

## PODROBNÁ DOPORUČENÍ K OBSAHU POŽADOVANÉHO NÁVRHU

### **Doporučení 1 (k předmětu a oblasti působnosti nařízení, jež má být přijato)**

Nařízení by mělo zaručit právo na řádnou správu prostřednictvím otevřené, účinné a nezávislé správy založené na evropském správním právu procesním.

Nařízení by se mělo vztahovat na orgány, instituce a jiné subjekty EU („správu EU“), pokud jde o jejich vztahy s veřejností. Jeho oblast působnosti by proto měla být omezena na přímou správu.

Nařízení by mělo kodifikovat základní zásady řádné správy a mělo by upravovat postup, jímž by se měla řídit správa EU při vyřizování jednotlivých případů, kde jednou ze stran je fyzická nebo právnická osoba, a při řešení dalších situací, v nichž dochází k přímému nebo osobnímu kontaktu jednotlivce se správou EU.

### **Doporučení 2 (ke vztahu nařízení k odvětvovým nástrojům)**

Nařízení by mělo zahrnovat obecný soubor zásad a stanovit postup, který se bude uplatňovat jako pravidlo *de minimis* v případech, kde neexistuje *lex specialis*.

Záruky poskytnuté osobám odvětvovými nástroji nesmí nikdy zajišťovat menší ochranu než záruky stanovené v nařízení.

### **Doporučení 3 (k obecným zásadám, jimiž by se měla správa řídit)**

Nařízení by mělo kodifikovat následující zásady:

– **Zásada zákonnosti** : správa EU jedná zákonně a uplatňuje pravidla a postupy stanovené právními předpisy EU. Správní pravomoci vycházejí z právních předpisů a jejich předmět je v souladu s právními předpisy.

Rozhodnutí nebo opatření nejsou nikdy přijímána svévolně nebo motivována účely, které nejsou založeny na právních předpisech nebo nejsou odůvodněny veřejným zájmem.

– **Zásada nediskriminace a rovného zacházení**: správa EU se vyhýbá jakékoli neodůvodněné diskriminaci osob na základě jejich národnosti, pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického či sociálního původu, jazyka, náboženského vyznání či přesvědčení, politických nebo jiných názorů, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace.

S osobami nacházejícími se v podobné situaci se zachází stejným způsobem. Rozdíly v zacházení jsou odůvodněny pouze objektivními podmínkami dané záležitosti.

– **Zásada přiměřenosti** : správa EU přijímá rozhodnutí, která mají vliv na práva a zájmy osob, pouze v nezbytných případech a v rozsahu nutném k dosažení sledovaného cíle.

Při přijímání rozhodnutí dbají úředníci na udržování spravedlivé rovnováhy mezi zájmy soukromých osob a obecným zájmem. Především nevytvářejí správní nebo ekonomickou zátěž, která je ve vztahu k očekávanému přínosu nadměrná.

– **Zásada nestrannosti**: správa EU je nestranná a nezávislá. Zdrží se veškerých svévolných kroků, které nepříznivě ovlivňují osoby, a jakéhokoli zvýhodňování z jakýchkoli důvodů.

Správa EU vždy jedná v zájmu EU a pro dobro veřejnosti. Žádné jednání není motivováno osobními (včetně finančních), rodinnými nebo národními zájmy ani není vyvoláno politickým tlakem. Správa Unie zaručí spravedlivou rovnováhu mezi různými typy zájmů občanů (podnikatelské, spotřebitelské a další).

– **Zásada jednotnosti a oprávněných očekáváníí** : správa EU postupuje jednotným způsobem a dodržuje své běžné správní postupy, které jsou zpřístupněny veřejnosti. Existují-li oprávněné důvody, aby se správa v jednotlivých případech odchýlila od běžných správních postupů, měla by k tomu poskytnout legitimní odůvodnění.

Bere se zřetel na oprávněná a přiměřená očekáváníí, která by osoby mohly mít s ohledem na způsob jednání správy EU v minulosti.

– **Zásada respektování soukromí** : správa EU respektuje soukromí osob v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001.

Nesmí zpracovávat osobní údaje k nezákonným účelům nebo takové údaje předávat neoprávněným třetím stranám.

– **Zásada spravedlnosti**: zásada spravedlnosti musí být uznávána jako základní právní princip, který je nezbytný při vytváření atmosféry důvěry a předvídatelnosti ve vztazích mezi občany a úředníky;

– **Zásada transparentnosti**: EU je spravována otevřeně. Dokládá správní řízení a vede přiměřené záznamy o příchozí a odchozí poště, o přijatých dokumentech a o přijatých rozhodnutích a opatřeních. Veškeré příspěvky poradních orgánů a zainteresovaných stran by měly být zpřístupněny veřejnosti.

Žádosti o přístup k dokumentům jsou vyřizovány v souladu s obecnými zásadami a omezeními stanovenými v nařízení (ES) č. 1049/2001.

– **Zásada účinnosti a služby** : jednání správy Unie se řídí kritériem účinnosti a služby veřejnosti.

Zaměstnanci informují veřejnost o způsobu, jakým bude s danou záležitostí spadáající do jejich oblasti působnosti nakládáno.

Obdrží-li zaměstnanec žádost, jež se týká záležitosti, za niž neodpovídá, odkáže osobu předkládající žádost na příslušné oddělení.

#### **Doporučení 4 (k pravidlům, jimiž se řídí správní rozhodnutí)**

##### *Doporučení 4.1: k zahájení správního postupu*

Správní rozhodnutí může správa EU přijímat z vlastního podnětu nebo na žádost zainteresované strany.

##### *Doporučení 4.2: k potvrzení přijetí*

Žádosti o jednotlivá rozhodnutí jsou potvrzeny písemně, přičemž je uvedena lhůta pro přijetí daného rozhodnutí. Uvedou se důsledky nepřijetí rozhodnutí v dané lhůtě (správní orgán se nevyjádří).

Nesplňuje-li žádost všechny náležitosti, uvede se v potvrzení lhůta pro její opravu nebo pro předložení chybějících dokumentů.

#### *Doporučení 4.3: k nezájatosti správních rozhodnutí*

Na přijetí správního rozhodnutí se nepodílí žádný zaměstnanec, který má na tomto rozhodnutí finanční zájem.

Dotčený zaměstnanec sdělí každý střet zájmů svému přímému nadřízenému, který může s ohledem na konkrétní okolnosti případu přijmout rozhodnutí o vyloučení dotčeného zaměstnance z řízení.

Zainteresovaný zástupce veřejnosti může požádat, aby byl určitý úředník vyloučen z jakéhokoli rozhodování, které bude mít vliv na individuální zájmy této osoby. Taková žádost se předkládá v písemné podobě a uvádí důvody, které k ní vedou. Přímý nadřízený dotčeného úředníka nejprve vyslechne a poté přijme rozhodnutí.

Pro vyřešení střetu zájmů by měly být stanoveny přiměřené lhůty.

#### *Doporučení 4.4: k právu být vyslechnut*

V každé fázi postupu musí být dodržována práva na obhajobu. Přijme-li správa EU rozhodnutí, které má přímý vliv na práva či zájmy osob, musí mít dotčené osoby v případě nutnosti možnost ještě před přijetím rozhodnutí vyjádřit písemně či ústně svůj názor, nebo, pokud se tak rozhodnou, za pomoci osoby, kterou si k tomu zvolí.

#### *Doporučení 4.5: k právu na přístup k vlastnímu spisu*

Zainteresovaná strana získá neomezený přístup ke spisu, který se jí týká. Pravomoc určit, které nedůvěrné dokumenty jsou relevantní, by měla mít zainteresovaná strana.

#### *Doporučení 4.6: ke lhůtám*

Správní rozhodnutí jsou přijímána v přiměřené lhůtě a bezodkladně. Lhůty jsou stanoveny příslušným pravidlem upravujícím každý konkrétní postup. Není-li lhůta stanovena, neměla by překročit tři měsíce ode dne přijetí rozhodnutí o zahájení řízení, pokud bylo zahájeno *ex officio*, nebo ode dne podání žádosti zainteresované strany.

Nelze-li v této lhůtě přijmout žádné rozhodnutí z objektivních důvodů, např. je nutné poskytnout čas pro opravu žádosti, jež nesplňuje všechny náležitosti, předložené záležitosti jsou složité, řízení je nutné pozastavit, neboť je třeba vyčkat rozhodnutí třetí strany, atd., je o tom dotčená osoba informována a rozhodnutí se přijme co nejdříve.

#### *Doporučení 4.7: k podobě správních rozhodnutí*

Správní rozhodnutí jsou v psané formě a jsou formulována jasným, jednoduchým a srozumitelným způsobem. Jazyk, v němž jsou vyhotovena, zvolí adresát, musí se však jednat o úřední jazyk EU.

#### *Doporučení 4.8: k povinnosti uvést důvody*

Správní rozhodnutí musí jasně uvádět důvody, na nichž se zakládají. Obsahují relevantní skutečnosti a jejich právní základ.

Musí obsahovat individuální odůvodnění. Není-li to možné z důvodu velkého počtu osob dotčených podobnými rozhodnutími, mělo by být možné vyhotovit standardní sdělení. Pokud však kterýkoli občan výslovně požádá o individuální odůvodnění, mělo by mu být poskytnuto.

*Doporučení 4.9: k oznámení správních rozhodnutí*

Správní rozhodnutí, která mají vliv na práva či zájmy jednotlivých osob, jsou po svém přijetí neprodleně písemně oznámena dotčené osobě.

*Doporučení 4.10: k uvedení opravných prostředků, které jsou k dispozici*

Stanoví-li tak právní předpisy EU, správní rozhodnutí jasně uvádějí, že lze podat odvolání, a konkretizují postup pro podání tohoto odvolání, jméno a úřední adresu osoby či odboru, k němuž se odvolání podává, a lhůtu pro podání.

Správní rozhodnutí v případě potřeby uvádějí možnost zahájit soudní řízení a/nebo podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv.

***Doporučení 5 (k revizi a opravě vlastních rozhodnutí)***

Nařízení by mělo také stanovit, že správa EU má možnost z vlastního podnětu nebo na žádost dotčené osoby kdykoli opravit úřední, početní nebo obdobnou chybu.

Mělo by obsahovat ustanovení, jež se týkají opravy správních rozhodnutí z jiných důvodů a která jednoznačně rozlišují postupy pro provedení revize přijatých rozhodnutí, jež nepříznivě ovlivňují zájmy osoby, a rozhodnutí, jež jsou ve prospěch této osoby.

***Doporučení 6 (k podobě nařízení a jeho zveřejnění)***

Nařízení by mělo být jednoznačné a věcné a mělo by být pro veřejnost snadno srozumitelné.

Mělo by být náležitě zveřejněno na internetových stránkách každého orgánu, instituce a jiného subjektu EU.