

Věstník MZe ČR, částka 1/2007

Ministerstvo zemědělství

Odbor výzkumu, vzdělávání a poradenství

Č.j.: 48975/2007-10000

V Praze dne 3. ledna 2008

SMĚRNICE

Ministerstva zemědělství č.j. 48975/2007-10000 ze dne 3. ledna 2008
o akreditaci poradců a jejich vedení v Registru poradců Ministerstva zemědělství

Ministerstvo zemědělství (dále jen „ministerstvo“) v souladu se schválenou koncepcí zemědělského poradenství č.j. 2160/2004-3020 ze dne 5. února 2004 a s usnesením vlády České republiky ze dne 16.8.2006, č. 948, k Programu rozvoje venkova České republiky na období 2007-2013, vydává tuto směrnici s resortní působností.

Obsah směrnice je v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1782/2003, kterým se stanoví společná pravidla pro režimy přímých podpor v rámci společné zemědělské politiky a režimy podpor pro producenty některých plodin a s nařízením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV) a nařízení Komise (ES) č. 1974/2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV).

Článek 1

Cíl akreditace

Vytvořit kvalifikační zázemí pro funkční zemědělský poradenský systém a soustavnou odbornou přípravou zajistit, že poradci vedení v Registru poradců Ministerstva zemědělství získají potřebné znalosti především v těch oblastech, které jsou rozhodující pro ochranu životního prostředí, zdraví lidí, zvířat a rostlin, ochranu zvířat a bezpečnosti práce v souladu s článkem 15, odstavec 2. nařízení Komise (ES) č.1974/2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV).

Článek 2

Vymezení pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí

- (1) akreditačním řízením proces počínající podáním přihlášky k akreditaci až po zapsání do Registru poradců Ministerstva zemědělství,
- (2) akreditačním procesem ověření odborných znalostí a dovedností vztahujících se k poradenství poskytovanému v rámci oblastí uvedených v čl. 1. Dokladem akreditace je akreditační certifikát pro poradce,
- (3) Registrem poradců Ministerstva zemědělství (dále jen „Registr“) jmenný seznam akreditovaných poradců s vyznačením oblasti akreditace a uvedením registračního čísla, místa působnosti, kontaktu (adresa, telefon, e-mail) a doby platnosti uděleného akreditačního certifikátu (ode dne platnosti do dne ukončení). Registr, který je veřejně přístupný, je zřízen ministerstvem a veden na webové adrese Správce Registru,
- (4) oblastí akreditace vymezení odborné kompetence poradce,
- (5) akreditačním certifikátem pro poradce (dále jen „certifikát“) doklad potvrzující odbornou

- způsobilost poradce a jeho oprávnění vykonávat po dobu platnosti certifikátu poradenskou činnost v oblasti akreditace v projektech podporovaných z veřejných prostředků. Vzor certifikátu je uveden v [příloze č. 1](#) této směrnice,
- (6) odbornou způsobilostí odborné znalosti v oblasti akreditace, administrativní a technické vybavení poradce,
 - (7) akreditačním projektem písemné zpracování zadané problematiky podle stanovené osnovy,
 - (8) akreditační komisí komise ověřující odborné kompetence žadatele pro získání certifikátu ve zvolené oblasti akreditace,
 - (9) akreditační zkouškou úspěšné absolvování testů v rámci přípravného kurzu a obhajoba akreditačního projektu,
 - (10) Správcem Registru příspěvková organizace, která z pověření ministerstva zodpovídá za vedení Registru a správnost údajů v něm vedených a provádí administrativní úkony spojené s akreditačním řízením,
 - (11) Etickým kodexem poradce stanovení profesní etiky chování poradce. Vzor Etického kodexu je uveden v [příloze č. 2](#) této směrnice,
 - (12) Deníkem poradce písemný záznamník poradce vedeného v Registru dokladující seznam poradenských aktivit a jeho další nabídkové vzdělávání v daném kalendářním roce. Deník bude obsahovat jméno a registrační číslo poradce, identifikační údaje klienta, datum, místo a popis vykonané poradenské činnosti, na závěr pak stručný výstup z poradenské služby. Tyto údaje musí být vedeny v písemné či elektronické podobě.

Článek 3

Oblast akreditace

Akreditace je zaměřena na oblast zemědělství a oblast lesnictví a jejím obsahem je příprava na:

- Cross compliance, tj. zákonné požadavky na hospodaření (Směs), podmínky dobrého zemědělského a environmentálního stavu (KEC) a udržení ploch stálých pastvin
- Natura 2000
- Agroenvironmentální opatření
- Environmentální opatření v lesnictví
- Bezpečnost práce založená na právních předpisech ES

Oblasti akreditace jsou stanoveny v souladu s cíli a požadavky nařízení Rady (ES) č. 1782/2003..

Na základě nových cílů a legislativních požadavků může ministerstvo provést změny oblastí akreditace.

Článek 4

Kvalifikační požadavky na vstup do akreditačního řízení

- (1) Vysokoškolské vzdělání v doktorském, magisterském, bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání a ke dni podání přihlášky nejméně tři roky prokázané poradenské praxe.
- (2) Úplné střední odborné vzdělání a ke dni podání přihlášky nejméně čtyři roky prokázané poradenské praxe.
- (3) Od r. 2009 zůstávají stejné požadavky na dosažené vzdělání, nebude však vyžadována poradenská praxe, ale postačí splnění stejného počtu roků získaných ve výrobní praxi. Získání poradenské praxe bude součástí akreditační přípravy.

Článek 5

Akreditační komise

- (1) Organizaci akreditačního řízení a správu Registru je oprávněna provádět příspěvková organizace pověřená ministerstvem, jejímž předmětem činnosti je metodická a informační podpora poradenství.
- (2) Akreditační komisi (dále jen „komise“) ustanovuje ředitel odboru MZe, který zodpovídá za řízení zemědělského poradenského systému. Komise je tříčlenná a je složena z předsedy a dvou členů. Členem komise je vždy pracovník ministerstva.
- (3) Funkci tajemníka komise vykonává pracovník pověřené organizace, který nemá hlasovací právo.
- (4) Komise se řídí ve své činnosti jednacím a zkušebním řádem, který stanovuje průběh akreditačního řízení.
- (5) Předseda komise může na podporu rozhodování pozvat odborníka s poradním hlasem.

Článek 6

Postup akreditace a vedení v Registru

- (1) Žadatel - fyzická osoba - vstupující do akreditačního řízení:
 - a) podá přihlášku v termínu, který zveřejní Správce Registru na svých webových stránkách a uhradí akreditační poplatek (jeho výše je uvedena v přihlášce). V přihlášce se uvádějí základní osobní údaje a dokládá se k ní také splnění kvalifikačních požadavků včetně průběhu praxe,
 - b) při splnění formálních náležitostí přihlášky je zařazen do akreditačního řízení (nesplní - li formální náležitosti není zařazen do akreditačního řízení a akreditační poplatek je vrácen v plné výši),
 - c) absolvuje úspěšně přípravný kurz, který zahrnuje odborné znalosti zaměřené na činnosti související s dodržováním požadavků cross compliance, znalost Programu rozvoje venkova České republiky na období 2007- 2013 a oblast norem bezpečnosti práce založené na předpisech ES,
 - d) vypracuje akreditační projekt na schválené téma podle stanovené osnovy a předloží ho v určeném termínu Správci Registru, který zajistí posouzení projektu dvěma oponenty,
 - e) obhajuje akreditační projekt před komisí a po úspěšném obhájení obdrží od ministerstva certifikát s uvedením oblasti zemědělství či lesnictví a doby platnosti, která je stanovena na 3 roky ode dne složení akreditační zkoušky,
 - f) před zapsáním do Registru podepíše Etický kodex poradce a čestným prohlášením osvědčí své administrativní a technické vybavení pro vstup do zemědělského poradenského systému. Zapsání do Registru a jeho zveřejnění na webové adrese Správce Registru proběhne nejpozději do 14 dnů od úspěšné obhajoby akreditačního projektu.
- (2) Akreditovaný poradce nejpozději 3 měsíce před skončením platnosti certifikátu předloží Správci Registru žádost o prodloužení akreditace a bude dále veden v Registru, pokud úspěšně absolvuje stanovené vzdělávání zakončené testem. Následně obdrží nový certifikát s vyznačením oblasti akreditace a doby platnosti.
- (3) Od roku 2009 mohou být do Registru zařazeni také uchazeči se zemědělskou/lesnickou praxí, kteří úspěšně absolvují přípravný kurz, jehož součástí bude i řízená poradenská praxe.
- (4) Pro vstup do zemědělského poradenského systému (nařízení Rady (ES) č.1782/2003, nařízení Rady (ES) č.1698/2005) a další vedení v Registru budou všichni poradci s platným certifikátem seznámeni s opatřeními Programu rozvoje venkova České republiky na období 2007-2013 a prokáží své znalosti absolvováním tří částí kurzu zakončeného testem. Toto vzdělávání bude zaměřeno na odborné znalosti potřebné pro poradenství ke cross compliance, znalost Programu rozvoje venkova České republiky na období 2007- 2013 a oblast norem bezpečnosti práce založené na předpisech ES.

Současně čestným prohlášením osvědčí své administrativní a technické vybavení pro vstup do zemědělského poradenského systému (nařízení Rady (ES) č.1782/2003, nařízení Rady (ES) č.169812005). Po úspěšném vykonání všech testů obdrží poradce nový certifikát.

Článek 7

Práva a povinnosti poradce vedeného v Registru

(1) Práva poradce:

- a) být zařazen do zemědělského poradenského systému a zapojit se do poradenských programů podporovaných z veřejných zdrojů,
- b) účastnit se finančně podporovaných vzdělávacích akcí dalšího vzdělávání pořádaných Správcem Registru a mít tak přístup k informacím z informačních zdrojů resortu nezbytných pro plnění úkolů poradce vedeného v Registru.

(2) Povinnosti poradce:

- a) vést a po dobu pěti let uchovávat Deník poradce, ve kterém budou údaje o poradenských aktivitách včetně údajů o dalším vzdělávání a dále po tuto dobu uchovávat podrobné výstupy z poradenské služby předané klientovi,
- b) poradce zabezpečuje v oblasti akreditace komplexní poradenské služby. Jejich komplexnost je zabezpečena tím, že podnikatel sám nebo za pomoci poradce vyplní strukturovaný formulář „Hodnocení jakosti hospodaření zemědělského podniku“ (viz webová adresa Správce Registru), kterým zjistí, do jaké míry jsou v jeho podniku naplněny zákonné požadavky, podmínky dobrého zemědělského a environmentálního stavu a udržení ploch stálých pastvin (tzv. hodnocení zemědělského podniku ke cross compliance). Poradce, který v podniku bude provádět podporovanou poradenskou službu, nejprve ověří, zda je v zemědělském podniku tento formulář zpracován. Pokud ne, je poradce povinen jej zpracovat, předat klientovi s upozorněním na neshody s cross compliance. Vyplněný formulář je určen pouze pro daný zemědělský podnik. V případě, že podnikatel tento formulář nemá zpracován a odmítne využít služeb poradce k jeho vyplnění, vyžádá si poradce písemné potvrzení této skutečnosti.
- c) neprodleně hlásit Správci Registru veškeré změny týkající se údajů uvedených v Registru.

Článek 8

Kontrola činností

Na základě této směrnice je kontrolním orgánem pro zemědělské poradenství ustanoven Správce Registru a pro oblast lesnictví pak organizační složka státu, jejíž náplní činnosti je podpora poradenství v lesnictví.

Pracovníci těchto institucí se při své kontrolní činnosti řídí Pravidly pro výkon kontrolní činnosti v poradenství ([příloha č. 3](#) této směrnice).

Poradce vedený v Registru umožní na svém pracovišti kontrolnímu orgánu kontrolu poskytnutých poradenských služeb (z hlediska odbornosti, profesní etiky a spolehlivosti) vykazovaných v Deníku poradce včetně kontroly podrobných závěrů předaných klientovi a kontrolu administrativního a technického vybavení potřebného pro činnost poradce. Kontrola spolehlivosti poradce může být provedena také dotazníkovým šetřením u klientů.

Článek 9

Vyřazení z Registru

- (1) Na základě vlastní žádosti poradce, kterou zašle Správci Registru.
- (2) Správce Registru má právo vyloučit poradce z Registru v případě, že:
 - a) porušuje zásady vyplývající z Etického kodexu poradce,
 - b) kontrolní orgán zjistí závažné nedostatky poskytované poradenské služby,
 - c) tři po sobě jdoucí roky neposkytuje poradenské služby.

Článek 10

Ustanovení závěrečné

Tato směrnice nahrazuje směrnicí MZe ČR č.j. 35089/02-2010 ze dne 14.11.2002. Na udělování akreditace se nevztahují podmínky postupu při správním řízení. Řešení sporných otázek je v kompetenci ministerstva. Ministerstvo bude každoročně kontrolovat dodržování ustanovení této směrnice a předá vždy do 31. ledna SZIF zprávu o dodržování těchto ustanovení, aby tak byla zajištěna součinnost s Programem rozvoje venkova.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

Mgr. Petr Gandalovič, v. r.
ministr zemědělství

Příloha č. 1

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ
Těšnov 17, 117 05 Praha 1

vydává na základě směrnice MZe č.j. 48975/2007-10000 ze dne 3.1.2008

číslo:

AKREDITAČNÍ CERTIFIKÁT
pro poradce

Titul Jméno Příjmení

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Oblast akreditace:

Platnost akreditačního certifikátů od do

V Praze dne

ředitel odboru 150 10 MZe

Příloha č. 2

ETICKÝ KODEX PORADCE

1. Poradce chápe zájmy zákazníka jako zájmy vlastní a své služby poskytuje tak, aby z nich měl užitek zákazník a byla respektována platná legislativa.
2. Veškeré informace o zákazníkovi, které poradce v průběhu své poradenské činnosti

- získá, se považují za důvěrné a poradce je nezneužije ke svému prospěchu nebo ku prospěchu třetí osoby.
3. Poradce nabízí jen takové služby a přijímá zakázky, které jsou v souladu s jeho odborným zaměřením, znalostmi, zkušenostmi a technickými možnostmi.
 4. Poradce uzavře se zákazníkem smlouvu o poradenské službě podle obchodního nebo občanského zákoníku. V této smlouvě budou specifikovány požadavky obou stran.
 5. Každá poradenská služba musí být zakončena vypracováním konkrétního doporučení, které odpovídá individuálním požadavkům jednotlivého zákazníka. Za správnost a přiměřenost poradenského doporučení nese poradce plnou odpovědnost.
 6. Poradce odmítne poskytovat zákazníkovi služby za podmínek, které by mohly ohrozit jeho objektivitu, nezávislost nebo bezúhonnost či kvalitu poradenské služby a ponechává si právo odstoupit od smlouvy v případě vytváření podmínek, které nemůže ovlivnit a které by stály v cestě úspěšného dokončení celé práce.
 7. S etikou činnosti se neslučuje, aby poradce přijímal nebo platil provizi za získání zákazníka nebo aby odprodával svou praxi (propůjčoval své jméno). Rovněž není přípustné, aby poradce přijímal honoráře, provize či jiné cennosti od jednotlivců nebo firem za to, že během své poradenské činnosti doporučuje svým zákazníkům služby nebo výrobky těchto subjektů.

Datum:

Podpis poradce:

Příloha č. 3

Pravidla

pro výkon kontrolní činnosti v poradenství poskytované poradci
vedenými v Registru poradců MZe

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

Tato Pravidla vydaná na základě nařízení Komise (ES) č.1974/2006, Star dokumentu Evropské komise č. VI/185/250/04-rev4, o výkonu dozoru nad poradenskými institucemi zemědělského poradenského systému a zákona [č. 552/1991 Sb.](#), o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, upravují kontrolní činnost pro poradenství poskytované poradci vedenými v Registru poradců (dále jen poradci) Ministerstva zemědělství (dále jen MZe) vykonávanou příspěvkovou organizací zřízenou ministerstvem, jejíž náplní činnosti je metodická a informační podpora poradenství (dále jen příspěvková organizace) pro oblast zemědělství a organizační složkou státu pro hospodářskou úpravu lesů (dále jen organizační složka) pro oblast lesnictví.

Čl. 2

Základní pojmy

1. Pravidla - vnitřní předpis vyjadřující úpravu postupů a vzájemných vztahů mezi kontrolním orgánem a poradci.
2. Kontrola - výkon oprávnění porovnávat skutečný a předpokládaný stav činnosti poradců a jejich povinnost podrobit se kontrolní činnosti.
3. Kontrolní orgán - příspěvková organizace a organizační složka do jejichž kompetence spadá výkon specializované kontrolní činnosti v oblasti poradenské služby pro obor

- zemědělství (a lesnictví).
4. Vedoucí kontrolního orgánu - ředitel příspěvkové organizace (nebo ředitel organizační složky) jako statutární orgán s oprávněním vystupovat za příspěvkovou organizaci (nebo organizační složku) navenek, řídit, organizovat a kontrolovat činnost a v rámci kontrolní činnosti pověřit zaměstnance své organizace provedením kontroly.
 5. Vedoucí kontrolní skupiny - osoba pověřená ředitelem příspěvkové organizace (nebo organizační složky) vedením skupiny kontrolorů.
 6. Kontrolor - osoba pověřená výkonem kontroly na základě písemného pověření ředitele příspěvkové organizace (nebo organizační složky).
 7. Poradce - osoba vedená v Registru poradců MZe.
 8. Pověření - písemnou formou uskutečněné zplnomocnění ředitelem příspěvkové organizace (nebo organizační složky) zaměstnance v pozici kontrolora k výkonu kontrolní činnosti.
 9. Zápis o provedené kontrole - popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků, příp. porušení právních předpisů.
 10. Zjištění - individuální skutečnost zjištěná v rámci porovnávání skutečného a předpokládaného stavu.
 11. Námitka proti zápisu o provedené kontrole - tvrzení opaku skutečnosti jako zjištění plynoucího z kontrolní činnosti.
 12. Rozhodnutí o námitkách - písemnou formou zformulovaný výrok ve vztahu k námitkám, opatřený odůvodněním a poučením o opravném prostředku.
 13. Odvolání - opravný prostředek proti rozhodnutí, vůči němuž se lze odvolat.

ČÁST DRUHÁ

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA KONTROLNÍ ČINNOSTI

Čl. 3

Kontrolní orgán

1. Výkon kontrolní činnosti poradců jako specializované kontroly zabezpečuje kontrolní orgán.
2. Kontroly vykonává kontrolní orgán z vlastního podnětu a nebo na základě vyžádání ministerstva či SZIF.
3. Výkon kontrol z vlastního podnětu v rozsahu minimálně 20 % z celkového počtu poradců vedených v Registru zrealizuje kontrolní orgán na základě ročního plánu kontrol. Výběr poradců ke kontrole bude proveden náhodným výběrem tak, aby byl každoročně zajištěn rovnoměrný výběr v rámci regionů. U každého poradce bude v období 2007 - 2013 provedena minimálně jedna kontrola; každoročně bude náhodným výběrem provedena opakovaně kontrola u 1 % vzorku z celkového počtu poradců vedených v Registru.
4. Místa výkonu kontrol plánuje kontrolní orgán podle míst podnikání poradců.

Čl. 4

Vedoucí kontrolního orgánu

1. Pověřuje písemně vedoucího a členy kontrolní skupiny provedením kontroly. Pověření obsahuje:
 - a) označení kontrolního orgánu,
 - b) označení poradce (základní identifikátory podnikatele fyzické osoby jsou jméno a příjmení, titul, datum a místo narození, místo podnikání, adresa trvalého bydliště, pokud se s místem podnikání neztotožňuje, IČ - identifikační číslo),
 - c) předmět kontroly,

- d) místo a doba provedení kontroly,
 - e) datum vystavení pověření,
 - f) jméno vedoucího kontrolní skupiny (dále jen VKS) a kontrolorů a čísla služebních průkazů k prokázání příslušnosti ke kontrolnímu orgánu,
 - g) razítko kontrolního orgánu a podpis jeho vedoucího.
2. Řídí, organizuje a kontroluje realizaci kontrolní činnosti.
 3. Rozhoduje o námitkách proti zápisu o provedené kontrole.

Čl. 5

Vyloučení z kontroly

1. Kontrolu nesmí provádět ten kontrolor, u něhož jsou se zřetelem na jeho vztah k poradci nebo k předmětu kontroly důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti.
2. Kontrolor je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámit to svému nadřízenému. 3. Poradce oznámí kontrolnímu orgánu skutečnosti nasvědčující podjatosti kontrolora, jakmile se o těchto skutečnostech dozví.
4. O podjatosti kontrolora rozhodne vedoucí kontrolního orgánu bez zbytečného odkladu.
5. Do rozhodnutí o podjatosti činí kontrolor pouze úkony, které nesnesou odkladu.
6. Proti rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu o podjatosti nelze podat samostatné odvolání.

Čl. 6

Práva a povinnosti kontrolora a poradce

1. Kontrolor je při provádění kontroly oprávněn:
 - a) vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor, souvisejících s místem podnikání poradce a s předmětem kontroly,
 - b) požadovat na poradci, aby ve stanovených lhůtách předložil originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy (dále jen doklady),
 - c) požadovat na poradci poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
 - d) zajišťovat v odůvodněných případech doklady; jejich převzetí musí poradce písemně potvrdit a ponechat mu kopie převzatých dokladů,
 - e) požadovat, aby poradce podal ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků.
2. Kontrolor je při provádění kontroly povinen:
 - a) šetřit práva a právem chráněné zájmy poradce,
 - b) předat neprodleně převzaté doklady poradci, pomínou-li důvody jejich převzetí,
 - c) zajistit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
 - d) pořizovat o výsledcích kontroly zápis o provedené kontrole,
 - e) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností. Kontrolora může zbavit povinnosti mlčenlivosti ten, v jehož zájmu tuto povinnost má, nebo ve veřejném zájmu vedoucí kontrolního orgánu. Tímto ustanovením není dotčena povinnost oznamovat určité skutečnosti orgánům příslušným podle zvláštních předpisů (orgánům činným v trestním řízení),
3. Poradce je povinen vytvořit základní podmínky k provedení kontroly, zejména je povinen poskytnout součinnost odpovídající oprávněním kontrolora uvedeným v čl. 6 odst. 1 písm. a) až e) těchto Pravidel.
4. Poradce je povinen v nezbytném rozsahu poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

5. Poradce nemá povinnost poskytnout informace podle čl. 6 odst. 1 písm. c) těchto Pravidel v případech, kdyby jejich splněním způsobil nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým.

ČÁST TŘETÍ

ÚKONY PŘED, V PRŮBĚHU A PO PROVEDENÍ KONTROLY

Čl. 7

Oznámení kontroly

1. Termín, místo konání a předmět kontroly oznámí VKS poradci dopisem nebo e-mailem nejméně 7 dnů před zahájením kontroly. Případné změny vyvolané poradcem přizpůsobí vlastní činnosti a dohodne náhradní termín jejího provedení.
2. V rámci přípravy VKS vyplní pověření ke kontrole (vzor pověření je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel) a předloží je vedoucímu kontrolního orgánu ve dvojím vyhotovení k podpisu.
3. Před vlastním zahájením kontroly na místě předloží VKS pověření k provedení kontroly poradci a oznámí mu obsah a rozsah kontroly.

Čl. 8

Realizace kontroly

1. Při kontrole na místě kontrolor provede kontrolu administrativního a technického vybavení potřebného pro činnost poradce.
2. Doklady, které si kontrolor ke kontrole vyžádá a nechá předložit, jsou:
 - a) deník poradce, ve kterém bude kontrolována soustavnost jeho vedení, posouzeno, zda je zaměření poradenské služby v souladu s náplní oblastí, ve kterých je poradce akreditován, respektive, zda je v souladu se seznamem podporovaného poradenství a jaká je úroveň poradenských doporučení,
 - b) písemné materiály a závěry z poradenské služby podle čl. 8 akreditační směrnice, které byly předány klientovi, objednávky a faktury z poskytnuté poradenské služby vztahující se k předmětu kontroly.
3. Mezi materiály, které kontrolor zařadí k prověření kvality a spolehlivosti poradenských služeb se řadí:
 - a) doporučení, která byla poskytnuta klientům, u nichž byly stanoveny postihy na základě zjištění jiných kontrolních orgánů, jakými jsou SVS, SRS, ÚKZÚZ, apod.,
 - b) odpovědi z dotazníkových akcí u klientů.
4. Při nepředložení vyžádaných materiálů kontrolor uvede do zápisu o provedené kontrole uvedenou skutečnost jako zjištění.
5. Povinností kontrolora je při kontrole zjistit skutečný stav věci. Kontrolní zjištění je kontrolor povinen prokázat doklady, které pořizuje ve formě:
 - a) kopií, pokud nevykazují zjevné vady,
 - b) originálů, je-li z nich zřejmé, že nejsou řádnými doklady a mají závažné nedostatky, přičemž postupuje podle čl. 6 odst. 1 písm. b) a d) a odst. 2 písm. b) a c).

Čl. 9

Zápis o provedené kontrole

1. Z provedené kontroly sepíše kontrolor zápis o provedené kontrole (vzor je uveden v příloze č. 2 těchto Pravidel).
2. V zápise o provedené kontrole se uvádí:

- a) označení kontrolního orgánu a kontrolorů na kontrole zúčastněných,
 - b) označení poradce (jméno a příjmení, titul, datum a místo narození, místo podnikání, adresa trvalého bydliště, pokud se s místem podnikání neztotožňuje, IČ - identifikační číslo),
 - c) datum a místo provedení kontroly, předmět kontroly, kontrolní zjištění, označení dokladů a ostatních materiálů, o které se kontrolní zjištění opírá, to vše se zaměřením na popis kontrolované služby.
3. Kontrolor seznámí poradce s obsahem zápisu o provedené kontrole a předá mu stejnopis.
 4. Seznámení se zápisem o provedené kontrole a jeho převzetí potvrzují obě strany podpisem.
 5. Odmítne-li poradce seznámit se se zápisem o provedené kontrole nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí kontrolor tyto skutečnosti v zápisu o provedené kontrole.
 6. Proti zápisu o provedené kontrole může poradce podat písemné a zdůvodněné námítky, a to ve lhůtě sedmi dnů ode dne seznámení se zápisem o provedené kontrole, nestanoví-li kontrolor lhůtu delší.

Čl. 10

Řízení o námitkách

1. Rozhodnout o námitkách může EKS, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví, jinak předloží námítky do sedmi dnů od jejich doručení vedoucímu kontrolního orgánu.
2. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

Čl. 11

Evidence a archivace

Po ukončení kontroly bude zápis o provedené kontrole předložen vedoucímu kontrolního orgánu a údaje o termínech a výsledcích provedených kontrol jsou zaznamenány v Registru poradců MZe (v části s chráněným přístupem). Tyto údaje mohou být na vyžádání poskytnuty pracovníkům SZIF. VKS zabezpečí uložení písemností z kontroly (pověření, zápis o provedené kontrole s přílohami, námítky a jejich řešení) v kontrolním oddělení kontrolního orgánu po dobu 12 let.

Čl. 12

Účinnost

Tato Pravidla nabývají účinnosti dnem podpisu.

Příloha č. 1

Název kontrolního orgánu

č.j./....

Pověření č:

V souladu s čl. 4 odstavec 1 Pravidel pro výkon kontrolní činnosti poradenské služby poskytované poradci vedenými v Registru poradců MZe

pověřuji

vedoucího kontrolní skupiny pana(paní) č. služebního průkazu

pana (paní) č. služebního průkazu

pana (paní) č. služebního průkazu

aby vykonali v době od do.....

kontrolu na místě (dále jen kontrola)

Předmět kontroly

Poradenská služba vykonaná poradcem vedeným v Registru poradců MZe a to zejména:

- obsah a kvalita poskytovaných poradenských služeb
- materiální a technická vybavenost poradce
-
-
-

poradce (kontrolovaný subjekt - údaje podle čl. 4 odst. 1 písm. b) Pravidel):

.....
.....

V dne

.....
jméno, příjmení a podpis vedoucího kontrolního orgánu
razítko

Příloha č. 2
Název kontrolního orgánu
čj./.....

Zápis o provedené kontrole č.:

poradce (kontrolovaný subjekt - údaje podle čl. 9 odst. 2b) Pravidel):

.....

Kontrolu provedli:

Vedoucí kontrolní skupiny pan (paní) č. služebního průkazu

pan (paní) č. služebního průkazu

pan (paní) č. služebního průkazu

Datum a místo provedení kontroly:

Předmět kontroly

Poradenská služba vykonaná akreditovaným poradcem vedeným v Registru poradců MZe, jejímž cílem je prověřit:

- obsah a kvalitu poskytovaných poradenských služeb - Deník poradce
- materiální a technickou vybavenost poradce
-
-

Kontrolní zjištění:

.....
.....

Doklady a materiály, o něž se kontrolní zjištění opírá:

.....
.....

Kontrolor seznámil poradce s obsahem zápisu o provedené kontrole, předal mu stejnopis tohoto zápisu, což poradce i kontrolor potvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V dne

poradce:

VKS:

kontrolor:

kontrolor:

Počet stran zápisu o provedené kontrole:

Počet stran příloh:

Poučení

Proti zápisu o provedené kontrole lze ve lhůtě 7 dnů od převzetí stejnopisu podat námítky u kontrolního orgánu, který realizoval kontrolu.

.....

.....

Datum

Podpis vedoucího kontrolního orgánu

