

Ročník 1991

Sbírka zákonů

ČESKÉ A SLOVENSKÉ FEDERATIVNÍ REPUBLIKY

ČESKÉ REPUBLIKY / SLOVENSKÉ REPUBLIKY

Částka 53

Rozeslána dne 19. července 1991

Cena Kčs 8,-

OBSAH:

289. Nariadenie vlády Slovenskej republiky o výške finančnej náhrady vyplatenej v hotovosti pri mimosúdnych rehabilitáciách
290. Vyhláška federálního ministerstva zahraničního obchodu o platovém a hodnostním řádu příslušníků celní správy
291. Vyhláška ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky o základní škole
292. Vyhláška ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky o základních uměleckých školách
293. Vyhláška Ministerstva školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky o školskej inšpekci
294. Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí Slovenskej republiky o určení dalšího orgánu příslušného na výplatu štátneho vyrovnávacieho príspevku
295. Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí o sjednání Ujednání mezi vládou České a Slovenské Federativní Republiky a vládou Irska o zrušení víz

289

NARIADENIE VLÁDY

Slovenskej republiky

z 28. mája 1991

o výške finančnej náhrady vyplatenej v hotovosti pri mimosúdnych rehabilitáciách

Vláda Slovenskej republiky podľa § 13 ods. 5 zákona č. 87/1991 Zb. o mimosúdnych rehabilitáciách nariaďuje:

§ 1

Výška finančnej náhrady vyplatenej v hotovosti podľa osobitného predpisu¹⁾ sa určuje sumou 10 000

Kčs. Ak podľa platných cenových predpisov bola určená nižšia finančná náhrada, vyplatí sa v hotovosti takto vypočítaná suma.

§ 2

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

Čarnogurský v. r.

¹⁾ § 13 zákona č. 87/1991 Zb. o mimosúdnych rehabilitáciách.

290

VYHLÁŠKA

federálního ministerstva zahraničního obchodu

ze dne 24. června 1991

o platovém a hodnotním řádu příslušníků celní správy

Federální ministerstvo zahraničního obchodu v dohodě s federálním ministerstvem práce a sociálních věcí podle § 13 odst. 1 celního zákona č. 44/1974 Sb., ve znění zákona č. 5/1991 Sb., stanoví:

HLAVA PRVNÍ

§ 1

Rozsah platnosti

Tato vyhláška se vztahuje na příslušníky celní správy¹⁾ (dále jen „příslušník“).

HLAVA DRUHÁ

§ 2

Zařazování příslušníků do tarifních tříd

(1) Příslušník se zařazuje do tarifní třídy podle zásad pro zařazování do tarifních tříd, které jsou uvedeny v příloze 1 k této vyhlášce (dále jen „zásady“).

(2) O zařazení příslušníka do tarifní třídy rozhoduje

- a) ředitel celnice u příslušníků celnice do tarifních tříd 1 až 3,
- b) ředitel Celního ředitelství pro Českou republiku a ředitel Celního ředitelství pro Slovenskou republiku (dále jen „celní ředitelství“) u příslušníků celních ředitelství do tarifních tříd 1 až 5 a u příslušníků celnic do tarifních tříd 4 až 5,
- c) generální ředitel federálního ministerstva zahraničního obchodu – Ústřední celní správy (dále jen „Ústřední celní správa“) u všech příslušníků Ústřední celní správy a u příslušníků celnic a celních ředitelství do tarifních tříd 6 až 10,
- d) ministr zahraničního obchodu (dále jen „ministr“) u generálního ředitele.

(3) Nelze-li provést zařazení příslušníka podle základního zaměření a příkladů činností uvedených v příloze 1 k této vyhlášce, rozhodne o zařazení do tarifní třídy na základě popisu vykonávané práce Ústřední celní správa.

§ 3

Základní plat

(1) Příslušníku náleží základní plat ve výši mzdového tarifu přiznané tarifní třídy a přiznaného platového stupně.

(2) Mzdové tarify tarifních tříd a platových stupňů jsou stanoveny v příloze 2 k této vyhlášce.

(3) Podmínky pro zařazování do platových stupňů jsou uvedeny v příloze 3 k této vyhlášce.

(4) K vyjádření rozdílů v osobních schopnostech a výkonnosti příslušníků lze zvýšit příslušníku příznavný základní plat v rozsahu a za podmínek uvedených v příloze 4 k této vyhlášce.

§ 4

Příplatek za řídicí činnost

Za výkon řídicí funkce náleží příslušníku příplatek za řídicí činnost. Příplatek za řídicí činnost se příslušníku přiznává ke dni jeho jmenování do řídicí funkce. Výše příplatku za řídicí činnost pro jednotlivé řídicí funkce je uvedena v příloze 5 k této vyhlášce.

§ 5

Změna základního platu a příplatku za řídicí činnost

(1) Příslušníku, který se převádí na jinou práci nebo řídicí funkci, pro kterou je stanovena nižší tarifní třída a nižší nebo žádný příplatek za řídicí činnost, přísluší dosavadní základní plat a příplatek za řídicí činnost ještě po dobu jednoho kalendářního měsíce následujícího po dni účinnosti převedení; je-li tímto dnem první den kalendářního měsíce, po dobu tohoto měsíce.

(2) Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na snížení základního platu a příplatku za řídicí činnost na základě pravomocného soudního rozhodnutí nebo bylo-li proti příslušníku zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku organizace, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení.

(3) Při zařazení příslušníka do vyššího platového stupně nebo vyšší tarifní třídy přísluší mu vyšší základní plat, neurčí-li se pozdější účinnost, od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni platnosti tohoto rozhodnutí; je-li tímto dnem první den měsíce, od tohoto dne.

(4) Při zařazení příslušníka do řídicí funkce s vyšším příplatkem za řídicí činnost přísluší mu příplatek za řídicí činnost stanovený pro tuto řídicí funkci ode dne zařazení.

§ 6

Základní plat a příplatek za řídicí činnost při zastupování

(1) Zastupuje-li příslušník na základě pověření v plném rozsahu příslušníka zařazeného do vyšší tarifní třídy nebo příslušníka na vyšší řídicí funkci s vyšším

¹⁾ § 11 celního zákona č. 44/1974 Sb., ve znění zákona č. 5/1991 Sb.

příplatkem za řídicí činnost, obdrží příplatek ve výši 15 % svého základního platu, popř. příplatek za řídicí činnost zastupovaného příslušníka. Příplatek ve výši 15 %, popř. příplatek za řídicí činnost se přiznává až po čtyřech týdnech nepřetržitého zastupování s účinností od prvního dne zastupování.

(2) Příplatek za řídicí činnost podle odstavce 1 se poskytne i při pověření výkonem řídicí funkce, není-li tato řídicí funkce přechodně obsazena.

(3) V případech uvedených v odstavcích 1 a 2 nesmí základní plat s případným příplatkem za řídicí činnost převýšit základní plat včetně příplatku za řídicí činnost zastupovaného příslušníka.

(4) Při zastupování vedoucího směny náleží zastupujícímu příslušníku ihned podíl příplatku za řídicí činnost zastupovaného vedoucího směny podle počtu odpracovaných hodin.

(5) Příplatek za řídicí činnost se neposkytuje příslušníku, u něhož zastupování je součástí jeho pracovních povinností, nebo příslušníku zařazenému do řídicí funkce s vyšším příplatkem za řídicí činnost, zastupuje-li příslušníka zařazeného do řídicí funkce s nižším příplatkem za řídicí činnost.

(6) Trvá-li zastupování déle než jeden rok, určí se zastupujícímu příslušníku od počátku druhého roku zastupování základní plat odpovídající skutečně vykonávané práci v souladu s ustanovením pro určování základního platu a v souladu s ustanoveními pro přiznávání příplatku za řídicí činnost.

§ 7

Hodnostní příplatek

(1) Příslušníku náleží za hodnost, pro kterou splňuje kvalifikační předpoklady školního a celního vzdělání a výsluhu let v hodnosti, hodnostní příplatek v rozpětí 250–1500 Kčs měsíčně.

(2) Označení, výsluha let v hodnosti, kvalifikační požadavky pro jmenování a povyšování příslušníků do hodnosti, propůjčování hodnosti (dále jen „hodnostní řád“) a výše příplatku pro jednotlivé hodnosti jsou uvedeny v příloze 6 k této vyhlášce.

(3) Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na případy mimořádného povýšení.

§ 8

Diferenční příplatek

(1) Příslušníku, který je oprávněn nosit a použít zbraň nebo mírnější prostředky,²⁾ náleží diferenční příplatek:

- a) ve výši 250 Kčs měsíčně,
- b) plní-li úkoly celní stráže převážně v útvech celní stráže v celním pohraničním pásmu,³⁾ ve výši 500 Kčs měsíčně.

(2) Příslušníku, který není oprávněn nosit a použít zbraň nebo mírnější prostředky a který pracuje v útva-

rech se zvýšenou mírou škodlivého působení pracovního prostředí a práce, se poskytuje diferenční příplatek ve výši 250 Kčs měsíčně.

(3) Příplatek podle odstavce 2 lze přiznat pouze příslušníku vykonávajícímu práci v útvech, které příslušný orgán hygienické služby zařadí do kategorie pracovišť se zvýšenou mírou škodlivého působení pracovního prostředí a práce na jeho zdravotní stav.

(4) Příslušníku přeloženému k výkonu práce do jiného útvaru celní správy na dobu delší než jeden měsíc náleží diferenční příplatek ve výši stanovené pro tento útvar od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni přeložení, je-li tímto dnem první den kalendářního měsíce, náleží tento příplatek od tohoto dne. Diferenční příplatek náleží do konce kalendářního měsíce v němž přeložení skončilo.

(5) Diferenční příplatek se neposkytuje za dobu nepřítomnosti v práci z důvodu odborné přípravy nebo školení v tuzemsku a po dobu studia, školení nebo stáže v zahraničí, trvá-li déle než jeden měsíc.

§ 9

Příplatek za znalost a používání cizích jazyků

Příslušníku, od kterého celní správa vyžaduje používání cizích jazyků a který jejich znalost prokáže způsobem stanoveným v příloze 7 k této vyhlášce, poskytuje celní správa za znalost a používání cizích jazyků příplatek ve výši stanovené v téže příloze.

§ 10

Mzda za práci přesčas

(1) Za každou hodinu práce přesčas se poskytuje mzda

- a) při stanovené týdenní pracovní době 42,50 hodin ve výši 1/185 měsíčního základního platu,
- b) při stanovené týdenní pracovní době 41,25 hodin ve výši 1/180 měsíčního základního platu,
- c) při stanovené týdenní pracovní době 40,00 hodin ve výši 1/175 měsíčního základního platu.

K takto stanovené mzdě přísluší jednotný příplatek ve výši 33 % mzdového tarifu.

(2) U příslušníků zařazených v tarifních třídách 6 až 10 uvedených v příloze 2 k této vyhlášce a příslušníků zařazených v řídicích funkcích pořadových čísel 10 až 32 uvedených v příloze 5 k této vyhlášce, je ve stanoveném platu přihlédnuto k případné práci přesčas.

(3) Příslušníkům uvedeným v odstavci 2 přísluší mzda za práci přesčas a příplatek podle ustanovení odstavce 1, jde-li o práci přesčas

- a) v noci,
- b) ve dnech pracovního klidu,

²⁾ § 14 celního zákona č. 44/1974 Sb., ve znění zákona č. 5/1991 Sb.

³⁾ § 17 celního zákona č. 44/1974 Sb., ve znění zákona č. 5/1991 Sb.

- c) jde-li o práci přesčas spojenou s plněním mimořádných úkolů nebo v době mimořádných událostí anebo o práci nezbytně nutné z důvodů veřejného zájmu, avšak pouze po dobu přechodnou, z technických důvodů nevyhnutelně nutnou.

§ 11

Příplatek za noční práci

(1) Příslušníkům, kteří pracují v noci, se poskytuje příplatek ve výši 2,50 Kčs a příslušníkům, kteří konají práci nejméně v deseti dvanáctihodinových nočních směnách v kalendářním měsíci, ve výši 4 Kčs za hodinu, nejvýše však za 8 hodin denně.

(2) Příplatek podle odstavce 1 se neposkytuje při napracování poskytnutého pracovního volna a za práci přesčas s výjimkou případů, kdy příslušník za práci přesčas čerpal náhradní volno.

(3) Za každou dělenou noční směnu se poskytuje příslušníku jednotný příplatek ve výši 20 Kčs. Za dobu dělené noční směny se neposkytuje příplatek podle odstavce 1.

(4) Dělenou noční směnou je směna, ve které podle stanoveného rozvrhu byla pracovní doba přerušena mezi 22. a 6. hodinou souvislou přestávkou alespoň 3 hodin.

§ 12

Odměna za pracovní pohotovost

(1) K zabezpečení úkolů celní správy, nezbytně nutných z důvodů obecného zájmu nebo operativního řešení úkolů a nepředvídaných situací, může celní správa nařídít příslušníku pracovní pohotovost mimo jeho pracovní dobu, a to buď mimo pracoviště nebo na pracovišti.

(2) Dobou pracovní pohotovosti se rozumí doba, po kterou je příslušník povinen být připraven mimo svoji pravidelnou pracovní dobu a nad její rozsah k výkonu nezbytně naléhavých nebo nepředvídaných prací. Doba trvání pracovní pohotovosti se zpravidla určuje na 24 hodin.

(3) Při pracovní pohotovosti mimo pracoviště musí být příslušník připraven k výkonu nezbytně naléhavých nebo nepředvídaných prací na lehce dosažitelném místě po celou dobu stanovené pracovní pohotovosti.

(4) Doba trvání pracovní pohotovosti mimo pracoviště se do pracovní doby nezapočítává. Doba pracovní pohotovosti na pracovišti nad stanovenou pracovní dobu se započítává do pracovní doby jednou polovinou, pokud příslušník nepracuje.

(5) Pokud příslušník začne v době pracovní pohotovosti vykonávat práci, pro kterou byla pracovní pohotovost nařízena, započítává se doba výkonu této práce do pracovní doby plně.

(6) Za pracovní pohotovost mimo pracoviště se příslušníku poskytne odměna ve výši 1 Kčs za hodinu pohotovosti, a jde-li o den pracovního klidu, ve výši 2 Kčs za hodinu. Minimální denní odměna za pracovní

pohotovost činí 10 Kčs, a jde-li o den pracovního klidu 25 Kčs za kalendářní den.

(7) Při pracovní pohotovosti na pracovišti se poskytuje příslušníku za hodinu této pohotovosti odměna ve výši 50 %, a jde-li o den pracovního klidu, ve výši 100 % příslušné části základního platu.

(8) Kromě odměn uvedených v odstavcích 6 a 7 nelze za pracovní pohotovost poskytovat jiné odměny nebo příplatky.

(9) Ustanovení odstavců 1 až 7 se nevztahují na příslušníky uvedené v § 10 odst. 2 této vyhlášky.

§ 13

Příplatek za ošetřování služebního psa

(1) Příslušníku, jemuž je do osobní péče přidělen služební pes, se poskytuje příplatek za ošetřování služebního psa ve výši

- a) 8 Kčs za kalendářní den při individuálním ustájení,
- b) 5 Kčs za kalendářní den při hromadném ustájení.

(2) Příplatek podle odstavce 1 se poskytuje příslušníku za uplynulý kalendářní měsíc.

(3) Příplatek podle odstavce 1 se neposkytuje příslušníku

- a) za kalendářní dny, v nichž o služebního psa nepečoval,
- b) ode dne vyřazení služebního psa z evidence,
- c) dnem následujícím po dni, kdy mu byl služební pes odňat,
- d) při nedodržení podmínek výcviku služebního psa.

(4) Má-li příslušník přiděleno do osobní péče více psů, náleží mu příplatek za ošetřování dvou psů.

§ 14

Mzda při celním vzdělávání

(1) Za dobu získávání kvalifikace potřebné pro výkon práce v celní správě formou celního vzdělávání 1. a 2. stupně se poskytuje příslušníku náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

(2) Za dobu prohlubování kvalifikace formou celního vzdělávání 3. a 4. stupně nebo formou odborného školení schváleného celní správou anebo formou stáže nařízené celní správou se poskytuje příslušníku základní plat a příplatky podle § 7, 8, 9, 10, 12, pokud tato vyhláška nestanoví jinak.

§ 15

Odměny

Odměny za plnění zvlášť významných úkolů nebo úkolů přesahujících rámec pracovních povinností, případně za mimořádné zásluhy se příslušníkům poskytují podle zvláštních předpisů.⁴⁾

⁴⁾ Směrnice FMPSV ze dne 20. ledna 1976 č. j. II/5-39/76-7313 pro poskytování odměn pracovníkům orgánů státní správy a některých dalších rozpočtových organizací (reg. v částce 5/1976 Sb.).

HLAVA TŘETÍ**Společná, přechodná a závěrečná ustanovení****§ 16**

(1) V rámci stanovené týdenní pracovní doby se pro účely odměňování počítají a proplácejí v zúčtovacím mzdovém období všechny zlomky odpracovaných hodin; ke zbytku (zlomku) hodin se nepřihlíží.

(2) Nařídí-li celní správa práci přesčas nebo k ní dodatečně udělí souhlas v jednotlivých dnech i na dobu čtvrt, půl, třičtvrtě hodiny, počítají se a proplácejí v zúčtovacím období i zlomky těchto hodin.

§ 17

(1) Generální ředitel, na základě hodnocení pracovních výsledků příslušníka, rozhodne, zda výjimky z kvalifikačního požadavku školního vzdělání povolené podle dosavadních předpisů zůstávají v platnosti.

(2) Splňuje-li příslušník předepsané školní vzdělání a nesplňuje požadovaný stupeň celního vzdělání pro zařazení do tarifní třídy podle vykonávané činnosti, zařadí se na dobu než získá požadovaný stupeň celního vzdělání, nejdéle však na dobu dvou let, do tarifní třídy o jeden stupeň nižší, než by byl zařazen podle vykonávané činnosti. Toto omezení neplatí pro příslušníky zařazené do tarifních tříd 1 až 3.

(3) Nesplní-li příslušník do dvou let od účinnosti této vyhlášky stupeň celního vzdělání požadovaný pro tarifní třídu, ve které byl dosud podle odstavce 2 zařazen, zařadí se do tarifní třídy, pro kterou splňuje požadovaný stupeň celního vzdělání. Nesplní-li příslušník ve lhůtě dvou let od účinnosti této vyhlášky ani nejnižší stupeň celního vzdělání, je tato okolnost důvodem k převedení na jinou práci nebo k výpovědi.

§ 18

(1) Pokud byl příslušníku podle dosavadních předpisů určen vyšší základní (osobní) plat, než mu lze určit podle této vyhlášky, a dosahuje-li podle hodnocení trvale dobré pracovní výsledky, může mu příslušný ředitel tento plat ponechat.

(2) Ode dne účinnosti této vyhlášky obdrží příslušníci za výkon řídicích funkcí pořadových čísel 12 až 32, uvedených v příloze 5 k této vyhlášce, příplatek za řídicí činnost ve výši 80 % příplatku uvedeného v této příloze, přičemž takto stanovený příplatek za řídicí činnost nemůže být nižší než funkční příplatek poskytovaný podle dosavadních předpisů. V plné výši může být příplatek za řídicí činnost uvedený v příloze 5 k této vyhlášce vyplácen nejdříve od 1. října 1991.

§ 19

(1) Ke dni účinnosti vyhlášky bude příslušník povýšen do vyšší hodnosti, pro kterou splňuje předpisa-

né kvalifikační předpoklady a výsluhu let v dosavadní hodnosti. Ustanovení předchozí věty neplatí pro výběrové hodnosti uvedené v příloze 6 k této vyhlášce.

(2) Hodnost, kterou příslušník dosáhl podle dosavadních předpisů, se mu ponechá, jestliže splňuje požadavek školního a celního vzdělání stanovený touto vyhláškou pro dosavadní hodnost; k výsluze let se nepřihlíží.

(3) Splňuje-li příslušník požadavek školního vzdělání a nesplňuje-li požadovaný stupeň celního vzdělání stanovený touto vyhláškou pro dosavadní hodnost, může mu generální ředitel tuto hodnost do doby doplnění požadovaného stupně celního vzdělání ponechat, nejdéle však do dvou let od nabytí účinnosti této vyhlášky, pokud podle hodnocení dosahuje dobré pracovní výsledky.

(4) Splňuje-li příslušník požadavek celního vzdělání, ale nesplňuje požadavek školního vzdělání stanovený touto vyhláškou pro dosavadní hodnost, rozhodne generální ředitel na základě hodnocení příslušníka, pokud podle § 17 odst. 1 této vyhlášky neponechal v platnosti výjimku z požadavku školního vzdělání, o zařazení příslušníka do hodnosti podle této vyhlášky, nejvýše však do hodnosti o dva stupně nižší, než má hodnost dosaženou podle dosavadních předpisů; k výsluze let se nepřihlíží.

(5) Ustanovení odstavce 4 se neuplatní u příslušníků – mužů starších 55 let, žen starších 50 let.

§ 20

Po dobu 2 let od nabytí účinnosti této vyhlášky se příslušníku přijímanému k plnění úkolů celní stráže a zařazenému do tarifní třídy 1 nebo 2 započítává jeho předchozí praxe do odborné praxe plně, nejvýše však 9 let.

§ 21

(1) Hodnocení příslušníka pro účely této vyhlášky provádí přímý nadřízený příslušníka a předkládá je služebním postupem příslušnému řediteli.

(2) Celní správa je povinna písemným výměrem oznamovat příslušníku jeho zařazení do tarifní třídy, platového stupně, přiznání hodnosti a hodnostního příplatku a jejich změny.

§ 22

Zrušuje se výnos č. 3/1982 Věstníku federálního ministerstva zahraničního obchodu o odměňování příslušníků celní správy pracujících na celnicích (registrován v částce 12/1982 Sb.).

§ 23

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. srpna 1991.

Ministr:

v z. Ing. **Pancíř** v. r.
náměstek

Zásady pro zařazování do tarifních tříd

I. Kvalifikační požadavky společně pro všechny tarifní třídy

(1) Kvalifikace příslušníka je dána odbornou způsobilostí, osobními schopnostmi, charakterovými vlastnostmi a bezúhonností.

(2) Odborná způsobilost se posuzuje ve vztahu k tarifní třídě ve které je příslušník zařazen. Ukazateli odborné způsobilosti jsou získaný stupeň předepsaného školního vzdělání a předepsaného celního vzdělání, znalost jednoho cizího jazyka odpovídající stupni dosaženého školního vzdělání, dovednosti při zacházení se služební zbraní a mírnějšími prostředky, případně zacházení s prostředky spojové, kontrolní a organizační techniky.

(3) Vysoké nároky na osobní schopnosti a charakterové vlastnosti příslušníka a jeho bezúhonnost jsou vyjádřeny služebním slibem⁵⁾ a podmínkami pro povyšování do hodnosti.

(4) Generální ředitel může podle aktuální potřeby stanovit pro výkon jednotlivých funkcí další kvalifikační požadavky (např. vysokoškolské studium ve více směrech, postgraduální studium, specializované kurzy), jakož i způsob jejich ověřování. Stanovení a splnění těchto dalších požadavků nezakládá právo na zařazení do vyšší tarifní třídy nebo řídicí funkce.

(5) Všechny složky kvalifikačních požadavků se posuzují souhrnně.

(6) Dosažení vyššího než stanoveného stupně vzdělání nezakládá nárok na zařazení příslušníka do vyšší tarifní třídy (řídicí funkce), než odpovídá skutečně vykonávané práci.

II. Hodnocení odborné způsobilosti

(a) Hodnocení školního vzdělání

1) Pro výkon pracovních činností uvedených v zásadách se určuje školní vzdělání získané

- a) na vysokých školách zejména právního nebo ekonomického směru,
- b) na střední škole ekonomického nebo technického směru nebo gymnaziu.

2) Stupeň školního vzdělání je pro jednotlivé tarifní třídy určen pracovními charakteristikami činností a kvalifikačními požadavky pro jednotlivé funkce.

3) Za vysokoškolské vzdělání (VŠ) se považuje vzdělání na vysokých školách uvedených v obecně závazných právních předpisech.⁶⁾

4) Za úplné střední vzdělání (ÚS) se považuje absolvování střední školy zakončené maturitní zkouškou.

5) Za střední odborné vzdělání (SO) se považuje absolvování odborné školy (bez maturitní zkoušky).

6) Za základní vzdělání (Z) se považuje absolvování všech tříd povinné školní docházky.

7) Vzdělání získané v zahraničí se uznává v rámci příslušných mezinárodních dohod a platných předpisů ministerstev školství o nostrifikaci maturitních vysvědčení a vysokoškolských diplomů.

8) Stupeň nabytého školního vzdělání uznávaný podle dosavadních mzdových předpisů se pro účely odměňování uznává.

9) Neukončené vzdělání na škole kteréhokoliv stupně a typu se nehodnotí.

10) Pokud příslušník nesplňuje kvalifikační předpoklady, lze ho zařadit na volné funkční místo, do tarifní třídy nebo řídicí funkce pouze na dobu určitou, nejdéle na dva roky. Příslušníka staršího 50 let (ženu starší 45 let), který nesplňuje stupeň, popř. i směr vzdělání a dlouhodobým výkonem pracovní činnosti v celní správě prokázal vysokou odbornost, lze zařadit na volné funkční místo, do tarifní třídy nebo do řídicí funkce i na dobu delší než dva roky.

11) Obdobně lze postupovat i v případě, že příslušník mladší 50 let (žena 45 let) v době, po kterou je výjimečně zařazen do tarifní třídy nebo řídicí funkce, pro níž nesplňuje předpoklad stupně nebo zaměření vzdělání, zahájil studium, jehož absolvováním si tento předpoklad doplní. Doba tohoto výjimečného zařazení je však podmíněna plněním studijního plánu.

(b) Hodnocení celního vzdělání

1) Základní příprava je povinná pro všechny příslušníky a zakončuje se pohovorem v 1. stupni celního vzdělávání a vydáním kvalifikačního výkazu.

2) V 1. stupni celního vzdělávání se ověřují předpoklady příslušníka pro výkon práce v celní správě.

3) Za nižší celní zkoušku (NCZ) se považuje kvalifikační zkouška po absolvování 2. stupně celního vzdělávání v základním celním kursu.

4) Nižší celní zkouškou se ověřují teoretické vědomosti a praktické dovednosti příslušníků zejména pro výkon služby v celní stráž. Je povinná pro všechny příslušníky a podmínkou pro jmenování do hodnosti

⁵⁾ § 12 odst. 1 celního zákona č. 44/1974 Sb., ve znění zákona č. 5/1991 Sb.

⁶⁾ Zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách.

celní strážmistr. NCZ musí být složena ve stanoveném termínu.

5) Za odbornou celní zkoušku (OCZ) se považuje kvalifikační zkouška po absolvování 3. stupně celního vzdělávání v odborném celním kursu.

6) Odbornou celní zkouškou se ověřují znalosti a dovednosti příslušníků v plném rozsahu potřeby výkonu celní služby na kterémkoliv útvaru celní správy. Odborná celní zkouška je podmínkou pro povyšování do hodnosti celního asistenta a vyšších hodností.

7) Za vyšší celní zkoušku (VCZ) se považuje kvalifikační zkouška po absolvování 4. stupně celního vzdělávání ve vyšším celním kursu.

8) Vyšší celní zkouškou se ověřují znalosti a dovednosti příslušníků jak z oblasti celní problematiky, tak i znalosti z jiných oborů potřebné pro výkon mimořádně náročných činností v celní správě. Je povinná pro příslušníky v řídicích funkcích pořadových čísel 2 až 5 a 10 až 32 a podmínkou pro povýšení do hodnosti vrchní celní inspektor a vyšších.

9) Atestací se ověřují znalosti a dovednosti příslušníků z oboru specializované činnosti požadované pro výkon práce nebo řídicí funkce. Znalosti pro atestaci se získávají studiem ve vzdělávacích institucích s odbornou specializací.

10) Potřebná úroveň odborných znalostí, která je součástí kvalifikačních požadavků stanovených pro platový postup, se zjišťuje prověřováním těchto znalostí.

11) Potřebná úroveň střelecké přípravy a přípravy k používání mírnějších prostředků je součástí kvalifikačních požadavků.

12) Úroveň střelecké přípravy a přípravy k používání mírnějších prostředků se prokazuje pravidelným ověřováním teoretických a praktických znalostí.

13) Dovednosti při zacházení s kontrolní, spojovou a organizační technikou se prokazují osvědčením o absolvování kursů pro přípravu specialistů.

(c) Hodnocení odborné praxe

1) Odbornou praxí se rozumí doba, po kterou pracovník získává znalosti a zkušenosti výkonem činností požadovaných pro práci, do které je zařazen.

2) Do odborné praxe se započítává:

a) plně

1. doba prokázaného pracovního poměru v celní správě (včetně bývalé finanční stráže) bez ohledu na druh vykonávané práce,
2. doba základní a náhradní vojenské služby v čs. armádě bez ohledu na to, zda ji vykonával příslušník, který byl v pracovním poměru, nebo ne; nezapočítává se doba, o níž byla tato doba prodloužena (nasluhována) v důsledku výkonu trestu,

3. doba strávená účastí v národním odboji v rozsahu stanoveném zákonem č. 255/1946 Sb., o příslušnících čs. armády v zahraničí a o některých jiných účastnících národního odboje za osvobození,

4. doba pracovního poměru u jiné organizace, ve které vykonával práci příbuznou práci, kterou bude vykonávat v celní správě;

b) jednou polovinou

1. doba pracovního nebo služebního poměru u jiných organizací, než uvedených v odstavci 2 písm. a) bod 4., nebo členství v družstvu, kde součástí členství je též pracovní vztah,
2. doba civilní služby,⁷⁾
3. doba činnosti osob samostatně výdělečně činných.

3) Do odborné praxe se příslušníku započítává prokázaná doba úspěšně ukončeného denního studia na vysoké škole požadovaného směru, a to nejvýše 5 let. Tato doba se započítává pouze v případech, kdy je příslušník zařazen do řídicí funkce nebo tarifní třídy, kde není stanoven kvalifikační požadavek vysoké školy. Studium se považuje za ukončené dnem uvedeným v diplomu, popř. na vysvědčení o poslední státní závěrečné zkoušce.

4) Do odborné praxe se nezapočítává doba

- a) studia nebo učebního poměru s výjimkou ustanovení odstavce 3,
- b) po kterou nebyl příslušník v pracovním nebo služebním poměru,
- c) po kterou byl příslušník činný pouze na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- d) pracovního poměru, služebního poměru, členství v družstvu, kde součástí členství je též pracovní vztah, a činnosti osob samostatně výdělečně činných, kterou příslušník nedoložil předepsaným způsobem.

5) Do odborné praxe se započítává jen doložená doba činnosti (jiná doba), kterou příslušník prokazuje zejména:

- a) potvrzením o zaměstnání, v němž je uveden druh vykonávané práce,
- b) propouštěcím rozkazem ze služebního poměru,
- c) osvědčením vystaveným podle obecně závazných právních předpisů,
- d) dokladem o pracovní činnosti v době okupace (např. pracovní knížka),
- e) vojenskou knížkou,
- f) rodným listem dítěte,
- g) diplomem nebo vysvědčením o státní závěrečné zkoušce nebo vysvědčením o maturitní zkoušce nebo výučním listem.

6) Zápočet se provádí vždy k 31. prosinci předchozího roku.

⁷⁾ Zákon č. 73/1990 Sb., o civilní službě.

7) Zápočet se provádí na roky, měsíce a dny. Měsíce se počítají po 30 dnech. V případech, kdy celkový zápočet dní není celé číslo, zaokrouhluje se směrem nahoru.

8) Dodatečně prokázaná doba praxe se započte s účinností od prvního dne měsíce následujícího po dni prokázání.

9) Při souběhu několika dob rozhodných pro započtení předchozí praxe se započte doba pro příslušníka nejvýhodnější.

III. Podmínky pro zařazování příslušníků do tarifních tříd

1) Základním kritériem pro zařazování příslušníků do tarifních tříd je soulad mezi faktickou schopností vykonávat práci vyplývající z popisu práce, předpisů pro výkon práce a charakteristikami pracovních činností příslušných tarifních tříd.

2) Závazným podkladem pro rozlišování a zařazování pracovních činností podle těžiště vykonávané práce, složitosti, odpovědnosti, dosaženého vzdělání a další odborné přípravy jsou charakteristiky pracovních činností.

3) Charakteristiky pracovních činností vyjadřují základní zaměření tarifní třídy a příklady pracovních činností je doplňují.

4) Koná-li příslušník trvale více pracovních činností spadajících do různých tarifních tříd, zařadí se do tarifní třídy, ve které je těžiště jeho činnosti.

5) Příslušník se přeřadí do nižší tarifní třídy, pozbyl-li odbornou způsobilost nebo přestal-li vykonávat činnosti v dosavadní tarifní třídě.

6) Do tarifní třídy 6 lze zařadit i příslušníka, který má úplné středoškolské vzdělání doplněné o úspěšně ukončené studium předmětů na vysoké škole určené celní správou, pracuje v celní správě nejméně 15 let, splňuje kvalifikační předpoklady celního vzdělání stanovené pro tarifní třídu 6; v takovém případě se z doby jeho odborné praxe odečte 6 let.

7) Do tarifní třídy 3 lze zařadit i příslušníka, který má střední odborné vzdělání (SO), pracuje v celní správě nejméně 20 let, splňuje kvalifikační předpoklady celního vzdělání stanovené pro tarifní třídu 3; v takovém případě se z doby jeho odborné praxe odečtou 3 roky.

8) Nesplňuje-li příslušník předepsaný stupeň celního vzdělání pro zařazení do vyšší tarifní třídy a splňuje předepsaný stupeň školního vzdělání, může být zařazen do této tarifní třídy jen se souhlasem generálního ředitele. Generální ředitel mu současně stanoví lhůtu pro získání předepsaného stupně celního vzdělání.

IV. Charakteristiky pracovních činností a kvalifikační požadavky

Tarifní třída 1

Název funkce: celní praktikant

Základní vzdělání nebo střední odborné vzdělání

1. stupeň celního vzdělání

Charakteristické znaky činnosti:

Vykonává jednoduché dílčí činnosti podle pokynů a návodů bez rozhodovací pravomoci.

Příklady činností:

- vykonává pomocné a evidenční činnosti, jednoduché administrativní úkony,
- vykonává jednoduchou strážní činnost (ostraha objektů celní správy, střežení dopravních prostředků v době kontroly, pochůzková činnost apod.),
- vykonává jednoduchou spojovou službu (obsluha pojítek),
- vykonává jednoduché práce s kancelářskými stroji (např. psací, rozmnožovací).

Tarifní třída 2

Název funkce: celní strážník

Základní vzdělání nebo střední odborné vzdělání

2. stupeň celního vzdělání

Charakteristické znaky činnosti:

Vykonává dílčí odborné činnosti podle pokynů a návodů vyžadující malou míru odpovědnosti a samostatnosti, s malou mírou rozhodovací pravomoci.

Příklady činností:

- vykonává jednoduché evidenční a administrativní činnosti,
- vykonává strážní činnost (střežení hranice svobodného celního pásma, zabezpečování veřejného pořádku na hraničním přechodu, dozor v celním prostoru, doprovod dopravních prostředků apod.),

- c) provádí fyzické kontroly v celních skladech,
- d) provádí kontrolu osob a dopravních prostředků v celním pohraničním pásmu a rozhoduje o jejich dalším pohybu,
- e) provádí bezpečnostní prohlídky zásilek,
- f) obsluhuje složitější technické prostředky kontroly, spojové prostředky a organizační techniku (např. dálno-pisná, faxová účastnická stanice),
- g) vykonává pochůzkovou činnost (odhalování podloudné přepravy zboží a devizových hodnot mimo celní přechody).

Tarifní třída 3**Název funkce: vrchní celní strážník****Úplné střední vzdělání****2. nebo 3. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává samostatně dílčí odborné činnosti a některé specifické činnosti se zvýšenou mírou odpovědnosti.

Rozhoduje jednodušší případy v celním a přestupkovém řízení.

Příklady činností:

- a) rozhoduje o propouštění zboží v delegovaném rozsahu,
- b) rozhoduje o celních přestupcích v blokovém řízení,
- c) připravuje podklady pro rozhodování o celních a devizových přestupcích (sepisování protokolů, shromažďování důkazního materiálu),
- d) připravuje podklady pro rozhodování v celním řízení (provádění prohlídek zásilek za účelem zjištění podkladů pro zařazování zboží, zajišťování podkladů pro kontrolu plnění podmínek podmíněného a vázaného oběhu apod.),
- e) vykonává administrativní činnosti (vedení skladových evidencí, evidencí dopravních prostředků, evidencí zboží dováženého a vyváženého zahraničními pracovníky apod.),
- f) provádí určené kontrolní činnosti (kontroly dopravních prostředků a zavazadel na hraničním přechodu, kontrolu dopravních prostředků a zboží v místech soustředěné nakládky a vykládky zboží – zejména v nácestných střediscích, střediscích mezinárodních kusových zásilek, překladištích apod.),
- g) koncipování a vyhotovování písemností podle pokynů,
- h) na přechodech malého pohraničního styku provádí kontrolu cestovních dokladů,
- i) spolupracuje ve stanoveném rozsahu s bezpečnostními orgány,
- j) vykonává některé specifické činnosti (plní úkoly celní pátrací služby, protinarkotické skupiny, psouvoda apod.),
- k) provádí celní kontrolu povolených přeprav mimo celní přechody.

Tarifní třída 4**Název funkce: celní tajemník****Úplné střední vzdělání****3. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává soubor dílčích činností a některých specifických činností.

Samostatně rozhoduje náročnější případy ve správním řízení s vyšší mírou odpovědnosti.

Příklady činností:

- a) rozhoduje o propuštění zboží v dovozu, vývozu nebo průvozu,
- b) rozhoduje o vyměření cla, správních poplatků a jiných dávek,
- c) rozhoduje o celních a devizových přestupcích v blokovém řízení,
- d) v cestovním styku rozhoduje o udělení vývozních a dovozních povolení v rozsahu vymezeném předpisem,
- e) zpracovává podklady pro celní statistiku (např. Návrh na celní řízení),
- f) připravuje podklady pro projednávání celních a devizových přestupků na celnici (sepisování protokolů, shromažďování důkazního materiálu),
- g) připravuje podklady pro projednávání případů porušení celních předpisů organizacemi (protokolu, dokumentace),
- h) vede náročné celní agendy (např. rejstřík přijatých celních průvodek, rejstřík vydaných celních průvodek, rejstřík podmíněného volného oběhu),

- ch) plní vybrané úkoly celní pátrací služby, protinarkotické skupiny apod.,
- i) provádí pokladní operace, vyhotovuje účetní doklady, plní úkoly v oblasti výpočetní techniky, provádí personální, spisovou, výstrojní a další agendy,
 - j) provádí vnitřní kontrolní činnosti,
 - k) vykonává odborné, technicko-ekonomické a organizační činnosti analytického, informačního a kontrolního charakteru vyžadující odpovídající znalost celní problematiky.

Tarifní třída 5**Název funkce: vrchní celní tajemník****Úplné střední vzdělání****3. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává soubor náročnějších odborných činností a některých specifických činností.

Samostatně rozhoduje složité případy s vyšším stupněm pravomoci i odpovědnosti.

Příklady činností:

- a) rozhoduje složitější případy propouštění zboží v dovozu, průvozu a vývozu,
- b) rozhoduje složitější případy vyměřování cla, správních poplatků a jiných dávek,
- c) rozhoduje o udělování vývozních i dovozních povolení v delegovaném rozsahu,
- d) rozhoduje o provedení osobní prohlídky,
- e) rozhoduje o celních a devizových přestupcích v blokovém řízení a v příkazním řízení,
- f) připravuje podklady pro projednávání přestupků na celnici a pro projednávání porušení celních předpisů organizacemi,
- g) vede náročné celní agendy (záznamní, celní sklady apod.),
- h) spolupracuje na přípravě koncepce činnosti řízeného útvaru,
- i) provádí následnou kontrolu podkladů pro celní statistiku (Návrh na celní řízení),
- j) plní náročné úkoly celní pátrací služby, protinarkotické skupiny apod.,
- k) spolupracuje se státními orgány, zejména policejními, při plnění úkolů stanice celní stráže v celním pohraničním pásmu,
- l) samostatně vyřizuje odborné agendy,
- m) vykonává náročnější odborné, technicko-ekonomické činnosti analytického, metodického a kontrolního charakteru vyžadující odpovídající znalost celní problematiky.

Tarifní třída 6**Název funkce: vyšší celní úředník****Vysokoškolské vzdělání****4. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává soubor specifických činností se značným stupněm pravomoci nebo komplexní odborné činnosti v útvaru s menším rozsahem věcné nebo místní působnosti.

Příklady činností:

- a) rozhoduje složité případy zařazování zboží, vyměřování cla, správních poplatků a jiných dávek, připravuje podklady pro rozhodování o prominutí nebo snížení cla,
- b) rozhoduje o udělování dovozních a vývozních povolení v rozsahu delegované pravomoci,
- c) rozhoduje o celních a devizových přestupcích projednávaných na celnici v rozsahu delegované pravomoci,
- d) vede odborné agendy a referáty (právní, finanční, COCOM apod.),
- e) připravuje podklady pro rozhodování na vyšším stupni (autoremedury, odvolání apod.),
- f) spolupracuje na přípravě aplikačních předpisů,
- g) vypracovává odborná vyjádření a posudky,
- h) vykonává velmi náročné odborné, technicko-ekonomické činnosti analytického, metodického a kontrolního charakteru vyžadující komplexní znalost celní problematiky.

Tarifní třída 7**Název funkce: vyšší celní úředník 3. třídy****Vysokoškolské vzdělání
4. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává vysoce specializovanou odbornou činnost na republikové nebo celostátní úrovni, nebo soubor odborných činností v útvaru s vymezenou místní působností, nebo v odborném útvaru s republikovou nebo celostátní působností.

Příklady činností:

- a) vykonává samostatnou systémovou činnost při tvorbě celostátních opatření (např. realizace zákonných oprávnění, regulační opatření), včetně případných návrhů úpravy obecně závazných a interních předpisů,
- b) rozhoduje v rámci své pravomoci o jmenování a odvolání vedoucích pracovníků,
- c) rozhoduje v rámci své pravomoci o jmenování, povyšování do hodnosti, o prodloužení výsluhy let v hodnosti, popř. o snížení hodnosti,
- d) rozhoduje v rámci své pravomoci o zařazení příslušníků do platové třídy,
- d) rozhoduje v odvolacím řízení v případě autoremedury, vyjadřuje se k podaným opravným prostředkům,
- e) rozhoduje o udělování výjimek v povolovacím řízení,
- g) rozhoduje o snížení nebo prominutí cla,
- h) rozhoduje o určení celního prostoru,
- i) rozhoduje o zřízení celních skladů a stanovuje podmínky pro jejich provoz,
- j) schvaluje hospodářské operace v rámci řízeného útvaru,
- k) spolupracuje na přípravě interních předpisů, obecně závazných právních předpisů a vydává operativní pokyny pro řízení útvaru,
- l) spolupracuje s příslušnými státními orgány.

Tarifní třída 8**Název funkce: vyšší celní úředník 2. třídy****Vysokoškolské vzdělání
4. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává vysoce odborné činnosti se značnou mírou osobní odpovědnosti s republikovou nebo celostátní působností.

Příklady činností:

- a) koordinační, koncepční, metodická a plánovací činnost v oblasti hospodářsko správní, materiálně technického zabezpečení, informatiky apod.,
- b) v oboru své působnosti zajišťuje vypracování interních předpisů, včetně jejich výkladu,
- c) spolupracuje s příslušnými státními orgány a zastupuje celní správu v meziresortních jednáních.

Tarifní třída 9**Název funkce: vyšší celní úředník 1. třídy****Vysokoškolské vzdělání
4. stupeň celního vzdělání****Charakteristické znaky činnosti:**

Vykonává vysoce odborné koncepční a koordinační činnosti v nejdůležitějších útvarech s celostátní působností, nebo vysoce odborné činnosti s vysokou mírou osobní odpovědnosti pro území republiky.

Příklady činností:

- a) zabezpečuje řídicí, koncepční a metodickou činnost v oblasti celně právní, mezinárodních styků, výkonu celní služby, personální a mzdové,
- b) v rámci působnosti připravuje oborové koncepce pro komplexní program rozvoje celnictví a celní politiky,
- c) v oboru své působnosti zajišťuje vypracovávání obecně závazných právních předpisů a interních předpisů celní správy včetně jejich výkladu,
- d) spolupracuje s příslušnými státními orgány a zastupuje celní správu v meziresortních, popř. mezistátních jednáních,

- e) zabezpečuje řídicí a kontrolní činnost celníc v oblasti právní, výkonu celní kontroly a vnitřní kontroly,
- f) zabezpečuje činnost v personální oblasti,
- g) v rámci své působnosti vydává operativní pokyny pro výkon služby,
- h) spolupracuje s příslušnými státními orgány a na základě pověření vede jednání s celními správami sousedních států.

Tarifní třída 10

Název funkce: vládní celní úředník

Vysokoškolské vzdělání
4. stupeň celního vzdělání

Charakteristické znaky činnosti:

Zpracovává návrhy koncepcí komplexního rozvoje celnictví a celní politiky, koordinuje nejdůležitější činnosti celní správy.

Příklady činností:

- a) koordinuje činnost odborných útvarů s celostátní působností,
- b) koordinuje tvorbu jednotných právních norem pro oblast celnictví a celní politiky,
- c) zastupuje celní správu, popř. resort při meziresortních a mezistátních jednáních.

V. Kvalifikační předpoklady řídicích funkcí

Poř. č. řídicí funkce	Název řídicí funkce	Kvalifikační předpoklady				
		vzdělání		odborná praxe		
		školní	odborné		D	S
1	zástupce vedoucího stanice 2	ÚS	OCZ	–	3	2
6	vedoucí pracoviště	ÚS	OCZ	–	3	2
7–9	vedoucí směny	ÚS	OCZ	–	3	2
10	vedoucí stanice 2	ÚS	VCZ	–	5	6
2–5	zástupce vedoucího celní odbočky	ÚS	VCZ	–	5	6
11–12	vedoucí referátu	ÚS/VŠ	VCZ	–	10/8	6
13–16	vedoucí celní odbočky	ÚS/VŠ	VCZ	–	10/8	8
17–20	náměstek ředitele celnice	VŠ	VCZ	–	10	10
21–24	ředitel celnice	VŠ	VCZ	A	12	12
25–26	vedoucí oddělení ČR a ÚCS	VŠ	VCZ	A	12	12
28	náměstek ředitele odboru	VŠ	VCZ	A	12	12
27	náměstek ředitele ČR	VŠ	VCZ	A	12	12
29	ředitel odboru	VŠ	VCZ	A	12	12
30	ředitel ČR	VŠ	VCZ	A	15	12
31	náměstek generálního ředitele ÚCS	VŠ	VCZ	A	20	18
32	generální ředitel ÚCS	VŠ	VCZ	A	20	20

Všeobecné poznámky a vysvětlivky:

- 1) Pořadové číslo řídicí funkce nevyjadřuje řídicí stupeň.
- 2) Alternativně jsou stanoveny kvalifikační předpoklady školního vzdělání u řídicích funkcí pořadových čísel 12 až 16. V těchto případech stupeň dosaženého školního vzdělání ovlivňuje zařazení do tarifní třídy.
- 3) VŠ = vysokoškolské vzdělání příslušného směru,
ÚS = úplné střední vzdělání příslušného směru,
OCZ = odborná celní zkouška,
VCZ = vyšší celní zkouška,
A = atestace z oboru řízené činnosti,
D = doba odborné praxe v letech,
S = doba povinné stáže před jmenováním do řídicí funkce na vyšším řídicím stupni v měsících.

Stupnice minimálních mzdových tarifů podle tarifních tříd a platových stupňů

Platový stupeň	Počet let odborné praxe	Tarifní třída									
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	do 3	4690	4270	3880	3530	3210	2920	2660	2420	2200	2000
2	do 6	4900	4460	4050	3690	3350	3050	2780	2520	2300	2090
3	do 9	5100	4650	4220	3850	3490	3180	2900	2620	2400	2180
4	do 12	5320	4840	4390	4010	3640	3310	3020	2730	2500	2270
5	do 15	5530	5030	4560	4160	3780	3440	3140	2840	2600	2360
6	do 18	5730	5220	4740	4310	3930	3570	3260	2950	2700	2450
7	do 21	5940	5410	4910	4470	4070	3700	3380	3060	2800	2540
8	do 24	6150	5600	5090	4620	4210	3830	3490	3170	2900	2630
9	do 27	6360	5790	5260	4780	4350	3960	3600	3280	2990	2720
10	nad 27	6560	5970	5430	4940	4490	4090	3720	3390	3080	2800

Příloha 3 k vyhlášce č. 290/1991 Sb.

Zařazování do platových stupňů

- (1) Příslušný ředitel zařazuje příslušníka do platového stupně podle počtu let odborné praxe.
- (2) Přijímaného příslušníka lze zařadit do platového stupně podle délky započtené odborné praxe, nejvýše však do 4. platového stupně. Do dalšího platového stupně se zařadí po splnění předepsaného stupně celního vzdělání.
- (3) Příslušník zařazený do tarifní třídy 3, který nesplňuje 3. stupeň celního vzdělání, se zařazuje vždy o jeden platový stupeň níže než odpovídá počtu let jím dosažené odborné praxe.
- (4) Nedosahuje-li příslušník uspokojivé pracovní výsledky, nebo nesplní-li předepsané kvalifikační zkoušky, nebo porušuje-li závažným způsobem pracovní kázeň nebo pravidla slušnosti a občanského soužití, může mu příslušný ředitel pozastavit platový postup na dobu jednoho až tří roků. Příslušníku, kterému byl platový postup pozastaven, musí být sděleny důvody.
- (5) Příslušníku, kterému byl platový postup podle předchozího odstavce pozastaven, se do dosaženého počtu let odborné praxe nezapočítává doba pozastaveného platového postupu.
- (6) Příslušník zařazený na dobu určitou výjimečně do tarifní třídy, pro kterou nesplňuje předpoklad školního vzdělání (příloha 1, část II., písmeno a, odst. 10), se zařadí o 2 platové stupně níže, než odpovídá počtu let jím dosažené odborné praxe.

Příloha 4 k vyhlášce č. 290/1991 Sb.

Zásady pro diferencované zvyšování základních platů

- (1) Příslušníkům, kteří dosahují velmi dobré pracovní výsledky, může příslušný ředitel na základě písemného hodnocení zvýšit přiznaný základní plat za podmínek dále stanovených.
- (2) Hodnocení pracovních výsledků pro tento účel se provádí v termínech určených pro hodnocení pracovních výsledků pro platové postupy do vyšších platových stupňů.
- (3) Ředitel celnice může příslušníkům uvedeným v § 2 odst. 2 písm. a) této vyhlášky zvýšit přiznaný základní plat až o 10 %, ředitel celního ředitelství může příslušníkům uvedeným v § 2 odst. 2 písm. b) této vyhlášky zvýšit přiznaný základní plat až o 20 %, generální ředitel může všem příslušníkům zvýšit přiznaný základní plat až o 40 %.
- (4) Zvýšený základní plat podle odstavce 3 se přiznává zpravidla k 1. lednu a zůstává příslušníkovi zachován pokud,
 - a) zůstává zařazen v tarifní třídě, ve které mu byl přiznán,
 - b) trvají důvody pro jeho přiznání.
- (5) Oznámení o přiznání nebo odnětí zvýšeného základního platu musí být písemné.

Příloha 5 k vyhlášce č. 290/1991 Sb.

Příplatek za řídicí činnost

Po dobu výkonu níže uvedených řídicích funkcí se poskytuje příplatek za řídicí činnost v tomto rozpětí:

Poř. č. funkce	Název funkce	Měsíčně Kčs
1	zástupce vedoucího stanice 2	100
2	zástupce vedoucího celní odbočky	IV. kategorie
3		III. kategorie
4		II. kategorie
5		I. kategorie
6	vedoucí pracoviště	200
7	vedoucí směny	III. kategorie
8		II. kategorie
9		I. kategorie
10	vedoucí stanice 2	400
11	vedoucí referátu	400
12	vedoucí referátu ŘVS a CP	600
13	vedoucí celní odbočky	IV. kategorie
14		III. kategorie
15		II. kategorie
16		I. kategorie
17	náměstek ředitele celnice	IV. kategorie
18		III. kategorie
19		II. kategorie
20		I. kategorie
21	ředitel celnice	IV. kategorie
22		III. kategorie
23		II. kategorie
24		I. kategorie
25	vedoucí oddělení CŘ	1200
26	vedoucí oddělení ÚCS	1500
27	náměstek ředitele CŘ	2000
28	náměstek ředitele odboru ÚCS	2000
29	ředitel odboru ÚCS	2500
30	ředitel CŘ	3100
31	náměstek generálního ředitele ÚCS	3800
32	generální ředitel ÚCS	4500

ÚCS = Ústřední celní správa

CŘ = Celní ředitelství

ŘVS = řízení výkonu služby na celnici

CP = celně právní na celnici

Hodnostní řád

I.

Propůjčování hodnosti, jmenování a povyšování do hodnosti

(1) Příslušníku se první hodnost propůjčuje do doby úspěšného absolvování základní přípravy. Po vydání kvalifikačního výkazu a složení služebního slibu se příslušníku tato hodnost jmenováním potvrzuje.

(2) Do vyšší hodnosti může být příslušník povýšen, jestliže

- a) splňuje všechny kvalifikační požadavky pro navrhanou hodnost,
- b) od jeho jmenování nebo povýšení uplynula stanovená doba výsluhy let v hodnosti,
- c) dosahuje dobré pracovní výsledky.

(3) Do výsluhy let se započítává pouze doba pracovního poměru v celní správě.

(4) Doba, po kterou byl příslušník uvolněn k výkonu veřejných funkcí, doba dočasné pracovní neschopnosti, výkonu vojenské služby, mateřské dovolené, doba plnění úkolů za branné pohotovosti státu a doba celního vzdělávání, se započítává do doby výsluhy let v hodnosti, nejvýše však v délce výsluhy let stanovené pro nejbližší vyšší hodnost.

(5) Mimořádně lze příslušníku propůjčit vyšší hodnost, než by mu náležela podle plnění kvalifikačních předpokladů školního vzdělání, a to po dobu výkonu řídicí funkce.

(6) Mimořádně lze příslušníka povýšit do vyšší hodnosti o jeden stupeň bez dosažení stanovené doby výsluhy let v hodnosti, jestliže

- a) dosahuje trvale výborné pracovní výsledky,
- b) vykonal záslužný čin,
- c) vykonává nejméně 5 let lektorskou činnost v celní správě.

(7) Příslušníku, který nesplňuje předepsané kvalifikační požadavky celního vzdělání, se povýšení pozastavuje. Doba, na kterou bylo povýšení pozastaveno, se do výsluhy let v hodnosti nezapočítává.

(8) Při závažném porušení pracovní kázně, pravidel slušnosti, občanského soužití nebo služebního slibu může být příslušníku prodloužena výsluha let v hodnosti až o tři roky. Jestliže v průběhu této doby příslušník dosahuje dobré pracovní výsledky, může mu být po uplynutí její poloviny zbytek prominut.

(9) Při zvláště závažném nebo opakovaném porušení pracovní kázně, pravidel slušnosti, občanského soužití nebo služebního slibu, které mohlo mít za následek

poškození dobrého jména celní správy, může být příslušníku snížena hodnost o jeden stupeň.

(10) Příslušníkům celnic hodnost celní čekatel propůjčuje a jmenováním potvrzuje a až do hodnosti celní asistent povyšuje ředitel celnice.

(11) Příslušníky celnic do hodnosti celní kontrolor až celní inspektor povyšuje a příslušníkům celního ředitelství hodnost celní čekatel propůjčuje a jmenováním potvrzuje a až do hodnosti celní inspektor povyšuje ředitel celního ředitelství.

(12) Generální ředitel rozhoduje o propůjčení hodnosti, jmenování a povýšení příslušníků do všech hodností, do výběrových hodností, o mimořádných povýšeních a mimořádných propůjčeních hodností.

(13) Do hodnosti celní prezident jmenuje ministr.

(14) Návrhy na jmenování, povýšení, a mimořádné propůjčení hodnosti, příp. snížení hodnosti příslušníků předkládá nejbližší nadřízený služebním postupem zpravidla dva měsíce před jmenováním nebo povýšením.

(15) O pozastavení povýšení, prodloužení výsluhy let v hodnosti nebo snížení hodnosti příslušníků rozhoduje ten, kdo je oprávněn jmenovat nebo povyšovat do příslušných hodností.

(16) Povyšování do hodností se provádí k 1. lednu s výjimkou mimořádného povýšení, mimořádného propůjčení hodnosti a jmenování.

(17) Jmenování a povýšení do hodnosti a mimořádné propůjčení hodnosti nebo snížení hodnosti se oznamuje příslušníku hodnostním výměrem.

(18) Hodnost příslušníka zaniká skončením jeho pracovního poměru k celní správě, s výjimkou případů odchodu do důchodu.

(19) Při prvním propůjčení hodnosti náleží příslušníku hodnostní příplatek dnem účinnosti stanoveným v hodnostním výměru. Poskytování hodnostního příplatku se zastavuje od prvního dne sedmého měsíce od nástupu k celní správě, jestliže příslušník do této doby úspěšně neabsolvuje základní přípravu.

(20) Při prvním jmenování do hodnosti náleží příslušníku hodnostní příplatek dnem účinnosti stanoveným v hodnostním výměru.

(21) Při povýšení náleží hodnostní příplatek do prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni povýšení. Byla-li účinnost povýšení stanovena

prvním dnem kalendářního měsíce, náleží hodnostní příplatek již tímto dnem.

náleží nový hodnostní příplatek od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni oznámení této skutečnosti hodnostním výměrem.

(22) Příslušníku, kterému byla snížena hodnost,

II.

Označení hodností, výsluha let v hodnosti, kvalifikační předpoklady a hodnostní příplatek

Stu- peň	Označení hodnosti	Zkratka	Výsluha let v hodnosti při školním vzdělání			Odborné celní zkoušky	Příplatek Kčs měsíčně
			Z/S	ÚS	VŠ		
Celní strážníci							
1	Celní čekatel	CČ	1			ZP	250
2	Celní strážmistr	CST	4	2	1	NCZ	300
3	Celní nadstrážmistr	CNST	7	3	2	NCZ	350
4	Vrchní celní nadstrážmistr	VCNST	V	4	3	NCZ	400
Nižší celní úředníci							
5	Celní asistent	CA		2	1	OCZ	500
6	Celní kontrolor	CK		6	3	OCZ	550
7	Vrchní celní kontrolor	VCK		7	3	OCZ	600
8	Celní inspektor	CI		7	4	OCZ	700
Vyšší celní úředníci							
9	Vrchní celní inspektor	VCi		V	4	VCZ	900
10	Celní rada	CR			4	VCZ	1000
11	Vrchní celní rada	VCR			V	VCZ	1100
12	Ministerský celní rada	MCR			V	VCZ	1250
13	Celní prezident	CP				VCZ	1500

V = výběrová hodnost pro kterou se doba výsluhy let nestanoví

Příloha 7 k vyhlášce č. 290/1991 Sb.

Podmínky pro poskytování a stanovení výše jazykového příplatku

- (1) Úroveň znalosti cizího jazyka se rozlišuje podle tří stupňů:
- 1. stupeň**

– požaduje se znalost cca 1500 – 1800 lexikálních jednotek včetně základní, běžné i odborné profesní frazeologie a znalost základní gramatiky (slovní druhy a základní syntaxe).
- 2. stupeň**

– požaduje se znalost cca 3500 lexikálních jednotek včetně běžné i profesní frazeologie a dobrá znalost gramatiky cizího jazyka, schopnost plynulého samostatného projevu a konverzace na běžná a základní odborná témata z dané profese, schopnost samostatné četby běžných a odborných textů s pomocí slovníku a samostatná koncepce jednoduchého písemného projevu.

3. stupeň – požaduje se znalost 5000 lexikálních jednotek běžné a odborné profesní frazeologie, dokonalá znalost gramatiky, schopnost dokonalého, plynulého a samostatného ústního i písemného projevu na všeobecná i odborná témata z dané profese.

(2) Znalost cizího jazyka se prokazuje takto:

1. stupeň – dokladem o složení kvalifikační zkoušky v Institutu vzdělávání celní správy

2. stupeň – dokladem:

- a) o složení závěrečné ústní i písemné kvalifikační zkoušky v Institutu vzdělávání celní správy, je-li prospěch při této zkoušce výborný,
- b) o ukončeném studiu na škole s cizím vyučovacím jazykem zakončené maturitní zkouškou (ne-rozhoduje, zda škola je v ČSFR nebo v zahraničí), je-li prospěch při této zkoušce výborný.

3. stupeň – dokladem:

- a) o jazykové aprobaci na filosofické nebo filologické fakultě nebo na škole jí na roveň postavené, pokud prospěch z příslušného cizího jazyka v průběhu celého studia nebyl v průměru horší než velmi dobrý (chvalitebný),
- b) o složení všeobecné státní jazykové zkoušky na státní jazykové škole nebo na vysoké škole,
- c) o úspěšném ukončení studia na vysoké škole ekonomické směr zahraniční obchod, je-li prospěch z příslušného cizího jazyka výborný,
- d) o složení závěrečné zkoušky v rozsahu přípravného speciálního jazykového kursu pro pracovníky pověřené dlouhodobým výkonem funkce v zahraničí na Institutu zahraničního obchodu, Institutu Čedoku a jazykové katedře federálního ministerstva zahraničních věcí,
- e) o ukončení studia na vysoké škole v zahraničí s příslušným cizím vyučovacím jazykem.

(3) Pokud prospěch při zkoušce z cizího jazyka na příslušném stupni školy byl jiný, než je uvedeno v odstavci 2, nebo získal-li příslušník znalost cizího jazyka jiným způsobem, nebo neodpovídají-li jazykové znalosti požadavkům stanoveným pro 1. stupeň, prokazuje se znalost složením jazykové zkoušky. Jazyková zkouška se skládá vždy z části písemné a ústní. Provedení zkoušek v předepsané úrovni i odborném profesním zaměření (úroveň znalosti 1. a 2. stupně) zajišťuje celní správa.

Celní správa zajistí, aby zaměření zkoušky bylo přizpůsobeno potřebám funkce, kterou příslušník vykonává, a aby její náročnost odpovídala stupni znalosti, který má být zkouškou ověřen.

Zkoušky se skládají před zkušební komisí o třech členech. Nejméně dva členové komise musí být pedagogickými pracovníky s vysokoškolskou aprobací pro příslušný cizí jazyk, popřípadě s oprávněním k provádění zkoušek.

(4) Platnost dokladů o jazykové kvalifikaci 1. a 2. stupně uvedených v odstavci 2 je časově omezena na dobu 5 let.

(5) Jazykový příplatek se poskytuje podle rozsahu prokázaných znalostí v této měsíční výši:

1. stupeň	80 Kčs
2. stupeň	až 150 Kčs
3. stupeň	až 250 Kčs.

Jazykový příplatek se zvyšuje o 50 %, jde-li o znalost a používání orientálního nebo jiného neevropského jazyka.

(6) Jazykový příplatek se poskytuje nejvýše za znalost a používání tří cizích jazyků, přičemž úhrn příplatků nesmí překročit částku 750 Kčs.

(7) Příplatek se neposkytuje příslušníkům

- a) za občasné používání cizích jazyků na úrovni obvyklých znalostí odpovídajících stupni školního vzdělání stanovené pro vykonávanou pracovní činnost,
- b) za znalost jazyka, který není běžně používán při výkonu činnosti,
- c) za užívání mateřského jazyka v územních oblastech České a Slovenské Federativní Republiky, kde se užívá dvou jazyků.

(8) Výplata jazykového příplatku se zastaví po uplynutí platnosti dokladu o jazykové kvalifikaci 1. a 2. stupně, neprokáže-li příslušník znalost příslušného stupně při nové jazykové zkoušce, nebo odpadne-li potřeba při výkonu práce intenzivně a pravidelně cizí jazyk používat.

(9) Příslušníkům vykonávajícím překladatelskou, tlumočnickou a lektorskou činnost jako převažující činnost v hlavním pracovním poměru přísluší příplatek až za znalost druhého a dalšího jazyka.

291

VYHLÁŠKA

ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

ze dne 14. června 1991

o základní škole

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky podle § 13 písm. a), f), m) a v dohodě s federálním ministerstvem zahraničních věcí podle písmena e) zákona České národní rady č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, a v dohodě s ministerstvem zdravotnictví České republiky podle § 34 odst. 4 a § 43 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů stanoví:

Část I

§ 1

Základní ustanovení

Tato vyhláška upravuje řízení výchovně vzdělávací činnosti v základní škole, pravidla hodnocení, klasifikaci a chování žáků a plnění povinné školní docházky mimo území České a Slovenské Federativní Republiky (dále jen „zvláštní způsob plnění povinné školní docházky“).

Část II

§ 2

Základní škola

(1) Základní škola (dále jen „škola“)¹⁾ má devět ročníků; první až čtvrtý ročník tvoří první stupeň školy, pátý až devátý ročník druhý stupeň školy.

(2) Školu lze zřídit nebo zrušit pouze k začátku školního roku.

(3) Název školy se skládá ze slov „základní škola“, úředního názvu jejího sídla v prvním pádě a z názvu okresu v prvním pádě, jestliže sídlem školy není okresní město; u základní školy s jiným vyučovacím jazykem než českým se uvede vyučovacím jazyk. V místech, kde je více základních škol, se za názvem sídla uvede název ulice nebo náměstí a číslo hlavní školní budovy. Pokud byl škole propůjčen čestný název, je součástí názvu školy. Název školy musí být shodný s názvem školy uvedeným v síti škol.²⁾

(4) Listiny a úřední dokumenty vydávané školou se opatřují kulatým úředním razítkem s malým státním znakem České republiky.³⁾ V tomto razítku se uvádí název školy podle odstavce 3. V běžné korespondenci

se používá podlouhlé úřední razítko s názvem školy bez státního znaku.

(5) Hlavní školní budova se označuje tabulkou bílé barvy s rozměry 70 x 50 cm, na které jsou slova „základní škola“. Písmena jsou tiskací, modré barvy. Nad touto tabulkou se umísťuje velký státní znak České republiky.⁴⁾

(6) Třídy jednotlivých ročníků školy se označují římskými číslicemi od I. do IX. Třídy téhož ročníku se rozlišují, velkými písmeny připojenými k římským číslicím označujícím ročník. Třídy prvního stupně školy, v nichž jsou zařazeni žáci dvou nebo více ročníků, se označují římskými číslicemi a v závorce se vyznačí příslušné ročníky arabskými číslicemi.

Docházka do školy

§ 3

(1) Zápis do 1. ročníku se koná v období od 15. ledna do 15. února. Místo a dobu stanoví ředitel školy a oznámí to způsobem v místě obvyklým.

(2) Odložení povinné školní docházky tělesně postiženým dětem, které mohou být podle odstavce 4 zařazeny do školy, navrhuje příslušný odborný lékař a pedagogicko - psychologická poradna nebo centrum. O odložení rozhodne ředitel školy, a to na dobu nejdéle do začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dovrší devátý rok věku.

(3) O možnosti odložení začátku povinné školní docházky škola informuje zástupce žáka při zápisu.

(4) Na základě žádosti zástupce žáka a vyjádření příslušného odborného lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo centra může ředitel školy zařadit žáka smyslově nebo tělesně postiženého nebo žáka s vadou řeči do příslušného ročníku školy. Podle charakteru postižení a po dohodě se zástupcem žáka může ředitel školy tomuto žákovi upravit učební plán.

(5) Ředitel školy může z vlastního podnětu a se souhlasem zástupce žáka nebo na základě žádosti zástupce žáka převést žáka do jiné školy v dohodě s jejím ředitelem.

(6) Žáky, kteří navštěvovali školu na území jiného státu, nebo školu zřízenou při zastupitelském úřadu ji-

¹⁾ § 6 odst. 2 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění zákona č. 171/1990 Sb.

²⁾ § 6 odst. 3 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

³⁾ § 2 vyhlášky MV ČR č. 435/1990 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o užívání státního znaku a státní vlajky České republiky.

⁴⁾ § 1 vyhlášky MV ČR č. 435/1990 Sb.

ného státu, nebo školu zřízenou právnickou nebo fyzickou osobou jiného státu na územní České republiky a nezařazenou do sítě škol, v níž ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále jen „ministerstvo“) povolilo zvláštní způsob plnění povinné školní docházky, a nekonali zkoušky podle § 18, a děti cizinců zařazuje do příslušného ročníku ředitel školy po zjištění úrovně jejich dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

(7) Žákům, jejichž rodiče z důvodu povolání často mění místo svého působení, vydá vysvědčení škola, v níž by měli plnit povinnou školní docházku. Vysvědčení se vydává na základě záznamů o hodnocení a klasifikaci ve školním roce.

(8) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou žáka uvolní třídní učitel nebo ředitel školy, stanoví řád školy.

(9) Nepřítomnost žáka omlouvá zástupce žáka; v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

(10) Žákovi, který splnil devět let povinné školní docházky v nižším než devátém ročníku, může ředitel školy po projednání v pedagogické radě v odůvodněném případě povolit pokračování v docházce do školy.

§ 4

(1) Ředitel školy může ze zdravotních a jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, a to buď na celý školní rok, nebo na jeho část; zároveň určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

(2) Žákovi, který pro svůj zdravotní stav nemůže docházet do školy a byl ředitelem školy osvobozen od této povinnosti⁵⁾ a je v domácím ošetřování, zajistí ředitel školy individuální vyučování v potřebném rozsahu. Zástupce žáka je povinen vytvořit pro individuální vyučování podmínky. Nemá-li škola právní subjektivitu, zabezpečí individuální vyučování příslušný školský úřad.

(3) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka se souhlasem zástupce žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě výsledku komisionálního přezkoušení, vyjádření lékaře a pedagogicko-psychologické poradny.

§ 5

(1) Ředitel školy může zřizovat speciální třídy⁶⁾ pro sluchově postižené žáky, zrakově postižené žáky, tělesně postižené žáky, mentálně postižené žáky a pro žáky s vadami řeči (dále jen „speciální třídy“).

(2) Ředitel školy podle místních podmínek zřizuje specializované třídy⁶⁾ pro žáky se specifickými vývojovými poruchami v učení a chování.

(3) Ředitel školy může zřídit pro žáky dočasně opožděné ve výuce vyrovnávací třídy a pro žáky, kteří nezvládli učivo, doučovací skupiny; současně stanoví rozsah doučování. Ve vyrovnávacích třídách a doučovacích skupinách zůstává žák jen po dobu nezbytně nutnou pro osvojení učiva.

§ 6

Rozvoj zájmů a schopností žáků

(1) Ředitel školy může zřizovat třídy s rozšířeným vyučováním některých předmětů nebo skupin předmětů. Žáky do těchto tříd zařazuje ředitel školy na základě doporučení školy, ve které žák plní povinnou školní docházku, a podle nadání a předpokladů žáka, a to do 15. června. K zařazení žáka je třeba souhlasu jeho zákonného zástupce.

(2) Žáka, který neprokáže předpoklady pro plnění povinné školní docházky ve třídách uvedených v odstavci 1 (trvale neuspokojivý prospěch, zdravotní důvody, výchovné důvody apod.), převede ředitel školy po projednání v pedagogické radě a po projednání se zástupcem žáka na konci klasifikačního období do třídy (školy) bez rozšířeného vyučování. Na základě žádosti zástupce žáka nebo návrhu lékaře převede ředitel školy žáka i během klasifikačního období.

(3) Ředitel školy po projednání se zástupcem žáka může zpravidla od pátého ročníku zařazovat žáky do tříd nebo skupin tak, aby na základě diferenciací mohly být rozvíjeny jejich zájmy a využity jejich schopnosti.

(4) Ministerstvo po dohodě s obcí může zřídit pro rozvíjení mimořádného nadání a talentu žáků základní a střední školu ve společné správě.⁷⁾

Organizace a řízení

výchovně vzdělávací činnosti školy

§ 7

(1) Vyučování ve škole probíhá podle učebních plánů a učebních osnov schválených ministerstvem.

(2) Třídy školy se naplňují do počtu 30 žáků. Ředitel školy stanoví s přihlédnutím k pedagogickým, hygienickým, ekonomickým a prostorovým podmínkám počty žáků v jednotlivých třídách; může stanovit i vyšší počet žáků ve třídě, umožňují-li to pedagogické, hy-

⁵⁾ § 37 školského zákona.

⁶⁾ § 2 odst. 10 vyhlášky o speciálních školách a speciálních mateřských školách.

⁷⁾ § 41 školského zákona.

gienické a prostorové podmínky školy. Ředitel školy může v souladu s učebním plánem dělit třídy na skupiny; počet skupin a počet žáků ve skupině určí podle podmínek školy a charakteru vyučovacího předmětu a v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví žáků.

§ 8

(1) Ředitel školy⁸⁾ ustanovuje třídní učitele, vedoucí vychovatele školní družiny a školního klubu.

(2) Ředitel školy může jmenovat jednoho zástupce, má-li škola alespoň 8 tříd, dva zástupce, má-li škola více než 22 tříd. Dalšího zástupce ředitel školy může jmenovat, má-li škola více než 30 tříd, nebo vyžadují-li to zvláště náročné provozní podmínky školy.

(3) Pro zajištění provozně ekonomických a personálních činností školy jako samostatného právního subjektu může ředitel školy jmenovat dalšího zástupce pro ekonomickou oblast; tyto činnosti může též pro školu zajišťovat jiná právnická nebo fyzická osoba na základě smlouvy.

(4) Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán. Jejími členy jsou všichni pedagogičtí pracovníci školy.

(5) Ředitel školy vydává po projednání s pracovníky školy a se souhlasem pedagogické rady na základě § 15 této vyhlášky řád školy, schvaluje řád odborných pracoven, laboratoří, tělocvičen a hřišť.

§ 9

(1) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel školy může podle místních podmínek stanovit začátek vyučování odchýlně, avšak nejdříve od 7.00 hodin. Jestliže se z prostorových důvodů nemůže uskutečnit vyučování všech žáků v dopoledních hodinách, ředitel školy organizuje vyučování ve dvou směnách. Vyučování musí být dokončeno nejpozději do 17.00 hodin.

(2) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky jsou nejméně desetiminutové. Zpravidla po 2. vyučovací hodině je přestávka v trvání minimálně 20 minut; její délku stanoví ředitel školy. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 60 minut.

(3) Žáci prvního ročníku mohou mít v jednom sledu nejvýše čtyři vyučovací hodiny, ve druhém až čtvrtém ročníku pět vyučovacích hodin, v pátém až devátém ročníku šest vyučovacích hodin. Žáci pátého ročníku mohou mít v jednom dni nejvýše šest vyučovacích hodin, žáci šestého až devátého ročníku nejvýše sedm vyučovacích hodin. Ředitel školy může v odůvodněném případě zvýšit počet vyučovacích hodin v jednom dni v pátém až devátém ročníku o jednu hodinu předmětu s převahou výchovného zaměření, a to jednou týdně.

(4) Škola organizuje školu v přírodě,⁹⁾ lyžařské kursy¹⁰⁾ a plavecký výcvik žáků; jejich program schvaluje ředitel školy. Škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

(5) Při akcích organizovaných mimo sídlo školy vykonává dozor do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. Při větším počtu žáků zajistí ředitel školy účast další zletilé osoby. Výjimku z počtu osob vykonávajících dozor nad žáky stanoví ředitel školy, a to s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti v prostředí, v němž se žáci budou pohybovat.

(6) Škola ve spolupráci s lékařem pověřeným preventivní péčí o žáky napomáhá při vytváření a realizaci ozdravných programů podle aktuálních potřeb.

(7) Pro žáky zdravotně oslabené zajišťuje škola ve spolupráci s lékařem příslušný počet oddělení zdravotní tělesné výchovy.

(8) Škola může zřizovat pro žáky školy zájmové útvary; poskytuje své prostory a vybavení k účelnému využití pro činnosti zájmových organizací dětí a mládeže.¹¹⁾

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

§ 10

(1) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný.

(2) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé.

(3) Celkový prospěch žáka je hodnocen

- a) v prvním až čtvrtém ročníku školy těmito stupni: prospěl, neprospěl,
- b) v pátém až devátém ročníku školy těmito stupni: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl.

(4) Žák je hodnocen stupněm

- a) „prospěl s vyznamenáním“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;

⁸⁾ § 3 zákona ČNR č. 564/1990 Sb.

⁹⁾ Vyhláška MŠMT ČR č. 102/1989 Sb., o školách v přírodě.

¹⁰⁾ Směrnice MŠ ČSR č.j. 29 394/72–200 ze dne 21. 12. 1972 o organizaci lyžařského výcviku žáků a učňů, reg. v částce 30/1972 Sb., ve znění směrnice č.j. 13 825/75–200 z 29. 4. 1975.

¹¹⁾ § 47 školského zákona.

- b) „prospěl“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“;
- c) „neprospěl“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

(5) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni: pracoval úspěšně
pracoval.

(6) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídně k charakteru postižení.

(7) Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“.

§ 11

(1) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

(2) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

(3) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. Ředitel školy nebo školní inspektor oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen.

(4) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobační pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

(5) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy

ly prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

§ 12

Opravné zkoušky

(1) Žákovi pátého až devátého ročníku školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm „nedostatečný“, ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.

(2) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

(3) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

(4) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

(5) Pokud žák v kursu k získání základního vzdělání poskytovaného základní školou byl při zkouškách na závěr tohoto kursu klasifikován stupněm „nedostatečný“, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky. Jestliže byl stupněm „nedostatečný“ klasifikován nejvíce ze dvou předmětů, může opravné zkoušky vykonat do dvou měsíců; jestliže byl stupněm „nedostatečný“ klasifikován z více předmětů, může opravné zkoušky vykonat nejdříve za půl roku.

§ 13

Výchovná opatření

(1) Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

(2) Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo školského úřadu může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“).

(3) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku.

(4) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka.

(5) Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do katalogového listu žáka.

§ 14

Dokumentace

(1) Škola vede tuto dokumentaci:

- a) jednací protokol,
- b) řád školy,

- c) třídní knihy a třídní výkazy včetně katalogových listů žáků, dokumentaci pro volitelné předměty, zdravotní tělesnou výchovu, nepovinné předměty a doučování,
- d) protokoly o opravných a jiných komisionálních zkouškách,
- e) evidenci úrazů,
- f) záznamy o kontrolách provedených na škole,
- g) rozvrh hodin,
- h) personální a hospodářskou evidenci bezprostředně související s provozem školy.

(2) Pokud jsou pro vedení dokumentace podle odstavce 1 ministerstvem předepsány tiskopisy, vede se tato dokumentace pouze na těchto tiskopisech; pro jejich ukládání a vyřazování platí zvláštní předpisy.¹²⁾

(3) Třídní knihy a třídní výkazy vedou třídní učitelé podle pokynu ředitele školy. Podobným způsobem vedou učitelé a vychovatelé další dokumentaci uvedenou v odstavci 1 písm. c).

(4) Listiny a úřední dokumenty vydávané školou jsou psány trvalým způsobem. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu.

(5) Vydávání druhopisů vysvědčení se řídí zvláštními předpisy.¹³⁾

§ 15

Řád školy

Řád školy obsahuje zejména ustanovení o

- a) chování žáka,
- b) docházce do školy,
- c) zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem,
- d) povinnostech chránit zdraví své i svých spolužáků,
- e) plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy,
- f) provozu školy a povinnostech pracovníků školy.

Část III

Zvláštní způsob plnění povinné školní docházky

§ 16

(1) Zvláštním způsobem plnění povinné školní docházky se rozumí:

- a) školní docházka do školy s českým nebo slovenským vyučovacím jazykem zřízené při československém zastupitelském úřadě nebo
- b) školní docházka do školy na území jiného státu nebo do školy zřízené právníkou nebo fyzickou osobou jiného státu na území České republiky a nezařazené do sítě škol, v níž ministerstvo povolilo zvláštní způsob plnění povinné školní docházky (dále jen „zahraniční škola“) nebo
- c) individuální výuka.

(2) Do škol zřízených při československých zastupitelských úřadech se přednostně zařazují žáci, jejichž zástupci byli československými právníckými osobami vysláni do zahraničí k plnění pracovních úkolů.

(3) Zástupce žáka ho přihlásí do školy uvedené v odstavci 1 písm. a) nebo do zahraniční školy, pokud se jedná o školu na území jiného státu, nejpozději do týdne po příjezdu do země pobytu.

§ 17

(1) Zástupce žáka oznámí řediteli školy, v níž žák plní povinnou školní docházku (dále jen „kmenová škola“), že žák bude plnit povinnou škodní docházku zvláštním způsobem; v oznámení uvede druh zvláštního způsobu povinné školní docházky, adresu zahraniční školy, bydliště v zahraničí a předpokládanou dobu pobytu. Tento žák je nadále žákem kmenové školy.

(2) Žák, který je přijat z 8. ročníku základní školy do zahraniční školy poskytující vzdělání odpovídající střednímu odbornému vzdělání nebo úplnému střednímu vzdělání nebo úplnému střednímu odbornému vzdělání nebo vyššímu odbornému vzdělání, nekoná zkoušku podle § 18 a devátý rok povinné školní docházky ukončí v zahraniční škole.

(3) Žáku, který plní povinnou školní docházku podle § 16 odst. 1 písm. a), poskytuje učebnice a školní potřeby hrazené státem škola zřízená při československém zastupitelském úřadě. V ostatních případech je poskytuje na žádost zástupce žáka kmenová škola.

(4) Další náklady vzniklé v souvislosti s docházkou žáka do zahraniční školy hradí zástupce žáka.

§ 18

(1) Žák, který plní zvláštním způsobem povinnou školní docházku v zahraniční škole, vykoná na základě žádosti zástupce žáka v kmenové škole nebo škole při československém zastupitelském úřadě nebo jiné škole na území České republiky zařazené do sítě škol zkoušku z českého jazyka, vlastivědy, dějepisu a zeměpisu České a Slovenské Federativní Republiky. Rozsah zkoušky stanoví ředitel školy podle platných učebních osnov. Pokud zástupce žáka nepožádá o vykonání zkoušky, postupuje ředitel školy při zařazení žáka do ročníku podle § 3 odst. 6.

(2) Žák, který plní povinnou školní docházku individuální výukou, koná zkoušku v kmenové škole nebo škole při československém zastupitelském úřadě nebo jiné škole na území České republiky zařazené do sítě škol vždy, a to z předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku s výjimkou výtvarné výchovy, hudební výchovy, tělesné výchovy a pracovního vyučování.

(3) Zkoušku lze konat za delší časové období než je jeden školní rok, nejdéle však za dva školní roky.

¹²⁾ Instrukce MŠ ČSR č.j. 18 200/86–49 z 11. 6. 1986, kterou se vydává skartační řád pro školy a školská zařízení spravovaná národními výbory.

¹³⁾ Směrnice MŠ ČSR pro vydávání náhradních dokladů č.j. 23 742/68–S/3 ze dne 19. června 1968, reg. v částce 39/1969 Sb.

(4) Termín konání zkoušky dohodne zástupce žáka s ředitelem školy, ve které bude žák zkoušku konat.

(5) Před konáním zkoušky podle odstavce 1 předloží zástupce žáka řediteli školy, na které žák koná zkoušku, ověřený překlad vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy do českého nebo slovenského jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření, že žák je způsobilý postoupit do vyššího ročníku, předloží zástupce žáka ověřený překlad potvrzení zahraniční školy o způsobilosti žáka postoupit do vyššího ročníku.

(6) Žáci prvního až čtvrtého ročníku školy konají zkoušku před jedním zkoušejícím. Ředitel školy jmenuje zkoušejícím zpravidla učitele, který v příslušném školním roce vyučuje v ročníku, z jehož učební látky žák koná zkoušku. Žáci pátého až devátého ročníku školy konají komisionální zkoušku.

(7) Vykonal-li žák zkoušku na kmenové škole, znamená ředitel školy výsledek zkoušky v katalogovém listu žáka a vydá žákovi vysvědčení. Vykonal-li žák zkoušku na jiné než kmenové škole, ředitel této školy vydá žákovi vysvědčení a jeho opis zašle kmenové škole.

(8) Na vysvědčení žák není klasifikován z chování.

(9) Doložka na vysvědčení se doplní o text: „Žák byl klasifikován podle § 18 odst. 1 vyhlášky ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 291/1991 Sb., o základní škole.“ nebo „Žák byl klasifikován podle § 18 odst. 2 vyhlášky ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 291/1991 Sb., o základní škole.“.

Část IV

Zrušovací ustanovení

§ 19

Zrušují se:

1. vyhláška ministerstva školství České socialistické republiky č. 123/1984 Sb., o základní škole;
2. vyhláška ministerstva školství České socialistické republiky č. 89/1979 Sb., o plnění povinné školní docházky mimo území Československé socialistické republiky;
3. instrukce ministerstva školství České socialistické republiky č. j. 21 106/85–200 ze dne 12. 7. 1985 o základní škole.

§ 20

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. září 1991.

Ministr:

Vopěnka v. r.

292

VYHLÁŠKA

ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

ze dne 14. června 1991

o základních uměleckých školách

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky podle § 6a odst. 4 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění zákona č. 171/1990 Sb., a podle § 13 písm. a), f) a v dohodě s ministerstvem financí České republiky podle § 13 písm. d) zákona České národní rady č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, stanoví:

§ 1

Základní ustanovení

Tato vyhláška upravuje podrobnosti o zřizování, zrušování, organizaci, podmínkách, průběhu a délce studia, hodnocení a klasifikaci a výši příspěvku a způsobu úhrady nákladů spojených s poskytováním základů vzdělání v základních uměleckých školách (dále jen „škola“).

§ 2

Zřizování a zrušování škol

(1) Školu zřizuje a zrušuje školský úřad.

(2) Školu lze zřídit, přihlásí-li se ke studiu nejméně 70 žáků.

(3) V místě, kde nejsou podmínky pro zřízení školy, lze zřídit mimo sídlo školy pobočku školy. V místě sídla školy lze zřizovat detašovaná pracoviště.

§ 3

Obsah a organizace studia

(1) Ve škole se zřizuje hudební, taneční, výtvarný a literární dramatický obor nebo některý z nich.

(2) Škola organizuje přípravné studium, základní studium, základní studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin (dále jen „rozšířené studium“) a studium pro dospělé.

(3) Přípravné studium má nejvíce dva ročníky; je určeno pro žáky I. stupně základní školy. Do přípravného studia mohou být výjimečně zařazeny i nadané děti předškolního věku. Pro žáky, kteří nenavštěvovali I. stupeň základního studia, je možné zřídit jednorocní přípravné studium na II. stupni.

(4) Základní studium se člení na I. a II. stupeň. Počet ročníků základního studia je určen učebními plány. Rozšířené studium je určeno pro žáky, kteří v základ-

ním studiu prokáží mimořádné nadání a vynikající studijní výsledky.

(5) Studium pro dospělé má nejvíce čtyři ročníky. Ředitel určuje délku studia podle individuálních schopností žáka s přihlédnutím k jeho věku.

(6) V jednotlivých oborech se výuka organizuje formou individuálního, skupinového nebo kolektivního vyučování. Počty žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech nebo ve skupinách jsou určeny učebními plány.

§ 4

Zařazování uchazečů do studia

(1) Učitelé školy pověřeni ředitelem vyhledávají nadané děti v mateřských školách a v základních školách v obvodu školy.

(2) Ředitel zařazuje uchazeče do přípravného studia na základě zjištěných předpokladů pro studium ve škole.

(3) Do základního studia a studia pro dospělé zařazuje uchazeče ředitel na základě talentové zkoušky a doporučení přijímací komise. Přijímací komise je tříčlenná, její členy a předsedu určuje ředitel školy. Konání talentových zkoušek a jejich obsah oznámí škola způsobem v místě obvyklým.

(4) Ředitel zařazuje uchazeče do rozšířeného studia na návrh učitele hlavního předmětu a doporučení umělecké rady školy.

(5) Ředitel může do základního studia výjimečně zařadit nadané uchazeče, kteří nedosáhli nebo překročili věk určený v učebním plánu oboru nebo předmětu. Starší uchazeči mohou být zařazeni do vyššího ročníku podle výsledku talentové zkoušky.

§ 5

Klasifikace a hodnocení

(1) Žák je v jednotlivých předmětech klasifikován těmito stupni:
výborný, chvalitebný, uspokojivý, neuspokojivý.

(2) Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen těmito stupni:
prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl.

(3) Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže byl z hlavního předmětu klasifikován stupněm výborný, v žádném povinném předmětu nemá horší stupeň než chvalitebný a průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5.

(4) Žák prospěl, jestliže nemá ani v jednom z povinných předmětů stupeň prospěchu neuspokojivý.

(5) Žák neprospěl, jestliže má z některého povinného předmětu stupeň prospěchu neuspokojivý.

§ 6

Postup žáka do vyššího ročníku, opakování ročníku

(1) Do vyššího ročníku postupuje žák, který dosáhne na konci druhého pololetí stupeň celkového prospěchu prospěl nebo prospěl s vyznamenáním.

(2) Ředitel může na doporučení učitele hlavního předmětu mimořádně nadaného žáka přeřadit po vykonání postupových zkoušek ze všech předmětů do vyššího ročníku, a to na konci prvního pololetí nebo na konci druhého pololetí.

(3) Ředitel umožní žákovi, který neprospěl nebo nebyl klasifikován, v odůvodněných případech (např. nemoc) opakování ročníku.

(4) Ředitel přeřadí z rozšířeného studia žáka, který nesplnil požadavky učebních osnov, do příslušného ročníku základního studia.

§ 7

Opravné zkoušky

(1) Žák, který je na konci druhého pololetí klasifikován stupněm neuspokojivý z jiného než hlavního předmětu, může konat opravnou zkoušku. Z hlavního předmětu nelze konat opravnou zkoušku.

(2) Jestliže se žák nedostaví k opravné zkoušce v určeném termínu bez odůvodněné omluvy, je klasifikován v předmětu, ze kterého měl konat opravnou zkoušku, stupněm neuspokojivý.

§ 8

Komisionální zkoušky

(1) Komisionální zkoušky se konají

- a) při postupových zkouškách v předmětech a ročnících, kde to stanoví učební osnovy,
- b) při závěrečných zkouškách na konci I. a II. stupně základního studia a studia pro dospělé,
- c) při zkouškách z hlavního předmětu v rozšířeném studiu,
- d) při zařazení žáka do vyššího ročníku bez absolvování předcházejícího ročníku,
- e) při opravných zkouškách,
- f) požádá-li o přezkoušení zákonný zástupce dítěte, pěstoun nebo občan, popř. ústav, jemuž bylo dítě na základě soudního rozhodnutí svěřeno do výchovy (dále jen „zástupce“), nebo žák, je-li zletilý.

(2) Členy zkušební komise a jejího předsedu jmenuje ředitel. Zkušební komise je nejméně tříčlenná a skládá se z odborníků pro příslušný předmět nebo obor. O klasifikaci rozhodne komise většinou hlasů; při rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.

§ 9

Ukončení studia

(1) I. a II. stupeň základního studia, rozšířené studium a studium pro dospělé se ukončuje vykonáním závěrečné zkoušky. Závěrečná zkouška může mít formu absolventského vystoupení nebo účasti na výstavě výtvarných prací.

(2) Ředitel mimořádně ukončí studium žáka, jestliže

- a) žák porušuje soustavně nebo závažným způsobem školní řád nebo

- b) o to požádá žák, je-li zletilý, nebo zástupce písemně nebo
- c) žák nesplnil podmínky studia pro neprospěch nebo
- d) žák, je-li zletilý, nebo zástupce neplatí příspěvek na úhradu nákladů.

(3) Studium lze podle odstavce 2 ukončit pouze k 31. lednu nebo 30. červnu. Ředitel o mimořádném ukončení studia ve škole vyrozumí žáka, je-li nezletilý, též zástupce písemně do jednoho týdne od ukončení studia.

§ 10

Řízení základní umělecké školy

(1) Pobočku školy řídí ředitelem pověřený učitel.

(2) Počet zástupců ředitele se ustanoví podle velikosti školy. Pro počet zástupců je rozhodující ve školách s převažujícím hudebním oborem počet tříd a ve školách s převažujícím výtvarným, literárně dramatickým nebo tanečním oborem počty žáků.

(3) Ve škole s převažujícím hudebním oborem se počet tříd určí tak, že se celkový počet vyučovacích hodin ve všech oborech studia dělí průměrnou vyučovací povinností učitele, tj. 24 hodin.

(4) Ve škole s převažujícím hudebním oborem při počtu dvanácti až dvaceti tříd se ustanoví jeden zástupce ředitele školy, při počtu dvaceti jedné až padesáti tříd se ustanoví dva zástupci ředitele školy.

(5) Ve škole s převažujícím výtvarným, literárně dramatickým a tanečním oborem se ustanoví počet zástupců ředitele školy:

- a) jeden zástupce ředitele školy se ustanoví při počtu alespoň 350 žáků,
- b) dva zástupci ředitele školy se ustanoví při počtu alespoň 750 žáků.

(6) Zástupci ředitele školy se vybírají z učitelů jednotlivých oborů tak, aby mohli podle odbornosti usměrňovat výchovně vzdělávací práci.

(7) Ředitel pověří vedením oboru vybraného učitele.

(8) Ředitel zřizuje jako poradní orgán pedagogickou a uměleckou radu.

(9) Ředitel zřizuje pro usměrňování práce v jednotlivých předmětech předmětové komise a jejich vedením pověřuje vybraného učitele na základě doporučení členů příslušné předmětové komise.

§ 11

Příspěvek a způsob úhrady nákladů spojených s poskytováním základů vzdělání ve škole

(1) Příspěvek na úhradu nákladů spojených s po-

skytováním základů vzdělání ve škole (dále jen „příspěvek“) se stanoví ze skutečných průměrných neinvestičních výdajů na žáka příslušného oboru v uplynulém školním roce. Tyto výdaje ve svém územním obvodu propočítává školský úřad.

(2) Ředitel školy v jednotlivých případech stanoví výši příspěvku u přípravného a základního studia v rozmezí od 20 do 50 procent průměru skutečných neinvestičních nákladů na žáka na jeden školní rok.

(3) U studia pro dospělé stanoví ředitel školy

- a) u výdělečně činných žáků výši příspěvku v plné výši průměru skutečných neinvestičních nákladů na žáka,
- b) u žáků, kteří se soustavně připravují na povolání a nejsou výdělečně činní, výši příspěvku podle odstavce 2.

(4) Ve výjimečných případech, s přihlédnutím k nadání a prospěchu žáka, zájmu školy a sociálním poměrům žáka, může ředitel školy osvobodit žáka od placení příspěvku zčásti nebo zcela, zpravidla na jeden školní rok.

§ 12

Přehlídky a soutěže

(1) K podpoře růstu talentovaných žáků, k výměně zkušeností a porovnávání výsledků studia jsou určeny přehlídky a soutěže žáků v jednotlivých oborech a předmětech.

(2) Přehlídky a soutěže jsou pořádány v pravidelných cyklech určených ministerstvem v organizačním řádu soutěží.

§ 13

Půjčování hudebních nástrojů

Škola může žákovi na základě písemné dohody půjčit hudební nástroj.

§ 14

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se vyhláška ministerstva školství České socialistické republiky č. 186/1988 Sb., o lidových školách umění.

§ 15

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. září 1991.

Ministr:

Vopěnka v. r.

293

VYHLÁŠKA

Ministerstva školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky

z 30. júna 1991

o školskej inšpekcii

Ministerstvo školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky podľa § 6 ods. 4 písm. c) a § 8 ods. 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve ustanovuje:

§ 1

Poslanie školskej inšpekcie

Poslaním školskej inšpekcie je priebežne získavať a spracúvať informácie o úrovni riadenia, organizácii a kvalite výchovno-vzdelávacieho procesu a o účinnosti opatrení a koncepčných zámerov Ministerstva školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“).

Výkon školskej inšpekcie

§ 2

Školská inšpekcia sa vykonáva

- a) v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti ministerstva školstva,
- b) v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti iných ústredných orgánov, organizácií a občanov v spolupráci s týmito orgánmi, organizáciami a občanmi.

§ 3

Školská inšpekcia v cirkevných školách kontroluje ich činnosť vo všeobecne pedagogických veciach a vo veciach povinnej školskej dochádzky.

§ 4

Školská inšpekcia sa vykonáva najmä

- a) hospitáciou, účasťou na prehliadkach žiackej tvorivosti a na súťažiach žiakov,
- b) overovaním schopností, vedomostí, zručností a návykov žiakov, a to ústnym skúšaním, tematickými a inšpekčnými testami, kontrolnými prácami a anketami,
- c) rozborom a hodnotením pedagogickej dokumentácie práce žiakov, audio-záznamov a video-záznamov z výchovno-vzdelávacej činnosti,
- d) účasťou na zasadaniach pedagogickej rady, predmetovej komisie, metodického združenia, umeleckej rady, poradného zboru, na poradách vedúcich pracovníkov školy a vedúcich pracovníkov školských správ.

§ 5

(1) Ministerstvo školstva vykonáva školskú inšpekciu prostredníctvom poverených školských inšpektorov. Na čele školskej inšpekcie je hlavný školský inšpektor, ktorého vymenúva, riadi a odvoláva minister.

(2) Školský inšpektor môže na posúdenie špecifických otázok pri výkone inšpekcie pozývať expertov vybraných z radov skúsených pedagogických pracovníkov a odborníkov z praxe.

§ 6

Úlohy školskej inšpekcie

(1) Školská inšpekcia kontroluje

- a) dodržiavanie právnych predpisov týkajúcich sa výchovno-vzdelávacej činnosti, pedagogických noriem a dokumentov; na ústredných orgánoch a v organizáciách a zariadeniach zodpovedných za výchovu a vzdelávanie aj uplatňovanie zásad určených ministerstvom školstva pre pedagogické riadenie škôl, úroveň a výsledky vyučovania všeobecno-vzdelávacích predmetov a výchovu mimo vyučovania,
- b) výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu, stav vzdelanosti, úroveň a účinnosť pedagogického a odborného riadenia škôl, školských zariadení a školských správ,
- c) vybavenie, účelnosť a efektívnosť využívania materiálnych, technických a didaktických prostriedkov vo výchovno-vzdelávacom procese,
- d) personálne podmienky pre výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- e) zabezpečovanie práv a podmienok na vzdelávanie v materinskom jazyku a v úradnom jazyku a používanie úradného jazyka v činnosti škôl, školských zariadení a orgánov štátnej správy v školstve.¹⁾

(2) Školská inšpekcia ďalej

- a) upozorňuje príslušné ústredné orgány a organizácie na nedostatky a problémy zistené pri inšpekčnej činnosti v školách a školských zariadeniach v ich pôsobnosti a na potrebu ich riešenia,
- b) prešetruje sťažnosti, podnety, oznámenia a petície,²⁾ týkajúce sa riadenia, personálnych vecí, obsahu a výsledkov výchovy a vzdelávania; neprešetruje hospodárske veci,

¹⁾ § 3, 4 a 6 zákona Slovenskej národnej rady č. 428/1990 Zb. o úradnom jazyku v Slovenskej republike.

²⁾ Vyhláška 150/1958 Ú. l. o vybavovaní sťažností, podnetov a oznámení.
Zákon Slovenskej národnej rady č. 85/1990 Zb. o petičnom práve občanov.

- c) podáva stanoviská a informácie príslušným orgánom štátnej správy v školstve v prípadoch sporu vo veciach výchovy, vzdelávania, riadenia, zriaďovania, zrušovania a premiestňovania škôl a školských zariadení, zmeny rozsahu a štruktúry činnosti škôl a školských zariadení, rozdelenia finančných prostriedkov na materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti v školách a školských zariadeniach.

§ 7

Práva a povinnosti školských inšpektorov

(1) Školský inšpektor je oprávnený

- a) kontrolovať úroveň a výsledky pedagogickej a odbornej práce riaditeľov a ďalších pedagogických pracovníkov škôl a školských zariadení, vyžadovať, aby mu v určenej lehote poskytli doklady, údaje, informácie alebo vysvetlenie potrebné pre výkon inšpekcie,
- b) vykonávať previerky úrovne vedomostí a zručností žiakov podľa určených požiadaviek a klasifikácie,
- c) zisťovať účinnosť opatrení usmerňujúcich činnosť orgánov štátnej správy v školstve v oblasti výchovy a vzdelávania a upozorňovať na vznikajúce nedostatky; vyjadrovať sa k objektívnosti správ týkajúcich sa výchovno-vzdelávacej činnosti škôl a školských zariadení,
- d) ukladať riaditeľom škôl a školských zariadení, prípadne orgánom štátnej správy v školstve záväzné pokyny a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a kontrolovať ich splnenie v určenej lehote.

(2) Školský inšpektor je povinný

- a) spracúvať záznamy, protokoly a správy z inšpekcií,
- b) prerokúvať do 14 dní po skončení školskej inšpekcie jej výsledky s kontrolovaným pracovníkom a riaditeľom školy, školského zariadenia, riaditeľom príslušnej školskej správy, prípadne zástupcom zriaďovateľa školy alebo školského zariadenia,

- c) zastaviť nesprávne opatrenie učiteľa alebo iného pedagogického pracovníka a upovedomiť o tom riaditeľa školy alebo školského zariadenia; ak ide o nesprávne rozhodnutie riaditeľa školy alebo školského zariadenia, podať návrh na jeho zastavenie hlavnému školskému inšpektorovi; hlavný školský inšpektor rozhodne o návrhu do desiatich dní od dňa jeho podania.

(3) Školský inšpektor sa pri výkone inšpekcie preukazuje poverením ministerstva školstva.

§ 8

Povinnosti škôl, školských zariadení, orgánov a organizácií

Orgány, organizácie, cirkvi a občania, v pôsobnosti ktorých sa zabezpečuje výchova a vzdelávanie, školy a školské zariadenia

- a) umožňujú školským inšpektorom prístup do kontrolovaných objektov a utvárajú vhodné podmienky pre výkon inšpekcie,
- b) spolupracujú so školským inšpektorom pri výkone školskej inšpekcie,
- c) robia vlastné opatrenia na plnenie záväzných pokynov uložených školským inšpektorom na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone inšpekcie.

§ 9

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej socialistickej republiky č. 72/1979 Zb. o inšpekcii výchovy a vzdelávania.

§ 10

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. augustom 1991.

Minister:

Pišut v. r.

294

VYHLÁŠKA

Ministerstva práce a sociálních věcí Slovenskej republiky

z 24. júna 1991

o určení dalšího orgánu příslušného na výplatu štátneho vyrovnávacieho príspevku

Ministerstvo práce a sociálních věcí Slovenskej republiky podľa § 4 zákonného opatrenia Predsedníctva Slovenskej národnej rady č. 222/1990 Zb. o určení štátneho orgánu, ktorý je príslušný na výplatu štátneho vyrovnávacieho príspevku ustanovuje:

štátneho vyrovnávacieho príspevku uchádzačovi o zamestnanie, je okresný úrad práce príslušný podľa miesta jeho trvalého pobytu.

§ 2

§ 1

Štátnym orgánom, ktorý je príslušný na výplatu

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. augustom

1991.

Ministerka:

PhDr. Woleková CSc. v. r.

295

SDĚLENÍ

federálního ministerstva zahraničních věcí

Federální ministerstvo zahraničních věcí sděluje, že dne 12. dubna 1991 bylo v Praze sjednáno výměnou osobních not Ujednání mezi vládou České a Slovenské Federativní Republiky a vládou Irska o zrušení víz. Ujednání vstoupilo v platnost dnem 12. dubna 1991.

České znění československé noty a překlad irské noty se vyhláší současně.

Marián ČALFA
předseda vlády
České a Slovenské
Federativní Republiky

Vaše Excellence,

mám čest informovat Vaši Excelenci, že s úmyslem usnadnit cestování mezi oběma zeměmi vláda České a Slovenské Federativní Republiky je připravena uzavřít ujednání s vládou Irska tohoto znění:

1. Za podmínek uvedených v odstavcích 3, 4 a 5 této noty irští státní příslušníci, kteří jsou držiteli platných irských pasů, budou moci svobodně cestovat do České a Slovenské Federativní Republiky, aniž by si nejprve museli obstarat víza do svých pasů. Irští státní příslušníci, kteří si budou přát pobývat v České a Slovenské Federativní Republice déle než 90 (devadesát) dnů, obrátí se s žádostí na příslušné úřady České a Slovenské Federativní Republiky.

2. Za podmínek uvedených v odstavcích 3, 4 a 5 této noty státní příslušníci České a Slovenské Federativní Republiky, kteří jsou držiteli platných československých cestovních dokladů, budou moci svobodně cestovat do Irska, aniž by si nejprve museli obstarat vízum do svých pasů. Státní příslušníci České a Slovenské Federativní Republiky, kteří si budou přát pobývat v Irsku déle než 90 (devadesát) dnů, obrátí se s žádostí na příslušné irské úřady.

3. Odstranění vízové povinnosti nezbavuje irské státní příslušníky cestující do České a Slovenské Federativní Republiky, ani státní příslušníky České a Slovenské Federativní Republiky cestující do Irska povinnosti dodržovat zákony a nařízení upravující vstup a pobyt (přechodný nebo trvalý) cizinců a jejich účast na výdělečné činnosti, ať už na základě vlastního podnikání nebo za mzdu. Cestujícím, kteří nebudou schopni prokázat příslušným úřadům, že splňují požadavky těchto zákonů a nařízení, může být odmítnut souhlas ke vstupu nebo pobytu na příslušném území.

4. Vyslání diplomatických pracovníků a jejich rodinných příslušníků na velvyslanectví jedné ze smluvních stran na dobu přesahující 90 (devadesát) dnů bude vyžadovat, aby alespoň měsíc před plánovaným příjezdem bylo za účelem vydání souhlasu ke vstupu oznámeno diplomatické misi druhé smluvní strany. Od ostatních státních příslušníků jedné smluvní strany, kteří mají v úmyslu vstoupit na území druhé smluvní strany, aby tam byli zaměstnáni svou vládou, nebo Organizací spojených národů nebo jinou mezinárodní organizací, jíž je druhá smluvní strana členem, nebo za účelem jiného zaměstnání, pro něž se nevyžaduje pracovní povolení, jakož i od jejich rodinných příslušníků, bude požadováno, aby alespoň měsíc před plánovaným příjezdem podali na diplomatické misi druhé smluvní strany žádost o povolení ke vstupu.

5. Příslušné úřady Irska a České a Slovenské Federativní Republiky si vyhrazují právo odmítnout souhlas ke vstupu na své území ve všech případech, kdy dotyčná osoba je pokládána za nežádoucí nebo jinak nesplňuje podmínky podle obecně platných předpisů příslušné vlády upravujících vstup nebo pobyt cizinců.

6. Vláda Irska nebo vláda České a Slovenské Federativní Republiky může z důvodů veřejného pořádku přerušit na přechodnou dobu zcela nebo částečně provádění předchozích ustanovení. V každém takovém případě přerušení a ukončení bude oznámeno diplomatickou cestou druhé vládě a nabude účinnosti okamžitě po tomto oznámení.

7. Toto Ujednání může být kteroukoliv stranou ve lhůtě 30 (třiceti) dnů vypovězeno písemným oznámením zaslaným druhé straně.

Pokud uvedené návrhy jsou přijatelné pro vládu Irska, mám čest navrhnout, aby tato nóta a odpověď Vaší Excellence, s výhradou souhlasu smluvních stran v souladu s jejich předpisy, tvořily Ujednání o zrušení víz mezi oběma vládami, které vstoupí v platnost v den odpovědi.

Přijměte prosím, Vaše Excellence, ujištění o mé nehlubší úctě.

V Praze dne 12. dubna 1991

Marián Čalfa v. r.
předseda vlády ČSFR

Jeho Excellence
Charles J. HAUGHEY
předseda vlády
Irska

Úřad předsedy vlády

Praha, 12. dubna 1991

Excellence,

mám čest potvrdit příjem nóty Vaší Excellence z 12. dubna 1991 tohoto znění:

„Vaše Excellence,

mám čest informovat Vaši Excelenci, že s úmyslem usnadnit cestování mezi oběma zeměmi vláda České a Slovenské Federativní Republiky je připravena uzavřít ujednání s vládou Irska tohoto znění:

1. Za podmínek uvedených v odstavcích 3, 4 a 5 této nóty irští státní příslušníci, kteří jsou držiteli platných irských pasů, budou moci svobodně cestovat do České a Slovenské Federativní Republiky, aniž by si nejprve museli obstarat víza do svých pasů. Irští státní příslušníci, kteří si budou přát pobývat v České a Slovenské Federativní Republice déle než 90 (devadesát) dnů, obrátí se s žádostí na příslušné úřady České a Slovenské Federativní Republiky.

2. Za podmínek uvedených v odstavcích 3, 4 a 5 této nóty státní příslušníci České a Slovenské Federativní Republiky, kteří jsou držitelé platných československých cestovních dokladů, budou moci svobodně cestovat do Irska, aniž by si nejprve museli obstarat vízum do svých pasů. Státní příslušníci České a Slovenské Federativní Republiky, kteří si budou přát pobývat v Irsku déle než 90 (devadesát) dnů, obrátí se s žádostí na příslušné irské úřady.

3. Odstranění vízové povinnosti nezabavuje irské státní příslušníky cestující do České a Slovenské Federativní Republiky, ani státní příslušníky České a Slovenské Federativní Republiky cestující do Irska povinnosti dodržovat zákony a nařízení upravující vstup a pobyt (přechodný nebo trvalý) cizinců a jejich účast na výdělečné činnosti, ať už na základě vlastního podnikání nebo za mzdu. Cestujícím, kteří nebudou schopni prokázat příslušným úřadům, že splňují požadavky těchto zákonů a nařízení, může být odmítnut souhlas ke vstupu nebo pobytu na příslušném území.

4. Vyslání diplomatických pracovníků a jejich rodinných příslušníků na velvyslanectví jedné ze smluvních stran na dobu přesahující 90 (devadesát) dnů bude vyžadovat, aby alespoň měsíc před plánovaným příjezdem bylo za účelem vydání souhlasu ke vstupu oznámeno diplomatické misi druhé smluvní strany. Od ostatních státních příslušníků jedné smluvní strany, kteří mají v úmyslu vstoupit na území druhé smluvní strany, aby tam byli zaměstnáni svou vládou, nebo Organizací spojených národů nebo jinou mezinárodní organizací, jíž je druhá smluvní strana členem, nebo za účelem jiného zaměstnání, pro něž se nevyžaduje pracovní povolení, jakož i od jejich rodinných příslušníků, bude požadováno, aby alespoň měsíc před plánovaným příjezdem podali na diplomatické misi druhé smluvní strany žádost o povolení ke vstupu.

5. Příslušné úřady Irska a České a Slovenské Federativní Republiky si vyhrazují právo odmítnout souhlas ke vstupu na své území ve všech případech, kdy dotyčná osoba je pokládána za nežádoucí nebo jinak nesplňuje podmínky podle obecně platných předpisů příslušné vlády upravujících vstup nebo pobyt cizinců.

6. Vláda Irska nebo vláda České a Slovenské Federativní Republiky může z důvodů veřejného pořádku přerušit na přechodnou dobu zcela nebo částečně provádění předchozích ustanovení. V každém takovém případě přerušeni a ukončení bude oznámeno diplomatickou cestou druhé vládě a nabude účinnosti okamžitě po tomto oznámení.

7. Toto Ujednání může být kteroukoliv stranou ve lhůtě 30 (třiceti) dnů vypovězeno písemným oznámením zaslaným druhé straně.

Pokud uvedené návrhy jsou přijatelné pro vládu Irska, mám čest navrhnout, aby tato nóta a odpověď Vaší Excellence, s výhradou souhlasu smluvních stran v souladu s jejich předpisy, tvořily Ujednání o zrušení víz mezi oběma vládami, které vstoupí v platnost v den odpovědi.

Přijměte prosím, Vaše Excellence, ujištění o mé nejhlubší úctě.“

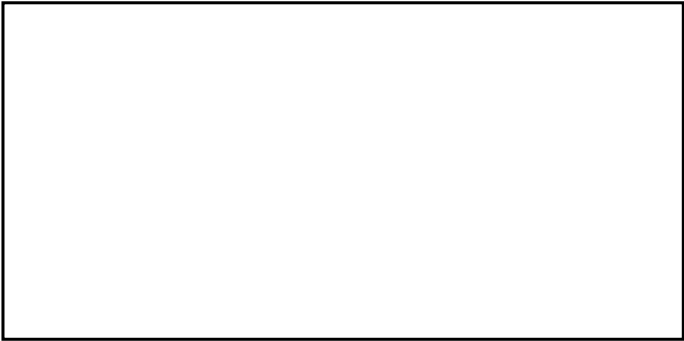
Dále mám čest informovat Vaši Excelenci, že výše uvedená ustanovení jsou přijatelná pro vládu Irska, a potvrdit, že nóta Vaší Excellence a tato odpovědní nóta tímto tvoří Dohodu mezi oběma vládami v předmětné věci, která vstoupí v platnost v den této odpovědi.

Přijměte, Excellence, znovu ujištění o mé nejhlubší úctě.

Charles J. Haughey v. r.
předseda vlády

Jeho Excellence
pan Marián Čalfa
předseda vlády České a Slovenské Federativní Republiky

Vydavatel: Federální ministerstvo vnitra - **Redakce:** Nad štolou 3, poštovní schránka 21/SB, 170 34 Praha 7 - Holešovice, telefon (02) 37 69 71 a 37 88 77, telefax (02) 37 88 77 - **Administrace:** SEVT, s. p., Tržiště 9, 118 16 Praha 1 - Malá Strana, telefon (02) 53 38 41-9, telefax (02) 53 10 14, 53 00 26, telex 123518 - Vychází podle potřeby - **Roční zálohované předplatné činí 480,- Kčs** a je stanoveno za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku - **Účet pro předplatné:** Komerční banka Praha 1, účet č. 19-706-011- Novinová sazba povolena poštou Praha 07, číslo 313348 BE 55 - **Tisk:** Tiskárna federálního ministerstva vnitra - Dohlédací pošta Praha 07.



Distribuce předplatitelům: SEVT, s. p., Tržiště 9, 118 16 Praha 1 - Malá Strana, telefon 53 38 41-9, telefax 531014, 530026, telex 123518 - Požadavky na zrušení odběru a změnu počtu výtisků pro nadcházející ročník je třeba uplatnit do 15. 11. kalendářního roku. Změny adres se provádějí do 15 dnů. V písemném styku vždy uvádějte číslo vyúčtování - Požadavky na nové předplatné budou vyřízeny do 15 dnů a dodávky budou zahájeny od nejbližší částky po tomto datu - Reklamace je třeba uplatnit písemně do 15 dnů od data rozeslání. - Jednotlivé částky lze na objednávku obdržet v odbytovém středisku SEVT, Svatoslavova 7, 140 83 Praha 4 - Nusle, telefon 43 36 15, za hotové v prodejnách SEVT: Praha 2, Bruselská 2, telefon (02) 25 84 93 - Brno, Česká 14, telefon (05) 265 72 - Karlovy Vary, Sokolovská 53, telefon (017) 268 95, v prodejnách Knihy: Olomouc, nám. Míru 5 - Ostrava, Dimitrova 14 - Ostrava, Výškovická ul., obchodní pavilóny a ve vybrané síti prodejen PNS.