

# METODICKÉ POKYNY PRO AKREDITACI

**MPA 00 - 03 - 16**

**Pravidla pro vyřizování námitek, odvolání a stížností**

datum vydání: 6.1.2016



**ČESKÝ INSTITUT PRO AKREDITACI**

obecně prospěšná společnost



Tento metodický pokyn pro akreditaci (dále jen „MPA“) vydává Český institut pro akreditaci, o.p.s. (dále jen „ČIA“) a upravuje v něm pravidla pro vyřizování námitek, odvolání a stížností, uplatněných v akreditačním procesu realizovaném v režimu správního řízení či veřejnoprávní smlouvy na základě zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 22/1997 Sb.“) a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh, ve znění opravy vyhlášené v Úředním věstníku Evropské unie dne 3. července 2015 (dále jen „Nařízení“) a normou ČSN EN ISO/IEC 17011:2005 Posuzování shody – Všeobecné požadavky na akreditační orgány akreditující orgány posuzující shodu.

## OBSAH

1	Všeobecná ustanovení .....	2
1.1	Názvosloví .....	2
1.1.1	Námítky .....	2
1.1.2	Odvolání .....	2
1.1.3	Stížnosti .....	3
1.2	Podávání námitek, odvolání a stížností .....	3
1.3	Obsahové a formální náležitosti námitek, odvolání a stížností .....	3
1.4	Posouzení námitek, odvolání a stížností .....	3
1.5	Úhrada nákladů .....	4
2	Námítka, odvolání a stížnost ve správním řízení .....	4
2.1	Námítka .....	4
2.1.1	Námítka podjatosti úřední osoby .....	4
2.1.2	Námítka proti obsahu protokolu .....	5
2.1.3	Námítka neplatnosti jednání účastníka řízení vznesená podpůrcem .....	5
2.1.4	Obecná námítka .....	5
2.2	Odvolání .....	6
2.2.1	Odvolání proti rozhodnutí ve věci samé .....	7
2.2.2	Odvolání proti procesním rozhodnutím .....	8
2.3	Stížnost .....	8
3	Námítka a stížnost v akreditačním procesu na základě VPS .....	9
3.1	Námítka .....	9
3.1.1	Námítka podjatosti úřední osoby .....	9
3.1.2	Námítka proti obsahu protokolu .....	10
3.1.3	Námítka neplatnosti jednání subjektu vznesená podpůrcem .....	10
3.1.4	Obecná námítka .....	10
3.1.5	Námítka proti odmítnutí udělit akreditaci .....	10
3.2	Stížnost .....	11
4	Stížnost na činnost akreditovaného subjektu .....	12
5	Závěrečná ustanovení .....	13

## 1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

### 1.1 Názvosloví

Pro účely tohoto MPA platí termíny a definice uvedené v souvisejících dokumentech (čl. 1.2), v MPA 00-01-... Základní pravidla akreditačního procesu a termíny a definice níže uvedené. Nad rámec zavedených pojmů využívá toto MPA též následující výrazy:

**Účastník řízení:** osoba, se kterou je vedeno konkrétní správní řízení; v řízení o žádosti je účastníkem řízení žadatel (osoba, která žádost podala), v řízení z moci úřední (např. dozor) je účastníkem řízení osoba, o jejíchž právech a povinnostech má být v daném řízení rozhodnuto.

**Prvoinstanční (správní) orgán:** správní orgán, který ve věci vydává první rozhodnutí. ČIA je v pozici prvoinstančního orgánu ve správních řízeních o akreditaci. Druhoinstančním orgánem je orgán odvolací (ve věci rozhodnutí o akreditaci je jím Ministerstvo průmyslu a obchodu - dále jen „MPO“), který je nadřízený prvoinstančnímu a přezkoumává jeho rozhodnutí na základě podaného odvolání.

#### 1.1.1 Námitky

V akreditačním procesu mohou být uplatněny námitky dvojího druhu, a to kvalifikované (předvídané zákonem či ustanovením veřejnoprávní smlouvy - „VPS“) a obecné.

**Námitky kvalifikované** představují specifický, formálně zakotvený prostředek procesní ochrany subjektu před nepříznivým postupem akreditačního orgánu. V akreditačním procesu se jedná o následující čtyři námitky:

- **námítka podjatosti úřední osoby** dle § 14 odst. 2 správního řádu,
- **námítka proti obsahu protokolu** dle § 18 odst. 3 správního řádu,
- **námítka neplatnosti jednání vznesená podpůrcem** dle § 36 odst. 4 správního řádu,
- **námítka proti odmítnutí udělit akreditaci** dle příslušného ustanovení VPS.

Každá z výše uvedených námitek má zákonem či VPS upraven okruh osob oprávněných k jejich podání, lhůtu, v níž je třeba námitku uplatnit, a způsob a formu, jakými má být ta která námitka vyřízena či vypořádána. Jednotlivým námitkám uplatnitelným ve správním řízení se věnuje čl. 2.1 tohoto MPA, námitky v režimu VPS jsou blíže popsány v jeho čl. 3.

**Námitky obecné** nejsou specificky upraveny zákonem ani VPS a představují procesní nástroj k vyjádření obecné nespokojenosti v akreditačním procesu. Jejich prostřednictvím může subjekt uplatňovat svá procesní práva, vyjadřovat se k probíhajícímu řízení, postupu akreditačního orgánu a podkladům pro rozhodnutí, prezentovat svá stanoviska, předkládat návrhy, označovat důkazní prostředky apod. Uplatněná obecná námitka bude posouzena a vypořádána podle svého skutečného obsahu. Nebude-li obsahovat náležitosti jiného právního jednání (např. kvalifikované námitky, stížnosti či odvolání), zohlední ČIA její obsah v akreditačním procesu a případně se s ní vypořádá v odůvodnění vydávaného rozhodnutí.

#### 1.1.2 Odvolání

Odvolání představuje řádný opravný prostředek proti individuálním správním aktům (usnesení, rozhodnutí) vydávaným ČIA v akreditačním procesu realizovaném v režimu správního řízení. V případě postupu podle VPS se odvolání neuplatní, jeho úlohu plní námitka proti sdělení o odmítnutí udělit akreditaci a případné následné sporné řízení, zahajované na návrh subjektu u MPO.

### 1.1.3 Stížnosti

V souvislosti s akreditací je možno u ČIA uplatnit dva druhy stížnosti, které se liší právním základem, okruhem osob oprávněných k jejich podání, předmětem stížnostní námitky i způsobem vyřízení. Jedná se o:

- **stížnost podle § 175 správního řádu**, představující obranu proti nežádoucímu postupu akreditačního orgánu nebo nevhodnému chování jeho pracovníků v pozici úředních osob, a to osobou přímo dotčenou nesprávným postupem ČIA či nežádoucím chováním jeho pracovníků jak ve správním řízení, tak v postupu podle VPS, jestliže správní řád neposkytuje jiný prostředek ochrany, a
- **stížnost podle § 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb.**, podávanou mimo akreditační proces, jejímž předmětem je nežádoucí či nesprávná činnost akreditovaného subjektu posuzování shody, kterou je k ČIA oprávněn podat neomezený okruh osob.

## 1.2 Podávání námitek, odvolání a stížností

Námitky, odvolání a stížnosti popsané v tomto dokumentu se podávají u ČIA, a to:

- doručením do datové schránky ČIA (ID: c4cnq5k),
- písemně doručením na adresu sídla ČIA (Olšanská 54/3, 130 00 Praha 3),
- ústně do protokolu, nebo
- elektronicky doručením do e-mailové schránky ČIA ([mail@cai.cz](mailto:mail@cai.cz)) za předpokladu, že je elektronické podání opatřeno uznávaným elektronickým podpisem, anebo do 5 dnů potvrzeno či doplněno některým z předcházejících způsobů.

Námitky uplatňované v etapě posuzování akreditačních požadavků se v zájmu rychlosti a hospodárnosti řízení podávají přímo k oprávněné úřední osobě (vedoucí posuzovatel). Na žádost podatele ČIA přijetí jeho námitek, odvolání nebo stížnosti písemně potvrdí.

## 1.3 Obsahové a formální náležitosti námitek, odvolání a stížností

Námitky, odvolání a stížnosti musí mít náležitosti uvedené v § 37 odst. 2 správního řádu a musí obsahovat zejména údaje o tom:

- kdo je podává (identifikace subjektu),
- komu jsou určeny,
- které věci se týkají (označení správního řízení či VPS),
- co je podáním napadáno (činnost, postup, rozhodnutí apod.) a v jakém rozsahu,
- v čem je spatřována konkrétně specifikovaná nesprávnost či nezákonnost,
- čeho se subjekt svým podáním domáhá nebo co navrhuje,
- jaké důkazy subjekt navrhuje provést,
- podpis osoby, která podání činí.

Nebude-li podání splňovat předepsané náležitosti nebo bude stíženo jinými vadami, vyzve ČIA podatele k odstranění nedostatků, k čemuž mu poskytne poučení a přiměřenou lhůtu.

## 1.4 Posouzení námitek, odvolání a stížností

Veškerá doručená podání posoudí ČIA podle jejich skutečného obsahu, a to bez ohledu na jejich označení. Bude-li tedy např. podání subjektu ve správním řízení označené jako námitka směřovat proti nevhodnému chování odborného posuzovatele při provádění posouzení na místě, bude s ním nakládáno jako se stížností dle § 175 správního řádu.

V případě pochybností o obsahu podání osloví ČIA podatele s výzvou k upřesnění či doplnění jeho podání.

## 1.5 Úhrada nákladů

V případě shledání stížnosti na činnost akreditovaného subjektu důvodnou je subjekt povinen nahradit ČIA skutečně vynaložené náklady spojené s prošetřením stížnosti (§ 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb.). Vedle této speciální úpravy se na prošetřování námitek, odvolání a stížností vztahuje též ustanovením § 79 odst. 6 správního řádu zakotvená pravomoc ČIA uložit povinnost náhrady nákladů řízení, které by jinak nevznikly, tomu, kdo jejich vznik způsobil porušením své povinnosti. V obou případech bude konkrétní povinnost náhrady nákladů řízení stanovena správním rozhodnutím.

## 2 NÁMITKY, ODVOLÁNÍ A STÍŽNOST VE SPRÁVNÍM ŘÍZENÍ

### 2.1 Námitky

Správní řízení ve věci akreditace se řídí správním řádem v účinném znění, v dílčích aspektech jej speciálně upravuje § 16 zákona č. 22/1997 Sb. V akreditačním procesu realizovaném skrze správní řízení lze vedle obecných námitek uplatnit též tři námitky kvalifikované, vzájemně se lišící předmětem, způsobem podání i procesem vyřízení.

#### 2.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby

Námitku podjatosti dle § 14 odst. 2 správního řádu může uplatnit pouze účastník správního řízení, a to vůči osobě bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci akreditačního orgánu ("úřední osoba"), o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti. Námitkou se účastník může domáhat pouze vyloučení takové osoby ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla výsledek řízení ovlivnit.

Lhůta: Námitku podjatosti lze vznést pouze bezodkladně poté, co se účastník řízení o důvodu vyloučení úřední osoby dozvěděl. Včasnost podání námitek bude posouzena individuálně, s přihlédnutím k okolnostem daného případu. V obecné rovině lze mít za to, že námitka uplatněná ve lhůtě 7 dnů od oznámení osoby vedoucího posuzovatele či složení skupiny posuzovatelů je podána bez zbytečného odkladu. K opožděně podané námitce ČIA nepřihlédne, o čemž podatele vyrozumí.

Způsob vyřízení: O námitce podjatosti rozhodne usnesením přímý nadřízený osoby, jejíhož vyloučení se účastník svým podáním domáhá, a to bezodkladně. Proti usnesení je přípustné odvolání, o němž v pozici odvolacího orgánu rozhodne statutární orgán akreditačního orgánu, jímž je ředitel ČIA.

Jestliže subjekt nesouhlasí s osobou vedoucího posuzovatele nebo složením skupiny posuzovatelů, avšak nikoli z důvodu pochybnosti o nepodjatosti těchto osob, potom může své stanovisko k dotyčné osobě či osobám prezentovat prostřednictvím obecné námitek, s níž se ČIA vypořádá s ohledem na její obsah a konkrétní aspekty daného případu.

### 2.1.2 Námitka proti obsahu protokolu

Námitkou podle § 18 odst. 3 věty druhé správního řádu je možno napadnout nesprávnost obsahu protokolu. V akreditačním procesu najde tato námitka uplatnění především u protokolů o ústním jednání (např. zápis z úvodního zasedání skupiny posuzovatelů) a protokolů o ohledání (např. souhrnná zpráva vedoucího posuzovatele či zprávy odborných posuzovatelů).

Lhůta: Námitku proti obsahu protokolu lze uplatnit při jeho podpisu, a to osobou, která jej má v souladu s § 18 odst. 3 věty první podepsat. Osoby, jimž nepřísluší protokol podepsat, avšak jeho obsah se jich přímo dotýká, mohou bezprostředně po seznámení s protokolem podat proti jeho obsahu stížnost dle § 175 správního řádu.

Způsob vyřízení: Bude-li námitka proti obsahu protokolu shledána důvodnou, oprávněná úřední osoba (vedoucí posuzovatel) na jejím základě protokol doplní či opraví, a to pokud možno na místě. Nebude-li námitka na místě vypořádána opravou nebo doplněním obsahu protokolu, bude do něj zaznamenána spolu s případným vyjádřením namítajícího. V následném posuzování a při rozhodování k ní bude přihlíženo.

V případě, že při podpisu protokolu vznesou příslušné osoby námitky, které nerozporují správnost, pravdivost, úplnost či jiné vlastnosti obsahu protokolu, nýbrž napadají jiná jednání, úkony či skutečnosti, k nimž při posuzování došlo, je třeba taková podání posoudit dle jejich skutečného obsahu buď jako obecné námitky, nebo jako stížnost proti postupu ČIA nebo jeho úředních osob ve smyslu § 175 správního řádu, a nakládat s nimi způsobem předepsaným pro tato podání.

### 2.1.3 Námitka neplatnosti jednání účastníka řízení vznesená podpůrcem

Jestliže je účastník řízení stížen duševní poruchou, která mu činí obtíže v rozhodování, a ve správním řízení jedná za přítomnosti a nápomoci podpůrce ve smyslu § 45 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), potom tento podpůrce může kdykoli v řízení namítnout neplatnost právního jednání učiněného podporovaným účastníkem.

Lhůta: Není stanovena, podpůrce může námitku vznést kdykoli v průběhu řízení.

Způsob vyřízení: ČIA k námitce neplatnosti jednání v řízení přihlédně.

S ohledem na charakter správního řízení ve věcech akreditace a vlastnosti jeho účastníků je uplatnění této námitky v akreditačním procesu nepravděpodobné.

### 2.1.4 Obecná námitka

Obecná námitka není kvalifikovaným prostředkem obrany účastníka řízení proti zákonem předvídaným nežádoucím situacím, které mohou ve správním řízení nastat, nýbrž toliko komunikačním nástrojem k vyjádření nespokojenosti účastníka řízení s libovolným aspektem správního řízení, činností akreditačního orgánu, vlastnostmi úřední osoby či s čímkoli jiným.

Lhůta: Není stanovena, účastník může obecné námitky vznášet po celou dobu řízení.

Způsob vyřízení: Není stanoven, obecnou námitku ČIA učiní součástí spisové dokumentace jako podklad pro rozhodování a v dalším řízení ji zohlední. Jestliže bude obecná námitka posouzena jako důvodná, pokusí se ČIA podateli v rámci možností vyhovět a rozpor odstranit, bude-li to možné s ohledem na platnou legislativu a principy správního řízení, jimiž je ČIA povinen se řídit.

## 2.2 Odvolání

Ustanovení § 81 a násl. správního řádu upravují odvolání jakožto řádný opravný prostředek, jímž se účastník řízení může domáhat zrušení či změny jednotlivého výroku či celého rozhodnutí či usnesení pro vady spočívající v nezákonnosti či věcné nesprávnosti napadeného správního aktu či řízení, které jeho vydání předcházelo, jestliže bylo zatíženo vadou způsobilou nezákonnost či nesprávnost správního aktu vyvolat. Odvoláním lze napadnout celou výrokovou část rozhodnutí či usnesení, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení (např. lhůta stanovená ke splnění povinnosti). Odvolání směřující pouze proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.

Připustnost: Odvolání lze podat proti každému rozhodnutí či usnesení, ledaže jeho podání zákon výslovně vylučuje. Tak je tomu např. v případě procesních usnesení, která se pouze poznamenávají do spisu (spojení řízení, postoupení věci, určení jiné úřední osoby namísto osoby vyloučené, oprava protokolu apod.) či rozhodnutí odvolacího orgánu o odvolání. Možnost a způsob podání odvolání je účastníkovi komunikován v poučení, které je nedílnou součástí každého rozhodnutí či usnesení.

Lhůta: Odvolání je nutno podat (předat k přepravě) v odvolací lhůtě, která činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (typicky doručením), a to vždy u toho správního orgánu, který je vydal. V akreditačním procesu tedy vždy u ČIA.

Jestliže rozhodnutí nebo usnesení ČIA poučení neobsahuje, je neúplné či nesprávné, potom činí odvolací lhůta 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejdéle však 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.

Prvním dnem odvolací lhůty je den následující po oznámení rozhodnutí. V případě, že 15. dnem lhůty je sobota, neděle nebo svátek, se odvolací lhůta prodlouží tak, že skončí až uplynutím nejbližšího následujícího pracovního dne.

Obsah: Obecné požadavky, stanovené správním řádem na náležitosti podání v § 37 správního řádu a rozvedené v čl. 1.2 tohoto MPA, se vztahují i na odvolání. Vedle nich musí být z odvolání zřejmé:

- proti kterému rozhodnutí směřuje,
- v jakém rozsahu jej odvolatel napadá (celé rozhodnutí, konkrétní výrok, vedlejší ustanovení výroku),
- v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo.

Pokud účastník řízení v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení uvede nové skutečnosti nebo návrhy na provedení nových důkazů, lze k nim přihlédnout pouze za podmínky, že je nemohl uplatnit dříve. Jestliže odvolání obsahuje námitku, že účastníkovi nebylo umožněno učinit v prvoinstančním řízení určitý úkon, potom musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním, jinak k němu nebude možno přihlédnout.

Způsob vyřízení: Správní řád obsahuje podrobnou úpravu odvolacího řízení, které probíhá vždy nejprve u prvoinstančního orgánu, který rozhodnutí či usnesení vydal. Ten se seznámí s obsahem odvolání a případně vyzve odvolatele k odstranění vad. Prvoinstanční orgán má možnost o odvolání sám rozhodnout, jestliže tím odvolateli v plném rozsahu vyhoví, a to ve lhůtě 30 dnů od doručení odvolání. Proti takovému rozhodnutí prvoinstančního orgánu o odvolání (tzv. autoremedura) je přípustné odvolání.



Jestliže prvoinstanční orgán neshledá důvody pro uplatnění autoremedury, postoupí odvolání ve lhůtě 30 dnů od jeho doručení odvolacímu orgánu spolu se spisem a písemným stanoviskem k jeho obsahu. Kdo je odvolacím orgánem v konkrétní věci stanoví § 16 odst. 8 zákona č. 22/1997 Sb. podle typu rozhodnutí, které je napadeno.

V případě, že prvoinstanční orgán shledá odvolání nepřipustným (zákon odvolání výslovně vylučuje, podala jej neoprávněná osoba apod.) nebo opožděným (podaným po uplynutí odvolací lhůty), předá odvolání a spis odvolacímu orgánu ve lhůtě 10 dnů a své stanovisko omezí na uvedení důvodů opožděnosti nebo nepřipustnosti odvolání.

Po předání odvolání odvolacímu orgánu se tento seznámí s obsahem spisu a odvoláním, přezkoumá napadené rozhodnutí a řízení, které mu předcházelo, v intencích odvolatelových námitek, a ve lhůtě 30 (výjimečně 60) dnů v souladu s § 90 správního řádu buď odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí, nebo napadené rozhodnutí či jeho část:

- zruší a řízení zastaví,
- zruší a věc vrátí k novému projednání prvoinstančnímu orgánu spolu se závazným právním názorem, nebo je
- změní (pouze ve prospěch odvolatele).

Je-li odvolání opožděné nebo nepřipustné, potom je odvolací orgán rozhodnutím zamítne a dále postupuje podle § 92 správního řádu.

V odvolacím řízení může ČIA v rámci opatřování podkladů pro rozhodnutí o odvolání provést dodatečné posouzení plnění akreditačních požadavků nebo nechat vypracovat externí odborný nebo znalecký posudek.

Proti rozhodnutí odvolacího orgánu o odvolání se nelze dále odvolat, právní moci nabude doručením odvolateli. V případě přetrvávajícího rozporu může účastník řízení napadnout rozhodnutí odvolacího orgánu cestou správního soudnictví.

### 2.2.1 Odvolání proti rozhodnutí ve věci samé

Rozhodnutí ve věci samé (meritorní rozhodnutí) představuje výsledek správního řízení, v němž byl naplněn jeho účel, tedy byl zjištěn stav věci nepřipouštějící důvodné pochybnosti, na jehož základě bylo rozhodnuto o žádosti účastníka řízení nebo o předmětu správního řízení zahájeného z moci úřední k prověření plnění akreditačních požadavků. Odvolání je přípustné vůči každému meritornímu rozhodnutí, jestliže jím nebylo účastníku v plném rozsahu vyhověno. V akreditačním procesu se jedná o rozhodnutí:

- o zamítnutí žádosti o udělení akreditace,
- o pozastavení akreditace,
- o zrušení akreditace,
- o zamítnutí žádosti o rozšíření rozsahu akreditace,
- o zamítnutí žádosti o prodloužení platnosti udělené akreditace,
- o zamítnutí žádosti o zrušení rozhodnutí o pozastavení akreditace.

Odvolání proti vyjmenovaným meritorním rozhodnutím je třeba podat u ČIA, který provede úkony prvoinstančního orgánu a odvolání buď v autoremeduře vyhoví, anebo jej v 30denní lhůtě spolu se spisem a stanoviskem předá k dalšímu řízení MPO, které je v označených věcech odvolacím orgánem. MPO napadené rozhodnutí v kontextu odvolatelových námitek přezkoumá a vydá rozhodnutí, které doručí účastníku řízení a ČIA, jemuž současně vrátí spisovou dokumentaci.

Výjimkou mezi meritorními rozhodnutími je rozhodnutí o zamítnutí žádosti o sloučení platných osvědčení vydaných pro týž subjekt posuzování shody, které je formálně též rozhodnutím ve věci samé (zamítá se jí žádost a končí řízení), avšak odvolacím orgánem je statutární orgán ČIA, jak je tomu u procesních rozhodnutí.

### 2.2.2 Odvolání proti procesním rozhodnutím

Procesními rozhodnutími ČIA upravuje průběh akreditačního řízení, a to buď na požádání žadatele (např. žádost o přerušování řízení, zpětvzetí žádosti) nebo z moci úřední (např. zastavení řízení při nezaplacení zálohy na náklady řízení dle § 16 odst. 4 věty druhé zákona č. 22/1997 Sb.). V akreditačním procesu přichází v úvahu odvolání zejména vůči následujícím procesním rozhodnutím:

- usnesení o přerušování řízení dle § 64 správního řádu,
- usnesení o zastavení řízení dle § 65 správního řádu,
- usnesení o námitce podjatosti dle § 14 odst. 2 správního řádu,
- usnesení o ohledání dle § 54 správního řádu,
- rozhodnutí o nákladech řízení dle § 79 odst. 2 správního řádu.

Odvolání proti procesním rozhodnutím je třeba podat u ČIA, kde ředitel příslušného odboru provede úkony prvoinstančního orgánu a odvolání buď v autoremeduře vyhoví, anebo jej v 30denní lhůtě spolu se spisem a stanoviskem předá k dalšímu řízení řediteli ČIA, který je v označených věcech odvolacím orgánem. Ředitel ČIA rozhodnutí v kontextu odvolatelových námitek přezkoumá a vydá rozhodnutí, které doručí účastníku řízení.

## 2.3 Stížnost

V akreditačním procesu vedeném v režimu správního řízení lze uplatnit stížnost směřující vůči ČIA jakožto orgánu vedoucímu správní řízení dle § 175 správního řádu, představující procesní prostředek ochrany proti nežádoucímu postupu ČIA či chování jeho úředních osob ve správním řízení, jestliže správní řád neposkytuje jinou možnost ochrany. Stížnost může uplatnit pouze osoba, která byla nežádoucím jednáním ČIA přímo dotčena („dotčená osoba“), a to k ochraně svého vlastního individuálního zájmu.

Podává: Stížnost je oprávněna uplatnit výlučně dotčená osoba.

Proti čemu: Pouze proti nesprávnému postupu ČIA, proti nevhodnému chování jeho úředních osob, nebo proti obsahu protokolu za podmínek § 18 odst. 4 správního řádu.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Bude-li toho třeba, opatří k prošetření stížnostních námitek další podklady a případně vyslechne stěžovatele či další osoby. Stížnost budou v zájmu objektivitě prošetřovat osoby odlišné od těch, vůči jejichž chování nebo postupu stížnost směřuje; o vyřízení stížnosti rozhodne věcně příslušný vedoucí pracovník ČIA, pokud si toto rozhodnutí nevyhradí ředitel ČIA. O způsobu vyřízení stížnosti bude stěžovatele vyrozuměn, a to ve lhůtě 60 dnů od doručení stížnosti.

V případě, že nebude možno v označené lhůtě stížnost vyřídit s ohledem na potřebu opatřit další podklady, ČIA stěžovatele o této skutečnosti vyrozumí spolu s uvedením důvodu překročení lhůty.

V případě, že ČIA shledá stížnost důvodnou, bezodkladně přijme příslušná opatření k nápravě.

Přešetření: Jestliže subjekt není spokojen se způsobem vyřízení stížnosti ČIA, může se domáhat přešetření způsobu vyřízení stížnosti u MPO dle § 175 odst. 7 správního řádu. MPO na základě stěžovatelovy žádosti posoudí, zda ČIA stížnost vyřídil řádně a v souladu platnými právními předpisy.

### 3 NÁMITKY A STÍŽNOST V AKREDITAČNÍM PROCESU NA ZÁKLADĚ VPS

Akreditační proces lze vedle správního řízení vést též v režimu plnění veřejnoprávní smlouvy, uzavřené mezi ČIA a subjektem posuzování shody, jejímž předmětem je udělení akreditace, rozšíření rozsahu akreditace, omezení rozsahu akreditace, prodloužení platnosti udělené akreditace nebo sloučení platných osvědčení vydaných pro týž subjekt posuzování shody. VPS představuje možnost vedení akreditačního procesu v poněkud volnějším veřejnoprávním režimu, než jaký předepisují striktní požadavky správního řízení. VPS je uzavírána na základě zákonného zmocnění v § 17 zákona č. 22/1997 Sb., při jejím plnění se užijí obdobně § 16 odst. 1 věta druhá, § 16 odst. 3 věta druhá, § 16 odst. 4 věta první a § 16 odst. 5, 6 a 9 zákona č. 22/1997 Sb.; ustanovení části druhé správního řádu, a nevylučuje-li to povaha a účel VPS, potom též ustanovení občanského zákoníku, se použijí přiměřeně.

V akreditačním procesu realizovaném skrze VPS nejsou vydávány individuální správní akty (rozhodnutí ani usnesení); kde se ve správním řízení užívá usnesení, tam se v režimu VPS uplatní sdělení či vyrozumění, představující komunikační nástroj, vůči němuž není opravný prostředek (odvolání) přípustný. Tento stav je odrazem méně formálního procesu, než jaký představuje správní řízení, a skutečnosti, že subjekt může kdykoli navrhnout zrušení VPS a v procesu dále pokračovat skrze správní řízení.

#### 3.1 Námitky

Při postupu dle VPS může subjekt vedle obecných námitek a tří kvalifikovaných námitek, přípustných v režimu správního řízení a aplikovaných přiměřeně též v postupu podle VPS, připouštět VPS též speciální věcnou námitku. Ta představuje nástroj, jímž se subjekt může bránit proti negativnímu výsledku akreditačního procesu realizovaného skrze VPS, a je s ohledem na svůj účel obdobou odvolání proti zamítavému rozhodnutí ve správním řízení.

##### 3.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby

Námitku podjatosti může subjekt uplatnit podobně jako ve správním řízení, a to vůči osobě bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci akreditačního orgánu ("úřední osoba"), o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti. Námitkou se subjekt může domáhat pouze vyloučení takové osoby ze všech úkonů plnění VPS, při jejichž provádění by mohla jeho výsledek ovlivnit.

Lhůta: Námitku podjatosti lze vznést pouze bezodkladně poté, co se subjekt o důvodu vyloučení úřední osoby dozvěděl. Včasnost podání námitek bude posouzena individuálně, s přihlédnutím k okolnostem daného případu. V obecné rovině lze mít za to, že námitka uplatněná ve lhůtě 7 dnů od oznámení osoby vedoucího posuzovatele či složení skupiny posuzovatelů je podána bez zbytečného odkladu. K opožděně podané námitce ČIA nepřihlédne, o čemž podatele vyrozumí.

Způsob vyřízení: Na rozdíl od správního řízení není v režimu VPS výsledkem vypořádání usnesení, nýbrž prosté sdělení, jak bylo s námitkou naloženo. Námitkou podjatosti se bude zabývat přímý nadřízený osoby, jejíhož vyloučení se subjekt námitkou domáhá, a to bezodkladně. Shledá-li námitku důvodnou, napadenou osobu vyloučí z dalšího postupu dle VPS a namísto ní určí osobu jinou. V případě, že neshledá k vyloučení napadené osoby důvod, o tomto sdělením subjekt vyrozumí spolu s uvedením důvodů, o které své stanovisko opírá.

### 3.1.2 Námitka proti obsahu protokolu

Stejně jako ve správním řízení je možno námitkou napadnout nesprávnost obsahu protokolu. V akreditačním procesu najde tato námitka uplatnění především u protokolů o ústním jednání (např. zápis z úvodního zasedání skupiny posuzovatelů) a protokolů o ohledání (např. souhrnná zpráva vedoucího posuzovatele či zprávy odborných posuzovatelů).

Lhůta: Námitku proti obsahu protokolu lze uplatnit při jeho podpisu, a to osobou, která jej má podepsat.

Způsob vyřízení: Bude-li námitka proti obsahu protokolu shledána důvodnou, oprávněná úřední osoba (vedoucí posuzovatel) na jejím základě protokol doplní či opraví, a to pokud možno na místě. Nebude-li námitka na místě vypořádána opravou nebo doplněním obsahu protokolu, bude do něj zaznamenána spolu s případným vyjádřením namítajícího. V následném posuzování a při rozhodování k ní bude přihlíženo.

### 3.1.3 Námitka neplatnosti jednání subjektu vznesená podpůrcem

V zájmu zachování procesních práv subjektu je třeba při plnění VPS přiměřeně připustit též námitku neplatnosti jednání subjektu podporovaného podpůrcem, který ji může vznést kdykoli v akreditačním procesu.

Lhůta: Není stanovena, podpůrce může námitku vznést kdykoli v průběhu řízení.

Způsob vyřízení: ČIA k námitce neplatnosti jednání v řízení přihlédně.

Ani v případě postupu dle VPS se nejeví uplatnění této námitky v akreditačním procesu pravděpodobným.

### 3.1.4 Obecná námitka

Obecná námitka zůstává i v postupu dle VPS pouze komunikačním nástrojem k vyjádření nespokojenosti subjektu s libovolným aspektem plnění VPS, činností akreditačního orgánu, vlastnostmi posuzovatelů či s čímkoli jiným.

Lhůta: Není stanovena, subjekt může obecné námitky vznášet po celou dobu řízení.

Způsob vyřízení: Není stanoven, obecnou námitku ČIA učiní součástí spisové dokumentace jako podklad pro další řízení, v němž ji zohlední. Jestliže bude obecná námitka posouzena jako důvodná, pokusí se ČIA podateli v rámci možností vyhovět a rozpor odstranit, bude-li to možné s ohledem na platnou legislativu a principy výkonu veřejné správy, jimiž je ČIA povinen se řídit.

### 3.1.5 Námitka proti odmítnutí udělit akreditaci

Zjistí-li akreditační orgán na základě posouzení, že subjekt nesplňuje akreditační požadavky, sdělí mu, že udělit akreditaci odmítá zcela, popřípadě zčásti. Proti tomuto sdělení, resp. jeho obsahu může subjekt na základě příslušného ustanovení VPS podat námitku, jejímž předmětem bude tvrzená nesprávnost závěru ČIA o rozporu s akreditačními požadavky, v níž bude navrženo přehodnocení učiněných zjištění

a udělení akreditace. Jelikož se neuplatní limity odvolání stanovené správním řádem, může subjekt součástí námitky učinit i nové skutečnosti a navrhnout provedení nových důkazů.

Lhůta: Námitku proti odmítnutí udělit akreditaci je nutno podat (předat k přepravě) ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení sdělení, a to k ČIA. Prvním dnem lhůty je stejně jako ve správním řízení den následující po doručení sdělení, a je-li 15. dnem lhůty sobota, neděle nebo svátek, potom se lhůta prodlouží tak, že skončí až uplynutím nejbližšího následujícího pracovního dne.

Způsob vyřízení: ČIA doručenou námitku ve lhůtě 30 dnů posoudí a vyrozumí subjekt, zda námitce vyhověl či nikoli, přičemž uvede důvody, o které svůj závěr opírá. Jestliže s ohledem na obsah námitky či charakter případu nebude možné námitku vyřídit ve lhůtě 30 dnů, ČIA o této skutečnosti subjekt vyrozumí, přičemž překročení lhůty zdůvodní a nastíní další postup vyřizování námitky (typicky opatření dodatečných podkladů či provedení opětovného posouzení plnění akreditačních požadavků).

V případě, že akreditační orgán hodlá udělit akreditaci pouze zčásti, vydá osvědčení o akreditaci až po marném uplynutí lhůty pro podání námitky, nebo po jejím vyřízení.

Proti vyrozumění o vyřízení námitky není další námitka přípustná. V případě přetrvávajícího rozporu může subjekt podat návrh na rozhodnutí sporu z veřejnoprávní smlouvy ve sporném řízení u MPO dle § 141 ve spojení s § 169 odst. 1 písm. d) správního řádu.

### 3.2 Stížnost

V akreditačním procesu vedeném na základě veřejnoprávní smlouvy lze uplatnit stížnost směřující vůči ČIA dle § 175 správního řádu, představující procesní prostředek ochrany proti nežádoucímu postupu ČIA či chování jeho pracovníků v pozici úředních osob, jestliže správní řád neposkytuje jinou možnost ochrany. Stížnost může uplatnit pouze osoba, která byla nežádoucím jednáním ČIA přímo dotčena („dotčená osoba“), a to k ochraně svého vlastního individuálního zájmu.

Podává: Stížnost je oprávněna uplatnit výlučně dotčená osoba.

Proti čemu: Pouze proti nesprávnému postupu ČIA, proti nevhodnému chování jeho úředních osob, nebo proti obsahu protokolu za podmínek § 18 odst. 4 správního řádu.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Bude-li toho třeba, opatří k prošetření stížnostních námitek další podklady a případně vyslechne stěžovatele či další osoby. Stížnost budou v zájmu objektivitě prošetřovat osoby odlišné od těch, vůči jejichž chování nebo postupu stížnost směřuje; o vyřízení stížnosti rozhodne věcně příslušný vedoucí pracovník ČIA, pokud si toto rozhodnutí nevyhradí ředitel ČIA. O způsobu vyřízení stížnosti bude stěžovatele vyrozuměn, a to ve lhůtě 60 dnů od doručení stížnosti. V případě, že nebude možno v označené lhůtě stížnost vyřídit s ohledem na potřebu opatřit další podklady, ČIA stěžovatele o této skutečnosti vyrozumí spolu s uvedením důvodu překročení lhůty.

V případě, že ČIA shledá stížnost důvodnou, bezodkladně přijme příslušná opatření k nápravě.

Přešetření: Jestliže subjekt není spokojen se způsobem vyřízení stížnosti ČIA, může se domáhat přešetření způsobu vyřízení stížnosti u MPO dle § 175 odst. 7 správního řádu. MPO na základě stěžovatelovy žádosti posoudí, zda ČIA stížnost vyřídil řádně a v souladu platnými právními předpisy.

#### 4 STÍŽNOST NA ČINNOST AKREDITOVANÉHO SUBJEKTU

Zákon č. 22/1997 Sb. v § 16 odst. 9 upravuje speciální stížnost, která na rozdíl od stížnosti dle správního řádu nesměřuje k ochraně individuálního subjektu, do jehož práv či zájmové sféry bylo výkonem veřejné moci zasaženo, nýbrž je prostředkem k ochraně veřejného zájmu na setrvalé kvalitním výkonu činnosti akreditovanými subjekty, posilujícím důvěru v akreditaci jako takovou. Stížnost podle zákona č. 22/1997 Sb. je podávána mimo akreditační proces jako zvláštní prostředek ochrany veřejného zájmu, k jehož uplatnění je oprávněn neomezený okruh subjektů.

Podává: Stížnost může podat kdokoli.

Proti čemu: Proti činnosti subjektu posuzování shody, jemuž ČIA udělil akreditaci.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Nejprve se bude zabývat tím, zda stěžovatel své námitky uplatnil přímo u napadeného subjektu a s jakým výsledkem. Následně vyžádá stanovisko napadeného subjektu ke stížnosti, doklady o způsobu vyřízení stížnosti, byla-li uplatněna nejprve u dotčeného subjektu, a případně opatří další podklady pro posouzení, zda na základě obsahu stížnosti vyvstává důvodné podezření o neplnění akreditačních požadavků napadeným subjektem, případně zda lze na základě opatřených podkladů usuzovat na porušení jiných jeho povinností, souvisejících s akreditací a spadajících do působnosti ČIA.

Jestliže ČIA shledá, že takové pochybnosti jsou, potom u napadeného subjektu provede posouzení plnění akreditačních požadavků v rozsahu vyvstalých pochybností, a to, dle okolností případu, skrze mimořádnou dozorovou akci nebo v rámci nadcházející pravidelné dozorové návštěvy. Obdobně jako u stížnosti dle správního řádu je lhůta pro vyřízení stížnosti a informování stěžovatele šedesátidenní s možností prodloužení, je-li nezbytné k opatření podkladů, a stížnostní námitky budou prošetřovány osobami ve věci nezaujatými.

V případě, že ČIA shledá na straně napadeného subjektu pochybení, dohlédne na přijetí příslušných opatření k nápravě subjektem, případně rozhodne o pozastavení akreditace a stanoví lhůtu pro zjednání nápravy ve smyslu § 16 odst. 6 věty druhé zákona č. 22/1997 Sb., bude-li to s ohledem na okolnosti konkrétního případu třeba.

Nebude-li stížnost splňovat obsahové náležitosti, údaje nezbytné pro prošetření námitek v ní uvedených, označení důkazů k doložení namítaných nesprávností nebo bude stížena jinými vadami, ČIA vyzve stěžovatele k odstranění nedostatků a doplnění podkladů, a to ve lhůtě, kterou mu k tomu stanoví. Nezhodí-li stěžovatel vady podané stížnosti ve stanovené lhůtě, ČIA bude na stížnost nadále nahlížet jako na podnět pro zaměření dozoru při nejbližší následující dozorové akci vůči stížností napadenému subjektu.

Přešetření: V případě stížnosti dle § 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb. se nelze domáhat přešetření způsobu jejího vyřízení tak, jak je tomu u stížnosti podané ve správním řízení.

## **5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 5.1** Zrušuje se MPA 00-03-13 Pravidla pro vyřizování námitek, odvolání a stížností včetně Změnového listu 01/15.
- 5.2** Tento MPA nabývá účinnosti dnem 6. 1. 2016.

*Ing. Jiří Růžička, MBA*  
*ředitel*  
*Českého institutu pro akreditaci, o.p.s.*