok od uplynutí doby platnosti průkazu, nelze vyhovět a nový průkaz lze vydat jedině na základě úspěšného složení nové zkoušky.

Článek 17

Duplikát průkazu

(1) V případě ztráty, poškození, zničení nebo odcizení průkazu Úřad vydá jeho duplikát.

(2) Duplikát průkazu je vydán uchazeči na základě žádosti na doporučeném formuláři (Žádost o prodloužení platnosti/vydání průkazu odborné způsobilosti) a přiloženého čestného prohlášení držitele průkazu o ztrátě, poškození nebo zničení průkazu, případně protokolu Policie ČR v případě odcizení průkazu.

(3) Před vydáním duplikátu průkazu je držitel průkazu – žadatel o duplikát – povinen uhradit správní poplatek (viz webové stránky Úřadu – sekce [Provedení změn v osobních údajích, duplikáty průkazů](#)).

Článek 18

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Zkušební řád Českého telekomunikačního úřadu, čj. ČTÚ-30 739/2019-613 ze dne 26. srpna 2019.

Článek 19

Účinnost

Tento Zkušební řád nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2023.

Praha 28. března 2023

Ing. Marek Ebert v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Poradní orgány				
Název orgánu	Člen orgánu - externí	Předmět činnosti	Smlouva - období	Celková výše vypl. odměny
Rozkladová komise předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu	3 x člen poradního orgánu Mgr. Matouš Hrabal, JUDr. Pavel Koukal, JUDr. Radek Nápravník,		<i>Mandátní smlouva - doba neurčitá</i>	463 783,00 Kč
	7x člen poradního orgánu Mgr. Bc. Irena Ochmannová, Mgr. Filip Pokorný, Mgr. Eva Staňková, Mgr. Martin Strnad, Mgr. Barbora Moravcová, Mgr. Michal Špryňar, Mgr. Roman Cholasta,	Posuzování oprávněnosti podání opravného prostředku proti prvostupňovému rozhodnutí Českého telekomunikačního úřadu, včetně odůvodnění jeho vyhovění či zamítnutí	<i>Příkazní smlouva - doba neurčitá</i>	
	1x člen poradního orgánu JUDr. Roman Cholasta.		<i>Příkazní smlouva (ukončena 27.04.2023)</i>	
			<i>Dohoda o provedení práce - doba určitá (vznik 28.04.2023)</i>	

Český telekomunikační úřad

Čj. 43 835/2005-603

JEDNACÍ ŘÁD

rozkladové komise předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu

Článek 1

Postavení a předmět činnosti rozkladové komise

(1) Rozkladová komise je zřizována podle § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona 413/2005 Sb., jako orgán předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu (dále jen „Úřad“) pro účely rozkladového a přezkumného řízení.

(2) Rozkladová komise má za úkol navrhnout předsedovi Rady Úřadu rozhodnutí o rozkladu či v přezkumném řízení, jsou-li napadena rozhodnutí Úřadu, vydaná v I. stupni správního řízení v případech podle § 123 odst. 1 zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů, podle zák. č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů,

a podle zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů (zákon o některých službách informační společnosti).

Článek 2

Jmenování a složení rozkladové komise

- (1) Členy rozkladové komise jmenuje a odvolává předseda Rady Úřadu.
- (2) Rozkladová komise se skládá z předsedy, místopředsedů a dalších členů rozkladové komise. Předseda a místopředsedové rozkladové komise jsou jmenováni z řad zaměstnanců Úřadu, dalšími členy rozkladové komise jsou odborníci v právní, ekonomické nebo technické oblasti, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu.
- (3) Členství v rozkladové komisi je nezastupitelné.
- (4) Člen rozkladové komise je povinen veškeré informace, které jsou obsaženy v posuzovaném spise, i další informace získané v souvislosti s činností rozkladové komise, pokládat za důvěrné a použije je výhradně pro plnění svých povinností vyplývajících z činnosti rozkladové komise, ledaže jsou tyto informace obecně známé. Ustanovení § 15 odst. 3 správního řádu platí pro členy rozkladové komise přiměřeně.
- (5) Členové rozkladové komise využívají poznatků získaných při posuzování jednotlivých případů a navrhují předsedovi Rady Úřadu opatření právní, technické, ekonomické i organizační povahy pro zlepšení rozhodovací činnosti Úřadu jako správního orgánu I. i II. stupně.

Článek 3

Jednání rozkladové komise

- (1) Rozkladovou komisi svolává podle potřeby a její zasedání řídí předseda, v případě jeho neúčasti místopředseda rozkladové komise. Jednání rozkladové komise se musí účastnit nejméně pět jejích členů (včetně předsedy nebo místopředsedy), přičemž většinu musí tvořit odborníci, kteří nejsou zaměstnání v Úřadu.
- (2) Členům rozkladové komise jsou podle jejich odbornosti předávány veškeré podklady pro jednotlivé případy k posouzení, vždy nejméně jeden týden před zasedáním rozkladové komise.
- (3) Při zasedání rozkladové komise její člen, kterému byl předán ke zpracování konkrétní případ, přednáší posudek a odůvodňuje svůj návrh pro předsedu Rady Úřadu. Tento posudek se zakládá do spisu v písemné formě.
- (4) Všichni členové rozkladové komise pak hlasují o návrhu rozhodnutí. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy rozkladové komise. O hlasování se vyhotoví protokol. Hlasování se mohou zúčastnit pouze členové rozkladové komise a osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu. Při nahlížení do spisu je vyloučeno nahlížet do tohoto protokolu.

(5) Kterýkoli člen rozkladové komise má právo požadovat prostřednictvím předsedy nebo místopředsedy rozkladové komise doplnění podkladů pro rozhodnutí od toho útvaru, který rozhodnutí vydal jako správní orgán I. stupně či od jiných útvarů Úřadu.

(6) Jednání rozkladové komise je neveřejné. Považuje-li to předseda rozkladové komise za potřebné, přizve k projednání případu na zasedání komise ředitele nebo jím pověřeného zaměstnance příslušného odboru Úřadu, který rozhodoval v I. stupni, aby poskytl potřebná vysvětlení. Ve složitých případech může být přítomna oprávněná úřední osoba.

(7) Z jednání rozkladové komise je předsedovi Rady Úřadu předkládáno usnesení, které obsahuje návrh na rozhodnutí k jednotlivým případům s tím, že bližší odůvodnění usnesení je obsaženo v jednotlivých posudcích členů komise, které jsou součástí spisu.

(8) Všichni zaměstnanci Úřadu jsou povinni řádně spolupracovat s rozkladovou komisí v těch případech, kdy je taková součinnost předsedou nebo místopředsedou rozkladové komise vyžádána.

(9) Odměňování členů rozkladové komise, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu, se provádí podle výkazu hodin, vynaložených na přípravu návrhů rozhodnutí k jednotlivým případům a hodin, strávených na jednání rozkladové komise. Tento výkaz podepisuje předseda rozkladové komise. Odměna za hodinu práce je stanovena v dohodě o pracovní činnosti nebo v mandátní smlouvě.

Článek 4 Obecná ustanovení

Organizační a administrativní práce spojené s činností rozkladové komise zajišťuje odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 5 Účinnost

Tento Jednací řád rozkladové komise předsedy Rady Úřadu nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Praha 11. ledna 2006

Ing. David Stádník v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Poradní orgány				
Název orgánu	Člen orgánu - externí	Předmět činnosti	Smlouva - období	Celková výše vypl. odměny
Rozkladová komise Rady Českého telekomunikačního úřadu	1 x člen poradního orgánu - předseda Doc. JUDr. Pavel Mates, CSc.,		<i>Dohoda o pracovní činnosti - doba neurčitá</i>	45 087,00 Kč
	7x člen poradního orgánu Mgr. Ondřej Knebl, JUDr. Josef Vedral, Ph.D., JUDr. Kateřina Kašpárková, JUDr. Hynek Brom, Mgr. Marek Vrbík, JUDr. Jana Kotounová, Ph.D., Mgr. et Mgr. Jiří Kolman, Ph.D.,	Posuzování oprávněnosti podání opravného prostředku proti rozhodnutí předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu, včetně odůvodnění jeho vyhovění či zamítnutí	<i>Dohoda o pracovní činnosti - doba neurčitá</i>	
	4x člen poradního orgánu Mgr. Martin Strnad, JUDr. Jan Diblík, Mgr. Bc. Pavel Martiník, Ph.D., JUDr. Jindřich Vítek, Ph.D.,		<i>Příkazní smlouva - doba neurčitá</i>	
	1x člen poradního orgánu Mgr. Antonín Kazda, LL.M.		<i>Příkazní smlouva - doba neurčitá (vznik 14.06.2023)</i>	
			<i>Mandátní smlouva – doba neurčitá</i>	

Český telekomunikační úřad

Čj. 54 238/2010-603

JEDNACÍ ŘÁD rozkladové komise Rady Českého telekomunikačního úřadu

Článek 1

Předmět úpravy

(1) Tento jednací řád upravuje v souladu s § 134 odst. 5 a § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen « správní řád ») působnost, složení, jmenování a způsob jednání rozkladové komise Rady Českého telekomunikačního úřadu.

(2) Komise je poradní orgán Rady Českého telekomunikačního úřadu pro přípravu návrhů rozhodnutí Rady Českého telekomunikačního úřadu (dále jen « Rady ČTÚ ») vydávaných

ve správním řízení v případech podle § 107 odst. 8 písm. b) bod 1 zákona č. zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, v platném znění.

(3) Komise jedná jako kolegiální orgán ve smyslu § 134 správního řádu.

(4) Usnesením komise není Rada ČTÚ vázána.

Článek 2 Působnost komise

Komise projednává

- a) rozklady proti rozhodnutím předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu vydaným v I. stupni správního řízení,
- b) opožděné nebo nepřípustné rozklady z hlediska, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí,
- c) podněty k zahájení přezkumného řízení,
- d) rozhodnutí soudu, kterým bylo rozhodnutí o rozkladu zrušeno a vráceno Radě ČTÚ k dalšímu řízení,
- e) návrhy, vyjádření či právní stanoviska k ekonomickým a právním problémům, rozhodne-li se tak Rada ČTÚ, nebo požádá-li o to předseda Rady ČTÚ, nebo náměstek předsedy Rady nebo ředitel odboru legislativního a právního.

Článek 3 Složení komise

(1) Komise se skládá z předsedy komise, místopředsedy komise a dalších členů komise, kteří tvoří dva stálé senáty (dále jen « senát »).

(2) Komise jedná a přijímá usnesení v nejméně pětičlenných senátech. Jednání senátu se v případech stanovených tímto jednacím řádem mohou účastnit rovněž další přizvaní členové komise.

(3) Členové komise, kteří nejsou zařazeni do konkrétního senátu, se účastní jednání senátu na základě přizvání místopředsedou komise v těch případech, kde je třeba využít jejich odbornou specializaci nebo je jejich účast nezbytná pro zajištění usnášeníschopnosti senátu.

Článek 4 Členství v komisi

(1) Předsedu komise, místopředsedu komise a další členy komise jmenuje a odvolává předseda Rady Úřadu z řad odborníků v právní, ekonomické nebo technické oblasti. Jmenování a odvolání podléhá předchozímu schválení Radou ČTÚ.

(2) Předseda komise je odborník, který není zaměstnancem Úřadu, místopředseda je odborník z řad zaměstnanců Úřadu. Další členové komise jsou jak odborníci, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu, tak odborníci z řad zaměstnanců Úřadu.

(3) Členství v rozkladové komisi je nezastupitelné.

(4) Členství v komisi vzniká na základě jmenování dnem uvedeným ve jmenování.

(5) Členství v komisi zaniká:

- a) odvoláním předsedou Rady ČTÚ,
- b) uplynutím doby, na kterou byl člen jmenován,
- c) doručením oznámení o vzdání se členství v komisi Radě ČTÚ.

(6) Návrh na jmenování nebo odvolání předsedy komise, místopředsedy komise nebo dalšího člena komise zpracovává odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 5 Činnost člena komise

(1) Člen komise:

- a) vykonává svoji činnost nezávisle, nestranně a s odbornou péčí,
- b) vyjadřuje se k rozkladům projednávaným komisí, činí návrhy, vznáší připomínky a přispívá k tomu, aby průběh jednání a usnesení schválená komisí byla v souladu se zákony a ostatními právními předpisy,
- c) má právo, aby mu byl poskytnut k nahlédnutí úplný správní spis, jehož se projednávaný rozklad týká,
- d) má právo na zaznamenání svého názoru, který je odlišný od usnesení senátu do záznamu z jednání,
- e) oznámí neprodleně místopředsedovi komise skutečnosti nasvědčující jeho podjatosti,
- f) omluví místopředsedovi komise před jednáním senátu, jehož je členem nebo na jehož jednání byl přizván, svou neúčast na jednání,
- g) je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil v souvislosti s členstvím v komisi, a to i po skončení jeho členství v komisi,

h) nesmí zneužít informace o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s členstvím v komisi, a to ani po skončení členství v komisi.

(2) Člen komise využívá poznatků získaných při posuzování jednotlivých případů a navrhuje Radě Úřadu opatření právní, technické, ekonomické i organizační povahy pro zlepšení rozhodovací činnosti správního orgánu I. i II. stupně.

(3) Člen komise, který není zaměstnancem Úřadu, má nárok na odměnu za činnost v rozkladové komisi. Odměňování členů se provádí podle výkazu hodin, vynaložených na přípravu návrhů na rozhodnutí k jednotlivým případům a hodin, strávených na jednání rozkladové komise. Odměna za hodinu je stanovena v dohodě o pracovní činnosti nebo v mandátní smlouvě.

Článek 6 Jednání komise

(1) Komise jedná a přijímá usnesení ve dvou stálých senátech, které se pravidelně scházejí v termínech stanovených místopředsedou komise, je-li alespoň jedna věc k projednání.

(2) Senát je způsobilý se usnášet, je-li přítomno nejméně pět členů komise (včetně předsedy a místopředsedy), přičemž většinu musí tvořit členové komise, kteří nejsou zaměstnanci Úřadu.

(3) Je-li ohrožena usnášeníschopnost senátu, může místopředseda vedle osob podle čl. 3 odst. 3 přizvat na jednání člena, popř. členy jiného senátu tak, aby byla zajištěna usnášeníschopnost senátu k projednání rozkladu. Takto přizvané osoby jsou považovány za přítomné členy podle čl. 3 odst. 3.

(4) Není-li nebo přestane-li být senát usnášeníschopný, bude po dohodě s předsedou komise, resp. místopředsedou komise svoláno v náhradním termínu nové jednání senátu.

(5) Jednání komise je neveřejné.

(6) Považuje-li to předseda komise, resp. místopředseda komise za potřebné, přizve k projednání rozkladu ředitele odboru, resp. zaměstnance odboru, který připravoval napadené rozhodnutí, popřípadě dalšího odborníka zejména z řad zaměstnanců ČTÚ, aby poskytl potřebná vysvětlení.

(7) Projednávání věci se může z vlastního rozhodnutí zúčastnit náměstek předsedy Rady ČTÚ, případně jím určený zaměstnanec, aby se mohl k projednávání věci vyjádřit.

(8) Zasedání komise řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda rozkladové komise. Usnesení senátu je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. místopředsedy.

(9) V úvodu jednání zpracovatel návrhu rozhodnutí (zaměstnanec ČTÚ, odboru přezkoumávání rozhodnutí) přednese skutkový a právní stav věci a zodpoví (formuluje) dotazy. Poté následuje diskuse členů senátu. Každý člen komise přednáší k případu svůj posudek a odůvodňuje svůj návrh rozhodnutí. Členové komise společně formulují usnesení, které je většinovým návrhem pro rozhodnutí Rady ČTÚ v projednávané věci.

(10) Při závěrečné poradě a hlasování senátu mohou být přítomni pouze členové senátu, popřípadě osoby, které jsou považovány za přítomné členy podle čl. 6 odst. 3 věty druhé.

Článek 7

Příprava jednání a dokumenty z jednání

(1) Pozvánka na jednání, která musí obsahovat datum, čas, místo a předpokládaný program jednání, se doručuje zpravidla deset pracovních dní, nejméně však 5 pracovních dní před jednáním senátu.

(2) Současně s pozvánkou na jednání se členům senátu komise doručuje kopie:

- a) napadeného rozhodnutí a k němu podaného rozkladu,
- b) stanovisko správního orgánu I. stupně k rozkladu,
- c) dalších podkladů, podstatných pro posouzení rozkladu.

(3) Považuje-li člen komise podkladový materiál k projednávanému rozkladu za neúplný nebo vykazující vady, může místopředsedovi komise před jednáním senátu navrhnout, aby byl podkladový materiál pro jednání senátu doplněn o další podklady pořízení v řízení na prvním stupni.

(4) Z jednání komise je vyhotovováno usnesení, které obsahuje návrh rozhodnutí, záznam z jednání, které obsahuje odůvodnění návrhu rozhodnutí, protokol o hlasování a prezenční listinu.

(5) Záznam z jednání komise je součástí správního spisu a za podmínek stanovených v § 38 správního řádu, popřípadě ve zvláštních předpisech, je možné do něj nahlížet.

(6) O usnesení komise se vyhotovuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové komise a osoba, která protokol vyhotovuje. Tento protokol je vyloučen z nahlížení do spisu podle čl. 7 odst. 4.

(7) Organizační a administrativní práce spojené s činností rozkladové komise zajišťuje ČTÚ, odbor přezkoumávání rozhodnutí.

Článek 8
Přechodná ustanovení

(1) Tento jednací řád nahrazuje jednací řád rozkladové komise ze dne 12. 4. 2007.

(2) Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se dosavadní předseda komise, místopředseda komise a další členové komise považují za předsedu komise, místopředsedu komise a další členy komise podle tohoto jednacího řádu.

Článek 9
Účinnost

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 6. května 2010.

Praha 6. května 2010

Za Radu Českého telekomunikačního úřadu:
PhDr. Pavel Dvořák, CSc. v. r.
předseda Rady
Českého telekomunikačního úřadu

Český telekomunikační úřad

Čj. ČTÚ-8 704/2021-603

DODATEK č. 1/2021
k JEDNACÍMU ŘÁDU
rozkladové komise
Rady Českého telekomunikačního úřadu

Článek 1

Změny jednacího řádu rozkladové komise Rady Českého telekomunikačního úřadu

Jednací řád rozkladové komise Rady Českého telekomunikačního úřadu, čj. 54 238/2010-603 ze dne 6. května 2010, se mění takto.

Za Článek 7 se vkládá nový „Článek 7a **Projednání věci per rollam**“, který zní:

„(1) V odůvodněných případech, zejména hrozí-li nedodržení zákonných lhůt pro vydání rozhodnutí, může předseda komise rozhodnout, že věc bude mimořádně projednána a návrh na rozhodnutí nebo jiný úkon bude přijat bez osobní přítomnosti členů komise,

tzv. hlasováním per rollam. Pro projednání věci a hlasování per rollam se přiměřeně použijí ustanovení tohoto jednacího řádu o jednání komise, není-li dále stanoveno jinak.

- (2) Členům komise se zasílá v elektronické podobě oznámení o projednání věci per rollam, k němuž se přiloží podklady pro projednání věci. Na žádost člena komise mohou být podklady doplněny také v listinné podobě, umožňuje-li to jejich povaha a nehrozí-li nebezpečí nedodržení zákonných lhůt v důsledku opožděného doručení podkladů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb
- (3) Pro účely projednání věci a hlasování per rollam určí každý člen komise svou elektronickou adresu, ze které bude komunikovat a hlasovat
- (4) O projednání věci per rollam se pořídí zápis obsahující usnesení, které obsahuje návrh rozhodnutí, záznam z jednání, které obsahuje odůvodnění návrhu rozhodnutí, protokol o hlasování a prezenční listinu; přílohou zápisu je protokol o hlasování per rollam. Zápis s protokolem podepisuje pouze předseda komise. V protokolu o hlasování se uvede, jak jednotliví členové komise hlasovali. Namísto podpisu hlasujících členů komise na protokolu o hlasování a prezenční listině se přiloží vytištěné elektronické zprávy obsahující jejich vyjádření. Zápis s protokolem (bez přiložených elektronických zpráv) se po skončení hlasování zašle elektronicky pro informaci členům komise.“.

Článek 2 Účinnost

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 25. února 2021

Za Radu Českého telekomunikačního úřadu

Mgr. Ing. Hana Továrková v. r.
předsedkyně Rady
Českého telekomunikačního úřadu