

Žádám o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů:

- 1) seznam legislativních odborů Vašeho úřadu
- 2) Jakou roli hraje legislativní odbor(y) na Vašem úřadu – např. roli koordinace vznikající legislativy; roli tvorby prvních návrhů legislativy; roli kontroly legislativně-technické kvality předpisů vzniklých na jiných odborech úřadu; roli kontroly právní správnosti předpisů vzniklých na ostatních odborech.
- 3) Jaké je členění a dělba práce legislativního/ch odbor/ů – jakým způsobem se člení legislativní odbor(y) a podle jakého klíče např. dělení podle obsahové náplně legislativy; dělení na oddělení pro připomínkové řízení a oddělení pro tvorbu/kontrolu vlastní tvorby
- 4) Zapojení ostatních odborů a oddělení do tvorby legislativy – tvorba prvních návrhů; konzultace legislativního odboru, který návrh tvoří;
- 5) Kolik zaměstnanců (dále též „legislativci“) působí na legislativním odboru Vašeho úřadu (podle jednotlivých oddělení)? Jaký je počet legislativců při naplnění celého útvaru?
- 6) Pripouští Váš úřad stáže na legislativním odboru? Prosím uveďte počet stážistů za uplynulý rok a přibližnou časovou náročnost stáže v odpracovaných hodinách. Jsou stážisté placeni např. formou DPP nebo DPČ?
- 7) Jak dlouho působí Vaši legislativci na současné pozici? Jak dlouho působí celkem na legislativním odboru Vašeho úřadu?
- 8) Jaký je věk jednotlivých legislativců?
- 9) Jaké jsou předchozí zkušenosti Vašich legislativců v legislativní oblasti? Prosím, uveďte délku působení a o jaké ministerstvo/jiný správní úřad se jednalo. V případě zkušeností z územně samosprávných celků uveďte, o jaký kraj nebo obec se jednalo. Prosím, vyznačte pozici daného pracovníka (ředitel, vedoucí, zástupce ředitele/vedoucího) a uveďte informace do souvislosti s odpovědí na otázku č. 8. 2
- 10) Je vyžadováno pro působení na legislativním odboru magisterské právníkové vzdělání? Kolik pozic je obsazeno zaměstnanci bez magisterského právníkého vzdělání?
- 11) Kolik a jaká školení nebo kurzy dalšího rozvoje jednotliví členové legislativního odboru absolvovali v roce 2016. Šlo o vzdělávací akce organizované jiným správním úřadem nebo šlo o třetí stranu? Prosím, uveďte seznam akcí a účast podle jednotlivých zaměstnanců (bez uvedení jména).

## Odpověď:

1) Odbor legislativně právní (vedle výše jmenovaného odboru působí státní zaměstnanci připravující návrhy právních předpisů i na některých věcných útvarech, např. oddělení legislativní v odboru práva veřejných zakázek a koncesí, oddělení právní v odboru politiky bydlení, oddělení právní v odboru stavebního řádu).

2) Hlavním posláním odboru legislativně právního je zejména poskytování právního servisu věcně příslušným útvarům ze znalosti českého právního řádu, zajišťování zastupování ministerstva při soudních jednáních a vedení centrální evidence soudních případů, spolupráce na přípravě a uzavírání smluv, vedení centrální evidence smluv a legislativní spolupráce s věcně příslušnými útvary při přípravě, zpracování a projednávání návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva. V oblasti legislativní se jedná zejména o tyto činnosti:

ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva vypracovává plány legislativní činnosti ministerstva a koordinuje zpracování podkladů pro vypracování Plánu legislativních prací vlády a Výhledu legislativních prací vlády;

spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na zpracování návrhů věcných záměrů zákonů, zákonů, nařízení vlády a vyhlášek v oblasti působnosti ministerstva;

spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na zpracování konečných znění návrhů zákonů pro Poslaneckou sněmovnu Parlamentu ČR a konečných znění nařízení vlády pro Sbírku zákonů po jejich schválení vládou;

spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na zpracování konečného znění vyhlášek podle stanovisek pracovních komisí Legislativní rady vlády a jejich vyhlášení ve Sbírce zákonů;

zabezpečuje organizačně spolupráci ministerstva s Legislativní radou vlády, jejími pracovními komisemi a odborem vládní legislativy Úřadu vlády ČR při přípravě návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva; společně se zástupci věcně příslušných útvarů ministerstva se účastní jednání pracovních komisí Legislativní rady vlády a zasedání Legislativní rady vlády,

zabezpečuje potřebný počet výtisků návrhů právních předpisů zpracovaných ministerstvem pro vládu, Legislativní radu vlády a její komise a pro Poslaneckou sněmovnu Parlamentu ČR,

spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na zpracování úplných znění zákonů a jiných právních předpisů v působnosti ministerstva pro Sbírku zákonů,

vypracovává v rámci meziresortního připomínkového řízení na základě stanovisek ostatních útvarů ministerstva k návrhům věcných záměrů zákonů, zákonů, nařízení vlády a vyhlášek návrh konečného stanoviska ministerstva,

zpracovává ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva pro ministryni/ministra návrh konečného stanoviska k návrhům věcných záměrů zákonů, zákonů a nařízení vlády předložených jinými ministry na jednání vlády v těch případech, kdy není příslušný jiný útvar ministerstva,

spolupracuje s věcně příslušnými útvary na přípravě materiálů nelegislativní povahy, v jejichž závěrech je navrhováno legislativní řešení.

3) Odbor legislativně právní se člení na oddělení legislativní a oddělení právní. Odbor je rozdělen na oddělení dle činností, které zajišťují (viz výše).

4) Vybrané odbory připravují po věcné stránce návrhy věcných záměrů zákonů, návrhy zákonů a dalších právních předpisů. Vypracovávají dílčí stanoviska k návrhům právních předpisů jiných orgánů v rozsahu působnosti odboru.

5) Celkový počet systemizovaných míst v odboru legislativně právním je 22 systemizovaných míst (včetně služebního místa ředitele a asistentky odboru) z toho v oddělení legislativním je 10 systemizovaných míst a v oddělení právním je 10 systemizovaných míst.

6) Ministerstvo pro místní rozvoj umožňuje pracovní stáže. V roce 2016 v odboru legislativně právním nepůsobil žádný stážista. Stáže nejsou řešeny formou dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní stáže jsou bezplatné.

7) Stávající zaměstnanci oddělení legislativního jsou zařazeni na aktuálních systemizovaných místech v průměru cca 11 let. Doba působení na aktuálním systemizovaném místě se odlišuje od celkové doby působení v oddělení legislativním pouze minimálně.

<b>zaměstnanec</b>	<b>doba působení (v letech)</b>
1	6
2	1
3	39
4	2,5
5	1
6	14
7	18,5
8	13
9	9,5
10	2

8) Průměrný věk stávajících zaměstnanců oddělení legislativního činí 51 let.

<b>zaměstnanec</b>	<b>věk (v letech)</b>
1	32
2	44
3	66
4	66
5	34
6	60
7	66

8	51
9	44
10	53

9) V oddělení legislativním jsou zařazeni zaměstnanci, kteří dlouhodobě působili v ústředních orgánech státní správy, příp. se jedná o zaměstnance se zkušenostmi s výkonem praktické advokacie.

zaměstnanec	praxe
1	6 let MMR
2	8 let advokacie
3	39 let MMR
4	14 let MMR
5	5 let MV
6	13 let MMR
7	18 let MMR
8	13 let MMR
9	10 let MMR
10	4 roky MMR

10) Pro působení v odboru legislativně právním je vyžadováno odborné zaměření vzdělání, a to vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo. V případě pozice asistentky ředitele odboru legislativně právního není vyžadováno vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

11) Státní zaměstnanci zařazení v oddělení legislativním na služebním místě vrchní ministerský rada se zúčastnili v roce 2016 odborného vzdělávání v následujících oblastech: Novela zákona o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích; Právo na informace - výklad zákona o svobodném přístupu k informacím, judikatury a jeho aktuálních novel; Trestní odpovědnost úředních osob; Zákon o zadávání veřejných zakázek; Legislativní pravidla vlády, Občanský zákoník; Nemovité věci podle občanského zákoníku - zápis práv do katastru nemovitostí; Registr smluv a první zkušenosti s jeho fungováním v praxi; IT právo ve smluvní praxi a bezpečnost informačních systémů; Nájem bytu a jeho specifika; zkušenosti s aplikací zákona o státní službě. Dále absolvovali průběžné jazykové vzdělávání (AJ), vzdělávání v měkkých dovednostech a průběžného vzdělávání v informačních technologiích. Vzdělávací akce byly organizovány Ministerstvem pro místní rozvoj, jinými správními úřady i dalšími odbornými institucemi.

<b>zaměstnanec</b>	<b>absolvované kurzy v roce 2016</b>
1	Trestní odpovědnost úředních osob
1	Microsoft Outlook – tipy a triky
1	ICT bezpečnost - základní informace o situaci, hrozbách, rizicích, digitálních stopách
1	Microsoft Excel – tipy a triky pro zefektivnění práce
1	Zákon o zadávání veřejných zakázek
1	Novela zákona o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích účinná od 1.3.2016
1	Význam emoční inteligence v praxi
1	Komunikace v týmu
1	Právo na informace - výklad zákona o svobodném přístupu k informacím, judikatury a jeho aktuálních novel
2	Legislativní pravidla vlády
2	Vstupní vzdělávání úvodní
3	Microsoft Word - tipy a triky
3	Společenská etiketa pro úřednice a úředníky
4	
5	Občanský zákoník
5	Legislativní pravidla vlády
6	MS Word 2013 – formátování a úpravy právních dokumentů
6	Klient centrální reprografie
6	Microsoft PowerPoint
6	Microsoft Word
7	Microsoft PowerPoint
7	Microsoft Word
8	Microsoft PowerPoint
8	5 efektivních způsobů řešení konfliktů na pracovišti
9	Novela zákona o přestupcích
9	Komunikace je vždy manipulace

9	MS Word 2013 – formátování a úpravy právních dokumentů
9	Zákon o zadávání veřejných zakázek
9	Novela zákona o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích účinná od 1.3.2016
9	Microsoft Word – formátování a úpravy právních dokumentů
9	Zkušenosti s aplikací zákona o státní službě
10	Microsoft Excel
10	Efektivní využívání paměti
10	Microsoft Excel
10	ICT bezpečnost - základní informace o situaci, hrozbách, rizicích, digitálních stopách
10	Novela zákona o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích účinná od 1.3.2016
10	Jak se bránit před zloději času?