

# V Ě S T N Í K

## EXEKUTORSKÉ KOMORY ČESKÉ REPUBLIKY

---

Částka 2

Rozeslána dne 1. srpna 2005

---

### O B S A H :

#### Část normativní

1. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. května 2002, Kancelářský řád.
2. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. května 2002, Kárný řád (novela).
3. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 15. dubna 2005, kterým se zřizuje Kontrolní komise Exekutorské komory ČR (dále jen „Komora“) jako poradní orgán prezidia Komory při provádění jeho dohledové pravomoci, stanoví se postup pro evidenci a vyřizování stížností na soudní exekutory, exekutorské kandidáty, exekutorské koncipienty a další zaměstnance soudních exekutorů, jakož i zásady činnosti Kontrolní komise.
4. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 6. prosince 2001, Organizační řád.
5. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 1. května 2001, kterým se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení.
6. Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 17. července 2001, Zkušební řád.

#### Část oznamovací

1. Seznam soudních exekutorů ke dni 30.6.2005
2. Seznam exekutorských kandidátů a exekutorských koncipientů ke dni 30.6.2005
3. Orgány Exekutorské komory ČR ke dni 30.6.2005.
4. JUDr. Jaroslav Zachariáš, CSc. – recenze ke Komentáři exekučního řádu

**Stavovský předpis**  
Exekutorské komory České republiky  
ze dne 23. 5. 2002,

Změna:15. dubna 2005

**Kancelářský řád**

Exekutorská komora České republiky (dále jen „Komora“) stanoví podle § 110 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen „zákon“):

**ČÁST PRVNÍ**  
**EXEKUTORSKÝ ÚŘAD**

Hlava první

Kancelář soudního exekutora

§ 1

(1) Soudní exekutor (dále jen „exekutor“) zřizuje v sídle exekutorského úřadu, do kterého byl jmenován, kancelář pro výkon činnosti podle zákona.

(2) Při úkonech mimo kancelář musí exekutor na žádost zúčastněných osob prokázat své oprávnění průkazem exekutora.

Označení provozních prostor

§ 2

Exekutor umístí při vchodu do budovy, ve které se nachází jeho kancelář, označení podle § 14 odst. 2 zákona. Není-li vchod do budovy, ve které se nachází kancelář exekutora, přístupný přímo z veřejné komunikace, umístí exekutor označení tak, aby bylo z této komunikace viditelné.

Informační tabule soudního exekutora

§ 3

(1) Exekutor může umístit na viditelném místě u vchodu do své kanceláře informační tabuli.

(2) Informační tabule exekutora může obsahovat zejména údaje o úředních hodinách, informace pro veřejnost, případně i informace o zástupci exekutora.

Úřední deska soudního exekutora

§ 4

(1) Úřední deska exekutora musí být umístěna v budově, kde se nachází kancelář exekutora. Úřední deska musí být v uzamykatelné vitríně.

(2) Úřední deska exekutora obsahuje označení exekutorského úřadu. Na úřední desce exekutora se vyvěšují rozhodnutí a listiny soudu nebo exekutora, o nichž tak stanoví zákon nebo občanský soudní řád. Na úřední desce exekutora lze dále zejména uveřejnit rozhodnutí soudů, exekutora nebo jiných státních orgánů, které souvisí s činností exekutora a jsou určeny pro veřejnost a základní informace o činnosti exekutorském úřadu (úřední dobu, kontakt na exekutora, údaje o dovolené, zastupování exekutora apod.).

## Hlava druhá

### Průkazy zaměstnanců soudního exekutora

#### § 5

(1) Na žádost exekutora a na jeho náklady vydá Komora exekutorovi bez zbytečného odkladu průkazy pro zaměstnance exekutora, s uvedením zda se jedná o exekutorského kandidáta, exekutorského koncipienta nebo dalšího zaměstnance exekutora.

(2) Vzory průkazů jsou uvedeny v příloze č. 5 tohoto kancelářského řádu.

## Hlava třetí

### Razítka a pečetidlo soudního exekutora

#### Náležitosti úředního razítka

#### § 6

(1) Razítko exekutora podle § 13 zákona (dále jen „úřední razítko“) se použije a listiny se jeho otiskem opatří, pokud to stanoví zákon nebo tento kancelářský řád.

(2) První úřední razítko vydá exekutorovi Komora na náklady exekutora bezodkladně po jeho jmenování do exekutorského úřadu.

#### Nové úřední razítko, další úřední razítko

#### § 7

(1) Ztrátu, odcizení, zničení nebo poškození úředního razítka exekutor neprodleně ohlásí Komoře.

(2) V případě ztráty, odcizení, zničení nebo poškození úředního razítka nebo na žádost exekutora o vydání dalšího úředního razítka vydá Komora bez zbytečného odkladu exekutorovi na jeho náklady úřední razítko nové nebo další.

(3) Exekutor předá poškozené nebo ztracené úřední razítko, které se dodatečně objeví, nebo další úřední razítko, které přestane používat Komoře; Komora provede likvidaci takového úředního razítka neprodleně a sepíše o ní úřední záznam.

(4) Obdobně podle odst. 1, 2, a 3 postupuje exekutor i v jiných odůvodněných případech, kdy nemůže úřední razítko dále používat.

(5) Pokud exekutor používá více úředních razítek musí být na každém dalším úředním razítku uvedeno jeho pořadové číslo, přičemž první z dalších razítek bude označeno číslicí 2 a následující číslicemi následujícími v nepřerušené číselné řadě.

## Pečetidlo soudního exekutora

## § 8

(1) Pečetidlo exekutora podle § 13 zákona (dále jen „pečetidlo“) se používá, pokud to stanoví zákon nebo tento kancelářský řád.

(2) V případě ztráty, odcizení, zničení nebo poškození pečetidla postupuje exekutor přiměřeně způsobem uvedeným v § 7.

## Používání úředního razítka a pečetidla

## § 9

(1) Otiskem úředního razítka se opatří listiny, které

a) mají povahu rozhodnutí exekutora v exekučním řízení (např. exekuční příkaz, příkaz k úhradě nákladů exekuce, výzva oprávněnému k odstranění nedostatků podání (§ 39 zákona), rozhodnutí o zproštění funkce správce podniku (§ 338l, odst. 4 občanského soudního řádu) a další),

b) jsou exekutorským zápisem,

c) potvrzují přijetí věci do úschovy podle § 75 zákona.

(2) Otiskem úředního razítka se dále opatří stejnopisy listin podle odstavce 1 a další písemnosti určené zákonem nebo tímto stavovským předpisem.

(3) K otisku úředního razítka se použije tmavomodrá nebo fialová razítkovací barva.

(4) Pečetidlo používá exekutor k zajištění v rámci exekuce sepsaných movitých věcí určených k exekuci nebo zabezpečení vyklizených nemovitostí, pokud je exekutor nepředá oprávněnému bezprostředně po skončení vyklizení. Pečetění (uzávěru) může exekutor provést při provádění exekuce i v jiných případech, lze-li to považovat za vhodné vzhledem k účelu exekuce.

(5) Pečetění (uzávěra) se provede za použití pečetního vosku nebo modelovací hmoty, pečetidla a motouzu nebo samolepicích pásek. V případech kdy je to vzhledem k okolnostem nebo místním podmínkám vhodnější, lze pečetění (uzávěru) provést též za pomoci samolepicích pásek, úředního razítka a motouzu.

## Podací razítko

## § 10

Podací razítko (vzor uveden příloze č. 1) obsahuje označení a sídlo exekutorského úřadu, jméno, příjmení a akademický titul exekutora, datum, hodinu a minutu, kdy bylo podání exekutorovi doručeno, údaj o počtu stejnopisů a příloh. Pokud je příloh více než deset listů, označí se přílohy značkou „Sv“ (tj. svazek). Pokud tvoří přílohu spis nebo několik spisů, označí se takové přílohy slovem „Spis“, „Dva spisy“ atd.

## Další razítka exekutora

## § 11

(1) V případech, kdy není předepsaný otisk úředního razítka, opatří se listina exekutora otiskem obdélníkového razítka, které si exekutor dá vyhotovit a které musí obsahovat označení a sídlo exekutorského úřadu a exekutora”.

(2) K ulehčení činnosti exekutora si může exekutor dát vyhotovit a používat i další speciální razítka. Takovými razítky se označuje např. stejnopis, opis či příloha exekutorského zápisu, oběh spisů, zaslání telefaxové zprávy nebo dopisu apod.

#### Hlava čtvrtá

#### Přijímání písemností, potvrzení o převzetí

#### § 12

(1) Přijetí písemnosti nesmí být odmítnuto a již přijaté písemnosti nesmějí být vydány zpět a to ani osobě, od které byly přijaty. Písemnosti, které nejsou adresovány exekutorovi (exekutorskému úřadu) nebo zaměstnanci exekutora, nelze přijmout.

(2) Doručené písemnosti týkající se činnosti exekutora a vrácené nedoručené zásilky je třeba opatřit otiskem podacího razítka a datem, hodinou a minutou, kdy byla písemnost exekutorovi doručena nebo nedoručená zásilka vrácena. Doručené písemnosti je nutno dále opatřit údaji o počtu jejich vyhotovení a příloh a případně i o způsobu doručení. Otiskem podacího razítka se opatří také všechny stejnopisy podání.

#### Příjem peněz

#### § 13

Zásilky, jejichž součástí jsou hotové peníze, opatří exekutor nebo pověřený zaměstnanec exekutora spolu s podacím razítkem také údajem o výši částky, druhu měny a svým podpisem.

#### § 14

Vrácené doručky (dodejky) a nedoručené písemnosti se založí do jednotlivých příslušných spisů. Den doručení vrácených doruček (dodejek) a den vrácení nedoručených zásilek se do knihy došlé pošty nezapisuje.

### ČÁST DRUHÁ PÍSEMNOSTI EXEKUTORA

#### Hlava první

#### Písemnosti

#### Náležitosti písemností, vyhotovování prvopisů a stejnopisů

#### § 15

(1) Písemnosti exekutora musí být čitelné, bez chyb a zkratk, které nejsou všeobecně známé; v písemnostech exekutora nelze přepisovat, vpisovat, škrtat a zatírat. Opravu

zřejmých nesprávností a chyb v psaní nebo v počtech v písemnosti lze provést pouze tak, že zůstane čitelný původní text, který se přeškrtně a oprava se provede buď nad nebo za původním textem. O tom, kdo provedl opravu se provede na písemnosti záznam "Opravu provedl", uvede se datum, záznam podepíše osoba, která opravu provedla a opatří se úředním razítkem, pokud jde o opravu písemnosti, která byla úředním razítkem opatřena. Tímto postupem nelze opravit listiny, které mají povahu rozhodnutí exekutora v exekučním řízení. Za účelem opravy zřejmé nesprávnosti nebo chyby v psaní listiny, které má povahu rozhodnutí se postupuje podle ustanovení § 164 o.s.ř. .

(2) Písemnosti musí být napsané černou nebo modrou barvou, pomocí počítače, psacího stroje nebo jiným mechanickým způsobem.

(3) Číslo jednací se vyznačí na horní pravé straně listu.

(4) Slovo „Poučení“ se píše od levého okraje přerušovaně nebo tučně s dvojtečkou; text poučení se napíše jeden úder od dvojtečky vpravo zarovnaně pod sebou.

(5) Prvopisy listin, které vydává exekutor pověřený provedením exekuce, se vyhotovují na pevném, bílém, čistém, nepoškozeném papíru bez podtisku v obvyklém formátu.

(6) Prvopisem listiny je také kopie listiny, jsou-li na ní podpisy a otisky razítek v originálu.

(7) Prvopisy listin je nutno vyhotovit v takovém počtu, aby byl prvopis listiny doručen každému, komu je nutno ji doručit, přičemž jeden prvopis musí být založen do spisu.

(8) Stejnopisy listin musí mít stejný formát jako prvopis.

(9) Pokud se listina vyhotovuje současně průpisem nebo ve fotokopii, založí se do spisu originál listiny.

### Podepisování listin

#### § 16

(1) Jestliže se na listinu, kterou podepisuje exekutor, nepřipojuje otisk jeho úředního razítka, musí být razítkem nebo jiným způsobem vyznačeno jeho jméno, příjmení, akademický titul, označení „soudní exekutor“ a sídlo exekutorského úřadu, pokud nejsou tyto údaje uvedeny v záhlaví listiny.

(2) Na listinách, které z pověření exekutora vydávají jeho zaměstnanci, musí být uvedeno vedle podpisu tohoto zaměstnance čitelně jeho jméno a příjmení, popř. akademický titul a pokud se jedná o koncipienta nebo kandidáta uvede se také „exekutorský koncipient“ nebo „exekutorský kandidát“. K tomu se vždy připojí doložka "pověřený soudním exekutorem". Jestliže se nepřipojuje otisk úředního razítka, uvede se vedle podpisu tohoto zaměstnance také jméno, příjmení, akademický titul a sídlo soudního exekutora, z jehož pověření zaměstnanec listinu vydává.

(3) Není-li výslovně předepsáno, že stejnopis (opis) rozhodnutí soudního exekutora (exekutorského kandidáta, exekutorského koncipienta) má být podepsán tím, kdo rozhodnutí vydal, připojí se na konci po pravé straně jméno, příjmení (s uvedením případného akademického titulu nebo vědecké hodnosti) a funkce (soudní exekutor, exekutorský kandidát pověřený soudním exekutorem, exekutorský koncipient pověřený soudním exekutorem), toho, kdo písemnost podepsal, se zkratkou „v. r.“. Po levé straně se připojí doložka „Za správnost vyhotovení: ” s uvedením jména a podpisu zaměstnance pověřeného soudním exekutorem.

## Hlava druhá

## Spisy

## § 17

Všechny písemnosti, které se vztahují ke stejné věci (podání, listiny, zápisy, záznamy, rozhodnutí apod.) tvoří spis. Spis lze vést i v elektronické podobě.

## Spisový obal

## § 18

(1) Každý spis se ukládá do samostatného spisového obalu.

(2) Na spisovém obalu v němž je uložen spis exekuční činnosti musí být uvedena spisová značka exekutora (vpravo nahoře) a označení oprávněného, povinného a exekuční titul, v případě další činnosti potom označení žadatele nebo soudu, pro něž je další činnost vykonávána a předmět další činnosti. Pokud je exekučním titulem ukládáno peněžité plnění uvede se také výše tohoto plnění. Dále se na spisovém obalu uvede případná souvislost s jiným spisem, údaj o pořadovém čísle související úschovy a další údaje podle uvážení exekutora.

(3) Na spisovém obalu v pravém dolním rohu se trvale vyznačí spisová značka, pod kterou příslušný soud vydal usnesení o nařízení exekuce.

(4) Poškozené spisové obaly se překryjí novými, na které se znovu uvedou všechny údaje podle odst. 2.

## Spisová značka

## § 19

Každý spis, který je dle tohoto kancelářského řádu předmětem evidence v rejstříku, dostane spisovou značku. Spisová značka se skládá z trojčíslí představujícího evidenční číslo soudního exekutora, označení příslušného rejstříku, do kterého je věc zapsána, pořadového čísla věci a posledního dvojčíslí kalendářního roku (např. 063 EX 1/01, 063 EZ 1/01, 063 EÚ 1/01 ).

## § 20

(1) Jednotlivé písemnosti, včetně plných mocí, se do spisu zakládají chronologicky a při jejich založení se označí spisovou značkou a číslem listu, a to zpravidla v pravém horním rohu. Doručky, nedoručené písemnosti v obálkách a dále takové přílohy spisu, které je třeba po skončení věci odeslat nebo vrátit účastníkům, se neoznačují podle věty první.

(2) Spisová značka a číslo listu písemnosti tvoří číslo jednacím (např. 063 EX 45/01-3).

(3) Pokud je v textu listiny uvedena spisová značka, postačí označit písemnost zařazenou do spisu pouze číslem listu.

(4) Obsahuje-li písemnost více listů, označí se tato písemnost číslem jednacím jen na prvním listu.

(5) Číslem jednacím se označí všechny písemnosti, které mají být odeslány, a také obálky a doručky.

---

## Spisový přehled

### § 21

Pro rychlejší orientaci ve spisu se do spisu před první stranu vkládá spisový přehled. Do něj se zapisují všechna čísla listů písemností a jejich zkrácený název nebo obsah, které se do spisu zakládají. Zápis do spisového přehledu se provádí zpravidla v okamžiku založení písemnosti do spisu.

## Doručenky

### § 22

Doručenka se připevní k listu doručené listiny. Doručuje-li se jednou doručenkou více listin, připevní se doručenka na list spisu, na němž je poslední písemnost, k níž se doručenka vztahuje. V takovém případě musí být na doručence uvedeny číslem jednacím všechny společně doručované listiny. Na předchozích listinách se poznamená, ke kterému číslu listu je doručenka připevněná.

## Přílohy spisu

### § 23

(1) Přílohy spisu tvoří listiny a spisy, které nezůstávají ve spisu a po skončení věci se vracejí tomu, kdo je předložil.

(2) Přílohy se označí číslem jednacím listiny, ke které byly přiložené. Přílohy předložené oprávněným se dále označí velkými písmeny v abecedním pořadí a přílohy předložené povinným arabskými číslicemi, začínající jedničkou. Z důvodu větší přehlednosti lze přílohy vložit do přílohové obálky, která se založí do spisu a označí číslem jednacím. Přílohy se označí obyčejnou tužkou.

(3) Po skončení řízení ve věci se přílohy vrátí těm, kteří je předložili. Jiným osobám lze přílohy vrátit pouze pokud s tím ten, kdo přílohu předložil, souhlasí. O vrácení přílohy se ve spisu učiní záznam.

## Ukládání vyřízených spisů

### § 24

(1) Vyřízené spisy ukládá exekutor v číselném pořadí podle rejstříků v místnosti k tomu vyhrazené (dále jen „spisovna“). Spisovna je součástí kanceláře exekutora, nemusí však být umístěna ve stejné budově jako sídlo exekutora.

(2) Uložení spisu do spisovny se vyznačí ve sloupci Poznámky příslušného rejstříku poznámkou „Spisovna“ a to zpravidla otiskem razítka. V případě, že spis jde znovu do oběhu, se tato poznámka přeškrtně.



## Opisy a výpisy

### § 25

Exekutor nebo jím pověřený zaměstnanec může z listin tvořících obsah spisu uloženého v kanceláři exekutora vydávat stejnopisy, opisy nebo výpisy. Z exekutorského zápisu lze vydat stejnopis, opis nebo výpis pouze za podmínek stanovených v zákoně. O vydaných stejnopisech, opisech a výpisech se vede evidence v příslušném spisu.

(2) Opis listiny musí být opatřen doložkou „Tento opis doslovně souhlasí s originálem (stejnopisem nebo úředně ověřenou kopií)“, s uvedením data a podpisem exekutora nebo jím pověřeného zaměstnance, který opis vydal a s otiskem úředního razítka exekutora.

## Hlava třetí

### Exekutorské zápisy

#### Exekutorský zápis a jeho náležitosti

### § 26

(1) Exekutorským zápisem se rozumí exekutorský zápis podle zákona včetně pokračování v exekutorském zápisu, stejnopis exekutorského zápisu a výpis z exekutorského zápisu.

(2) Exekutorské zápisy musí být vyhotoveny čitelně, bez chyb a škrťů, a nesmí v nich být nic vymazáno ani znečitelněno. Nedopsané souvislé řádky textu exekutorských zápisů musí být proškrtnuty. Osoby, které vyhotovují exekutorské zápisy, používají k ručnímu psaní a podepisování psací pero s modrým inkoustem nebo kuličkovou propisovací tužku v této barvě. Pro otisk úředního razítka lze použít pouze fialovou nebo modrou razítkovací barvu.

(3) Je-li exekutorský zápis sepsán na několika samostatných listech, musí být jednotlivé listy očíslovány. Jednotlivé listy se spojí tak, že se sešijí šňůrou nebo stuhou, jejíž uzel se překryje uzávěrou. Uzávěra se vyhotoví nálepkou, která překryje uzel šňůry nebo stuhy a spojí se mimo text se zápisem. Otisk úředního razítka se umístí současně přes nálepkou a zápis.

(4) Je-li přílohou exekutorského zápisu písemnost, označí se v pravém horním rohu jako příloha a uvede se spisová značka příslušného exekutorského zápisu. Pokud je takových příloh víc, označí se pořadovými čísly. Přílohou může být pouze ta písemnost, na kterou se v exekutorském zápisu odkazuje. Přílohy se k exekutorskému zápisu připojují způsobem uvedeným v odstavci 3.

(5) Je-li přílohou exekutorského zápisu písemnost, doložka o ověření stejnopisu exekutorského zápisu se umístí až za prostý opis přílohy a obsahuje též údaj, že stejnopis obsahuje také opis přílohy, který doslovně souhlasí s přílohou. Pokud je přílohou exekutorského zápisu pouze geometrický plán nebo jiné grafické zobrazení nebo jiná písemnost, kterou nelze ověřit, doložka o ověření stejnopisu exekutorského zápisu se umístí za opis exekutorského zápisu.

(6) Stejnopis exekutorského zápisu se označí nadpisem „Stejnopis“. Výpis z exekutorského zápisu se označí nadpisem „Výpis“, opis přílohy exekutorského zápisu se označí nadpisem „Opis“.

(7) Doložky o opravách chyb v psaní, počtech nebo jiných zřejmých nesprávnostích ve stejnopisu exekutorského zápisu nebo výpisu z exekutorského zápisu podepisuje pouze exekutor.

#### Pokračování v exekutorském zápisu

##### § 27

(1) Pro formu pokračování v exekutorském zápisu (dále jen „pokračování“) platí ustanovení pro formu exekutorského zápisu s tím, že první strana pokračování se označí jako strana v pořadí následujícím po poslední straně exekutorského zápisu, ve kterém je pokračováno. Sepisuje-li pokračování exekutor, který sepsal exekutorský zápis, ve kterém je pokračováno, nebo jím pověřený zaměstnanec, označí pokračování novou spisovou značkou. Sepisuje-li pokračování jiný exekutor nebo jím pověřený zaměstnanec, označí pokračování svojí spisovou značkou.

(2) Pokračování sepsané exekutorem, který sepsal exekutorský zápis, v němž je pokračováno, nebo jím pověřeným zaměstnancem, osoba sepisující pokračování pevně spojí s tímto exekutorským zápisem způsobem uvedeným v § 26 odst. 3.

(3) Má-li sepsat pokračování jiný exekutor (dále jen „dožádaný exekutor“), zašle exekutor, který sepsal exekutorský zápis, v němž má být pokračováno (dále jen „dožadující exekutor“), exekutorský zápis do vlastních rukou dožádanému exekutorovi. Dožádaný exekutor, nebo jím pověřený zaměstnanec, po sepsání pokračování zašle pokračování a exekutorský zápis, ve kterém je pokračováno, do vlastních rukou dožadujícímu exekutorovi. Dožadující exekutor pevně spojí způsobem uvedeným v § 26 odst. 3 pokračování s exekutorským zápisem.

(4) Stejnopisy exekutorského zápisu, včetně jeho pokračování, vydává exekutor, který sepsal exekutorský zápis, ve kterém bylo pokračováno nebo v případě, že exekutorský zápis sepsal zaměstnanec exekutora, potom exekutor, jehož pověřený zaměstnanec, sepsal exekutorský zápis, ve kterém bylo pokračováno. Doložka o ověření stejnopisu podle § 107 odst. 2 zákona se umístí za pokračování a musí obsahovat i údaj o tom, že stejnopis exekutorského zápisu doslovně souhlasí s exekutorským zápisem včetně jeho pokračování. Ustanovení § 26 odst. 5 zůstává nedotčeno.

#### Ztráta zápisu

##### § 28

Ztrátu exekutorského zápisu je exekutor povinen oznámit Komoře neprodleně po tomto zjištění.

#### Hlava čtvrtá

#### Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

##### § 29

(1) Exekutor vede rejstříky a jiné evidenční pomůcky (zejména knihu odeslané a došlé pošty a další operativní evidenci zajišťující řádný chod úřadu) podle tohoto stavovského

předpisu. Pokud to povaha rejstříku nebo jiné evidenční pomůcky umožňuje, může vést evidenci v elektronické podobě s možností tisku pro trvalé uložení.

(2) Pokud exekutor vede evidenci v elektronické podobě, zajistí přiměřené zálohování vložených dat.

### § 30

Exekutor vede tyto rejstříky:

- a) rejstřík EX – rejstřík exekucí  
(příloha č. 2)
- b) rejstřík EÚ - rejstřík exekutorských úschov  
(příloha č. 3)
- c) rejstřík EZ – rejstřík exekutorských zápisů  
(příloha č. 4)

### § 31

Rejstříky a jiné evidenční pomůcky jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu exekutorského úřadu, jiné osoby než exekutor nebo jeho zaměstnanci nejsou oprávněni do nich nahlížet.

### Zakládání a vedení rejstříků

### § 32

- (1) Rejstříky se zakládají na každý kalendářní rok.
- (2) Na první stranu rejstříku se otiskne obdélníkové razítko exekutora, uvede se značka rejstříku a ročník. Tato označení se po vyvázání rejstříku uvedou na obalu.
- (3) V rejstřících se nesmějí vytrhávat strany ani vyměňovat listy.
- (4) V rejstřících mohou být obsaženy vedle obligatorních položek (sloupců), které stanoví přílohy tohoto kancelářského řádu, i další položky (sloupce).

### § 33

Číslo, pod kterým je věc zapsaná do rejstříku, se uvádí až do ukončení řízení ve věci. Další písemnosti vztahující se k věci již zapsané do rejstříku nedostávají novou spisovou značku, nýbrž založí se do spisu již v předmětné věci založeného.

### § 34

(1) Do rejstříku se zapisuje psacím strojem, perem nebo elektronicky; pro některé opakující se zápisy lze použít razítko. Poznámky o pohybu spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci tak, aby bylo možno je odstranit v případě, kdy ztratí význam. Pokud to stanoví kancelářský řád, provede se zápis do rejstříku červenou barvou.

(2) Pokud ukládá exekutor data z rejstříků a dalších evidenčních pomůcek do paměti počítače, je povinen vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku údaje za předchozí kalendářní rok vytisknout a založit v písemné podobě podle tohoto stavovského předpisu.

### § 35

(1) Návrh na nařízení exekuce nebo usnesení soudu o nařízení exekuce, je-li návrh oprávněným podán k soudu příslušnému podle § 45 zákona, se запиše do rejstříku exekucí v den doručení. Do sloupce „Datum nápadu“ se vždy запиše datum uvedené na podacím razítku.

(2) Další zápisy do rejstříku provádí exekutor neprodleně po doručení příslušných písemností.

(3) V datech je třeba uvádět den a měsíc; ročník (poslední dvojčíslí letopočtu) je třeba uvést pouze tehdy, jedná-li se o jiný než běžný rok.

(4) Zápisy v rejstřících musí být čitelné, nesprávné údaje se přeškrtnou tak, aby původní text byl čitelný. Trvalé zápisy se nesmějí odstraňovat.

### Mylný zápis

#### § 36

V případě, že dojde k zápisu věci do rejstříku omylem, přeškrtně se pořadové číslo a provedený zápis červenou barvou a v poznámkovém sloupci se uvede „Omylem zapsané“.

### Odškrtnutí věcí z rejstříku

#### § 37

(1) Vyřízení věci se v rejstříku u pořadového čísla vyznačí velkým tiskacím písmenem „H“.

(2) Okamžik, kdy se věc považuje za rejstříkově vyřízenou, určují pokyny pro vedení jednotlivých rejstříků.

### Věci ke konci roku nevyřízené a uzávěrka rejstříku

#### § 38

(1) Čísla věcí zapsaných v rejstříku a k poslednímu dni roku nevyřízených se evidují na první straně nového ročníku rejstříku (dále jen „rejstříkový převod“).

(2) Jakmile je vyřízena věc v předchozích letech nevyřízená, přeškrtně se číslo této věci v rejstříkovém převodu na první straně aktuálního ročníku rejstříku a v původním ročníku rejstříku se uvede den, měsíc a rok ukončení věci.

(3) Po vyřízení poslední věci se v rejstříku vyznačí uzávěrka. Uzávěrka se vyznačí trvalým způsobem za poslední zápis v rejstříku s uvedením „Ročník.....uzavřen dne.....“; tento záznam podepíše exekutor a k podpisu připojí své jméno, příjmení a funkci a otiskne úřední razítko.

#### § 39

Ustanovení upravující zakládání a vedení rejstříků se přiměřeně použijí také pro zakládání a vedení jiných evidenčních pomůcek.

---

## Hlava pátá

### Rejstřík exekutorských úschov

#### § 40

(1) Exekutorské úschovy se evidují v rejstříku exekutorských úschov vedeném podle ročníků. Rejstřík exekutorských úschov je veden jednotně pro všechny druhy úschov. Vzor rejstříku exekutorských úschov je v příloze č. 3 tohoto kancelářského řádu.

(2) Zápis do rejstříku exekutorských úschov musí být proveden ihned po přijetí věci do úschovy. V zápisu každé úschovy musí být uveden způsob a místo uložení věci přijaté do úschovy.

(3) Doklady k věcem uschovaným u exekutora jsou založeny ve spisu ve věci, v souvislosti s níž byla věc do úschovy přijata, v ostatních případech v kanceláři exekutora pod uzávěrou.

### Vydávání úschov

#### § 41

(1) Příjemce vydané úschovy potvrdí převzetí úschovy svým podpisem v rejstříku exekutorských úschov a v příslušném sloupci uvede také svoje trvalé bydliště a číslo průkazu totožnosti.

(2) Na žádost žadatele o úschovu a na jeho odpovědnost lze zaslat předmět úschovy také poštou. Potvrzení o vydání zásilky se připojí k písemné žádosti oprávněného jako doklad nahrazující potvrzení o převzetí.

### Úschova v peněžním ústavu

#### § 42

Služby spojené s exekutorskými úschovami poskytují exekutorům peněžní ústavy na základě smluv s nimi uzavřených. Ve smlouvě může exekutor uvést také jména svých zaměstnanců, kteří jsou pověřeni a oprávněni disponovat s exekutorskými úschovami v peněžním ústavu.

### Skartace spisů

#### § 42a

Skartace spisů se provádí dle skartačního řádu uvedeného v příloze č. 6.

---

ČÁST TŘETÍ  
ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Účinnost

§ 43

Tento kancelářský řád nabývá platnosti schválením Ministerstvem spravedlnosti podle § 127 zákona a zveřejněním na internetových stránkách Komory.

Ministerstvo spravedlnosti odsouhlasilo tento Kancelářský řád dne 31.5.2005, pod č.j. 266/2005-ODS-ORG/3.

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti zveřejněním na internetových stránkách Komory.

## Příloha č. 1

Podací razítko:

EXEKUTORSKÝ ÚŘAD PRAHA 1 Krásného 14, Praha 1, 110 00 SOUDNÍ EXEKUTOR JUDr. Ivan Krejčík	
Došlo dne:	Hod.      Min.
Počet stejnopisů:	
Počet příloh:	Podpis:

## Příloha č. 2

## Rejstřík Ex

Spisová značka	Datum nápadu	Exekuční titul	Označení soudu a den odeslání	Nařízení exekuce ze dne	Oprávněný	Povinný	Vymáhací částka	Odvolání ze dne	Způsob provedení exekuce
							Údaj o vymáhací povinnosti	Údaj o odvolání	Datum vydání exekučního příkazu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Odklad exekuce od	Rozhodnutí o nákladech exekuce	Námítky proti rozhodnutí o nákladech exekuce	Exekuce ukončena dne	Způsob ukončení	Poznámka (včetně údaje o neúplném podání a výzvě k jeho odstranění)	Archív
_ do	__ datum	Datum rozhodnutí soudu o námitkách nebo vyhovění exekutora námitkám v plném rozsahu				
11	12	13	14	15	16	17

Komentář:

Do registru EX se věc zapíše po podání návrhu na nařízení exekuce oprávněným nebo po doručení usnesení soudu o nařízení exekuce a pověření exekutora jejím provedením, je-li návrh na nařízení exekuce podán oprávněným přímo exekučnímu soudu příslušnému podle § 45 zákona. Věc se označí jako vyřízená po vyplnění sloupce 14. Pořadové čísla věcí, které nebyly do konce roku označené za vyřízené, se uvádějí na první straně nového ročníku registru takto:

Přehled věcí dosud nevyřízených:

z roku 2001                   xxx, xxx, xxx, atd.

z roku 2002                   xxx, atd.

atd.

Po vyplnění sloupce 14 se přeškrtně číslo v přehledu nevyřízených věcí.



K registru EX se vede seznam jmen povinných v abecedním pořadí podle příjmení a jména fyzických osob a podle obchodní firmy nebo názvu právnických osob s uvedením spisové značky.

V jednotlivých sloupcích registru je třeba uvádět:

1. Spisovou značku,
2. datum, kdy došel exekutorskému úřadu návrh na nařízení exekuce s uvedením písmene „N“ nebo datum, kdy došlo exekutorskému úřadu usnesení soudu o nařízení exekuce a pověření exekutora jejím provedením s uvedením písmene „U“, je-li návrh na nařízení exekuce podán oprávněným přímo exekučnímu soudu příslušnému podle § 45 zákona.
3. údaj o exekučním titulu, orgánu, který jej vydal, a spisové značce exekučního titulu
4. údaj o exekučním soudu a dni odeslání návrhu na nařízení exekuce,
5. údaj o nařízení exekuce, datum vydání usnesení o nařízení exekuce a údaj o pověření exekutora
6. přesné označení a adresa oprávněného
7. přesné označení a adresa povinného
8. výše vymáhané částky nebo údaj o vymáhané povinnosti
9. podané odvolání proti usnesení o nařízení exekuce a datum jeho podání a uvedení písmene „P“ podal-li odvolání povinný nebo „O“ podal-li odvolání oprávněný.
10. způsob provádění exekuce k vymáhání nároku oprávněného, s uvedením data vydání příslušného exekučního příkazu. Způsob provádění exekuce se označí písmeny
  - „SM“, pokud je o exekuci srážkami ze mzdy nebo jiných příjmů,
  - „PŮ“, pokud jde o přikázání pohledávky z účtu povinného,

- „JP“, pokud jde o přikázání jiné pohledávky,
  - „OP“, pokud jde o postižení obchodního podílu nebo členského podílu v družstvu povinného,
  - „PV“, pokud jde o postižení práv zapsaných v rejstřících vedených Úřadem průmyslového vlastnictví,
  - „JMP“ pokud jde o postižení jiných majetkových práv povinného,
  - „MV“, pokud jde o prodej movitých věcí,
  - „NV“ pokud jde o prodej nemovitostí,
  - „SP“, pokud jde o prodej spoluvlastnického podílu,
  - „PZ“, pokud jde o prodej zástavy,
  - „PP“, pokud jde o prodej podniku nebo části podniku,
  - „VY“, pokud jde o vyklizení,
  - „OV“, pokud jde o odebrání věci,
  - „RV“, pokud jde o rozdělení věci a
  - „PPV“, pokud jde o provedení prací a výkonů.
11. údaj o odkladu exekuce a datum začátku a konce odkladu
  12. zde se uvede údaj o rozhodnutí o nákladech exekuce a datum
  13. zde se uvede podání námitek proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, datum jejich podání a datum rozhodnutí soudu o námitkách nebo datum rozhodnutí exekutora, kterým vyhověl podaným námitkám v plném rozsahu.
  14. datum ukončení exekuce
  15. údaj o způsobu ukončení exekuce
  16. poznámky k věci; do tohoto sloupce se rovněž uvede údaj o výzvě exekutora oprávněnému k doplnění návrhu na provedení exekuce podle § 39 e.ř. s uvedením data vydání výzvy a informace o

uložení spisu do spisovny podle  
§ 24 odst. 2

17. datum uložení spisu a označení spisovny, kam byl spis uložen.

## Příloha č. 3

REJSTRÍK EÚ – rejstřík exekutorských úschov

Pořadové číslo	Datum přijetí	Spisová značka	Druh úschovy	Místo uložení	Datum vydání	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

## Komentář:

V rejstříku exekutorských úschov jsou evidovány exekutorské úschovy. Tento rejstřík se vede pro exekutora podle ročníků, které se vyznačí vždy začátkem každého roku před zápisem prvního pořadového čísla. Pořadové číslo úschovy se přeškrtně po úplném vydání úschovy. V případě částečného vydání úschovy se u předmětů zapsaných ve 4. sloupci přeškrtně pouze písmeno, pod kterým byl evidován vydaný předmět. Pořadové číslo v 1. sloupci se přeškrtně až po vydání všech předmětů uvedených ve 4. sloupci.

V jednotlivých sloupcích je třeba uvádět:

1. pořadové číslo úschovy v chronologickém pořadí jejich přijetí bez rozlišení místa jejich uložení. Při současném uložení více předmětů při jedné úschově se tyto předměty zapíší pod jedinou položkou, ale budou rozlišeny ve 4. případně 5. sloupci. Spisová značka úschovy se vyznačí na obalu spisu, uvedeného ve sloupci třetím tohoto návodu.
2. datum přijetí úschovy
3. spisová značka, pod níž byla přijata úschova
4. údaj o předmětu úschovy, jeho popis, nominální hodnota uschovaných cenných papírů, celková nominální hodnota všech uschovaných peněžních prostředků s uvedením jejich měny apod. V případě přijetí více předmětů se

zde tyto předměty jednotlivě rozliší  
malými písmeny abecedy

5. místo uložení, číslo účtu apod.
6. datum vydání úschovy, datum  
převodního příkazu bance nebo  
den předání věci poště k odeslání
7. případné poznámky k věci.

## Příloha č. 4

## REJSTRÍK EZ – rejstřík exekutorských zápisů

Pořadové číslo exekutorského zápisu	Datum sepsání zápisu	Označení účastníků	Předmět úkonu	Skončeno	Poznámka
1	2	3	4	5	6

## Komentář:

Do tohoto rejstříku se zapisují žádosti o sepsání exekutorských zápisů podle § 77 a násl. zákona (exekučního řádu). Dále se do tohoto rejstříku zapíše žádosti o sepsání pokračování v exekutorských zápisech došlých od jiných exekutorů.

V jednotlivých sloupcích rejstříku je třeba uvádět:

1. pořadová čísla sepsaných exekutorských zápisů, nebo pořadová čísla sepsaných pokračování v exekutorském zápisu; pořadová čísla začínají každý rok číslem 1
2. datum, kdy byl exekutorem sepsán exekutorský zápis nebo pokračování v exekutorském zápisu;
3. účastníci zápisu (jméno a příjmení, bydliště fyzických osob, obchodní firma nebo název a sídlo právnických osob); zápis osob u jednoho pořadového čísla se provede pod sebou s uvedením bydliště pod jejich jmény, při společném bydlišti více účastníků se jejich bydliště uvede pod posledním jménem těchto účastníků. Při více než pěti účastnících na jedné straně se další účastníci neuvádějí, ale označují se výrazem „a spol.“
4. stručný a výstižný obsah exekutorského zápisu
5. datum vyřízení věci
6. obyčejnou tužkou běžné poznámky, např. údaje o tom, kde se exekutorský zápis nachází, a další běžné poznámky, jako údaj

o souvislosti se spisy jiných spisových značek, údaj o tom, že byly pořízeny stejnopisy a v jakém počtu, že byla podána žádost o pokračování v exekutorském zápisu, že byl exekutorský zápis ztracen apod. Tyto údaje se odstraní, jakmile ztratí význam.

## Příloha č. 5

Vzor průkazu exekutorského kandidáta, exekutorského koncipienta a dalšího zaměstnance exekutora

## Příloha č. 6

**Skartační řád**

## I.

Skartačním řádem se upravuje postup při vyřazování všech písemností vzniklých při činnosti soudního exekutora podle exekutorského řádu, pokud exekutor o skartaci rozhodne.

## II.

Soudní exekutor má za podmínek zákona 499/2004 Sb. (zákon o archivnictví) uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, neboť dokumenty vzniklé z jeho činnosti jsou veřejné listiny.

## III.

Odpovědný za skartaci je soudní exekutor. Soudní exekutor může pověřit své pracovníky k provádění jednotlivých úkonů při skartaci.

## IV.

Soudní exekutor je odpovědný až do provedení vyřazovacích prací dodržovat zásady uložení písemností v kanceláři, případně spisovně podle kancelářského řádu a dále činit opatření, která mohou usnadnit vyřazování písemností. Jsou-li písemnosti trvalé hodnoty uloženy s písemnostmi, které jsou určeny ke zničení, označí se již při jejich trvalém uložení na obalech.

## V.

Skartaci lze provést každý rok. V roce, na který připadá provedení skartace, sestaví soudní exekutor skartační návrh.

Uvedené návrhy je soudní exekutor povinen sestavit vždy nejpozději do 30.6. toho roku, ve kterém se skartace provádí.

## VI.

Skartační návrh, v jehož příloze jsou uvedeny seznamy písemností, u nichž uplynuly skartační lhůty, se předloží příslušnému archivu – státní oblastní archiv dle § 49 odst. 1 písm. e) zákona 499/2004 Sb. k posouzení, který provede výběr archiválií.

## VII.

Pracovník pověřený prováděním skartací vyčká vyjádření příslušného archivu o výsledku výběru archiválií dle § 7 zákona 499/2004 Sb. Na žádost příslušného archivu připraví soudní exekutor písemnosti skupiny V či jiné vyžádané písemnosti příslušným archivem k archivní prohlídce a umožní provedení této archivní prohlídky sjednáním způsobu a času provedení. Po



provedení archivní prohlídky, případně po vyjádření příslušného archivu o posouzení trvalé dokumentární hodnoty, lze písemnosti, které budou ze skupiny V označeny jako určené ke zničení, zničit.

### VIII.

O posouzení trvalé dokumentární hodnoty písemností pracovníky příslušného archivu se sepíše protokol, v jehož příloze se uvedou písemnosti, které mají být odevzdány přímo do archivu a současně se v něm uvede lhůta odevzdání. Protokol se vyhotovuje trojmo (jedno vyhotovení pro potřeby archivu, jedno pro potřeby soudního exekutora, jedno pro Exekutorskou komoru).

### IX.

Písemnosti vybrané jako archiválie a určené k odevzdání do příslušného archivu se předloží příslušnému archivu k odevzdání dle jeho určení.

### X.

Jsou-li písemnosti shora uvedeným způsobem skartovány, vyznačí se v příslušném rejstříku poznámka „Skartováno“.

### XI.

Ke skartačnímu řízení se předkládají všechny písemnosti, jimž prošla skartační lhůta. Písemnosti trvalé hodnoty, jimž ukládací lhůta neprošla, zůstávají uloženy u soudního exekutora.

Písemnosti, jimž ukládací lhůta neprošla, zůstávají uloženy u soudního exekutora.

### XII.

O provedené skartaci se sepíše protokol, ve kterém se uvede:

- a) jméno, příjmení a sídlo soudního exekutora, odpovědného za skartaci,
- b) jméno a příjmení pracovníka, který při skartaci prováděl jednotlivé úkony,
- c) doba, kdy byla skartace prováděna,
- d) druhy a ročníky skartovaných písemností s vyjádřením příslušného archivu a potvrzením o převzetí archiválií,
- e) způsob zničení písemností.

### XIII.

1. Písemnosti, které zůstávají uloženy u soudního exekutora:

- a) rejstříky EX – rejstřík exekucí,
- b) rejstříky EU – rejstřík exekutorských úschov,
- c) rejstříky EZ – rejstřík exekutorských zápisů,
- d) listiny uloženy u soudního exekutora jako exekutorská úschova

2. Písemnosti, které lze vyřadit až po odborné archivní prohlídce – skupina V:

a) exekutorské zápisy – skartační lhůta 70 let, která počne běžet počátkem následujícího kalendářního roku po roce, v němž byl exekutorský zápis sepsán

b) veškeré listiny a dokumenty vzniklé z činnosti soudního exekutora a soudu, pokud jsou veřejnými listinami – skartační lhůta 50 let, která počne běžet počátkem následujícího kalendářního roku po roce, v němž byl spis s dokumentem či listinou uložen do spisovny (§ 24 kancelářského řádu)

3. Písemnosti, u kterých se navrhne zničení po uplynutí skartační lhůty – skupina S:

všechny ostatní písemnosti vzniklé z činnosti soudního exekutora - skartační lhůta 10 let, která počne běžet počátkem následujícího kalendářního roku po roce, v němž byl spis s písemností uložen do spisovny (§ 24 kancelářského řádu).

#### XIV.

Účetní a daňové písemnosti soudního exekutora budou skartovány po uplynutí jejich skartačních lhůt podle zákona o účetnictví (z. č. 563/1991 Sb.), zákona o dani z přidané hodnoty (z. č. 235/2004 Sb.) a zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (z. č. 499/2004 Sb.).

#### XV.

Ustanovení tohoto skartačního řádu se použijí pouze tehdy, nestanoví-li zvláštní zákon jinak

---

Stavovský předpis  
Exekutorské komory České republiky  
ze dne 23. 5. 2002,

Změna: 15. dubna 2005

**K á r n ý ř á d**

Exekutorská komora České republiky (dále jen „Komora“) stanoví podle § 110 odst. 7 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen „zákon“):

1. V § 32 se vkládá nové písmeno – písm. e), které zní:

„e) je věcně správné.“

---

## Stavovský předpis

### Exekutorské komory České republiky

ze dne 15. dubna 2005

**kterým se zřizuje Kontrolní komise Exekutorské komory ČR (dále jen „Komora“) jako poradní orgán prezidia Komory při provádění jeho dohledové pravomoci, stanoví se postup pro evidenci a vyřizování stížností na soudní exekutory, exekutorské kandidáty, exekutorské koncipienty a další zaměstnance soudních exekutorů, jakož i zásady činnosti Kontrolní komise**

## Obecná ustanovení

### Čl. 1

#### Členství v Kontrolní komisi

- (1) Kontrolní komise (dále jen „Komise“) má 7 členů a 3 náhradníky.
- (2) Členy Komise z řad soudních exekutorů (dále jen „exekutor“) volí sněm exekutorů. Členem Komise může být pouze exekutor a zvolen může být poté, co s volbou vysloví souhlas. Prezidium Exekutorské komory ČR (dále jen prezidium“) je oprávněno pozastavit členství v Komisi. Důvodem pozastavení může být zejména neplnění povinností člena Komise, pravomocné odsouzení za úmyslný trestný čin nebo trestný čin související s výkonem funkce exekutora nebo opakované pravomocné odsouzení v kárném řízení Komory. Pokud nejbližší sněm takového člena Komise neodvolá, považuje se jeho členství v Komisi za obnovené dnem následujícím po dni konání sněmu.
- (3) Poklesne-li počet členů Komise z důvodu odstoupení, odvolání, pozastavení členství nebo úmrtí člena, nastupuje na místo chybějícího člena náhradník, a to v pořadí podle počtu hlasů, které získal při volbě. Při rovnosti hlasů rozhoduje los.
- (4) Při pozastavení členství podle odstavce (2) nastoupí náhradník jen v případě, že by pozastavením mohl klesnout počet členů Komise pod 5. Člen Komise, jemuž bylo členství obnovené, nastupuje dnem obnovení na volné místo v Komisi, není-li ho, pak na místo náhradníka, který jej v Komisi nahradil.
- (5) Členství v Komisi je neslučitelné s členstvím v kárné komisi Komory.
- (6) Komise ze svých členů volí a odvolává předsedu a místopředsedu Komise.
- (7) Funkční období členů a náhradníků Komise je tříleté.

### Čl. 2

#### Působnost Komise

- (1) Komise připravuje podklady, zpracovává zprávy a navrhuje opatření týkající se vyřizování stížností na exekutory, exekutorské kandidáty, exekutorské koncipienty a další zaměstnance exekutorů. Za tím účelem je Komise oprávněna činit šetření a provádět kontrolní úkony a opatření v dotčených exekutorských úřadech.

- (2) Komise provádí kontroly a doporučuje prezidiu opatření při provádění dohledu nad činností exekutorů a nad vedením exekutorských úřadů.
- (3) Komise působí preventivně a výchovně, provádí analýzy a zásadní poznatky ze své činnosti ve spolupráci se vzdělávací komisí Komory navrhuje prezidiu ke zveřejnění. Zveřejňování se uskutečňuje podle zásad schválených prezidiem nebo jím stanoveným způsobem.
- (4) Komise je za svou činnost odpovědná prezidiu, kterému rovněž skládá účty a předává mu pravidelné informace o stavu své agendy.
- (5) Předseda Komise předkládá každému řádnému sněmu Komory zprávu o činnosti Komise.

### Čl. 3

#### Jednání Komise

- (1) Jednání Komise svolává předseda nebo místopředseda nejméně jedenkrát za 3 měsíce, a to písemnou pozvánkou, která musí být členovi Komise odeslána nejméně sedm dnů přede dnem jednání Komise. Pozvánky lze doručovat i faxem nebo elektronicky.
- (2) Pozvánka se doručuje rovněž prezidiu a na vědomí ostatním orgánům Komory.
- (3) Předseda Komise může pozvat k jednání Komise stěžovatele, dotčeného exekutora, svědka nebo znalce, považuje-li to za vhodné. Jednání Komise se kdykoli může zúčastnit kterýkoli člen prezidia.
- (4) Pokud to předseda nebo místopředseda uzná za vhodné, zejména z důvodu úspěšného naplnění programu jednání, pozve k jednání Komise v nezbytně nutném rozsahu i zástupce jiných orgánů Komory, zejména revizní komise. Pro pozvánku platí ustanovení odst. 1.
- (5) K projednání společných otázek může předseda nebo místopředseda Komise svolat i společné zasedání s ostatními komisemi Komory. Termín a obsah společného zasedání musí předem dohodnout s předsedy ostatních komisí a oznámit prezidiu.
- (6) Jednání Komise řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda. Komise je usnášeníschopná, pokud je na jejím jednání přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. V případě, že Komise nebude schopná usnášení, je předsedající povinen jednání Komise odročit o 14 dní. Usnesení o odročení jednání Komise zašle předseda bez zbytečného odkladu všem orgánům Komory.
- (7) Komise jedná podle programu, který na návrh předsedajícího v úvodu jednání schválí. Komise schvaluje zprávy, opatření a doporučení usnesením.
- (8) Komise se usnáší prostou většinou hlasů přítomných členů Komise. Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího.
- (9) O každém jednání Komise se pořizuje zápis, jehož samostatnou přílohu tvoří přijatá usnesení Komise. Zápis obsahuje průběh jednání Komise a informace a údaje, které jsou podstatné pro odůvodnění rozhodnutí Komise v příloze zápisu.
- (10) Zápis podepisuje předsedající a tajemník Komise. Zápisy z jednání Komise včetně usnesení a příloh se předkládají prezidiu na jeho nejbližší schůzi.

### Čl. 4

#### Tajemník Komise

- (1) Tajemníkem Komise (dále jen „tajemník“) je zaměstnanec Komory, kterého jmenuje prezident Komory.

- (2) Tajemník organizačně technicky a administrativně zabezpečuje činnost Komise. Tajemník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu této funkce.
- (3) Tajemník se účastní všech jednání Komise. V jeho nepřítomnosti jej zastupuje jím pověřený zaměstnanec Komory.

## Čl. 5

### Obecná ustanovení o kontrolní činnosti

- (1) Členům Komise, kteří se prokáží písemným pověřením, musí být při provádění kontrolní činnosti umožněn přístup ke všem spisům, listinám a evidenčním pomůckám exekutora (§ 7 odst. 3) písm. a) exekučního řádu). Pověření je oprávněn vydat prezident a viceprezident Komory, předseda a místopředseda Komise.
- (2) Kontrolní činnost nesmí zasahovat do nezávislosti soudního exekutora při výkonu exekuční činnosti a jeho rozhodování, ani ji jinak ohrožovat či porušovat.
- (3) Kontrolní orgány jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděly při provádění kontroly.

### Přijímání, evidence a vyřizování stížností

## Čl. 6

- (1) To, zda je podání fyzické či právnické osoby (dále jen "stěžovatel") na Komoru stížností, se posuzuje podle obsahu podání bez ohledu na to, jak bylo označeno. Je-li stížnost podána jiným způsobem než písemně (faxem, elektronickou poštou, telefonicky, SMS nebo pod.) musí být stěžovatel upozorněn na to, že ji musí nejpozději do 3 dnů od upozornění potvrdit písemným podáním. V upozornění musí být rovněž poučen o tom, že jinak nebude k jeho podání přihlédnuto.
- (2) Je-li z podání patrné, že stěžovatel nevyčerpal všechny procesní prostředky k nápravě skutečných či domnělých pochybení exekutora a lhůta k jejich podání dosud běží, musí být stížnost neprodleně postoupena příslušnému orgánu k rozhodnutí a stěžovatel o tom uvědomen. Jestliže je jednoznačně prokázáno, že jde v případě stížnosti o opoždění uplatnění řádného opravného prostředku, stížnost se neprošetřuje a o této skutečnosti se bezodkladně informuje stěžovatel s poučením, jakým způsobem měl správně postupovat, což přiměřeně platí i pro případ, že dojde k prekluzi dle § 117 odst. 5 exekučního řádu.
- (3) Opakované stížnosti v téže věci je nejprve nutné prověřit z hlediska správnosti a úplnosti vyřízení původní stížnosti a přezkoumat, obsahuje-li opakovaná stížnost nové skutečnosti, které by mohly podstatným způsobem ovlivnit původní rozhodnutí. Byla-li původní stížnost vyřízena správně a úplně a neobsahuje-li nové skutečnosti, oznámí se stěžovateli, že se tato opakovaná stížnost odmítá a jeho další podání v téže věci již nebudou jako stížnost evidována a ani nebudou prošetřována.
- (4) O každém prošetření stížnosti se zpracuje zpráva o prošetření, jejíž součástí je i návrh vyrozumění stěžovateli.
- (5) Pokud v konkrétním případě předseda Komise nerozhodne jinak, plní povinnosti uvedené v předchozích odstavcích tajemník.

## Čl. 7

- (1) Po zaevidování každého podání, které může být podle předchozího článku posouzeno jako stížnost, jej předběžně přezkoumá tajemník. Bez dalších opatření odmítne podání, která nemohou být jako stížnost posouzena, a vyrozumí o tom podatele.
- (2) Podání, která nemohou být z formálních důvodů odmítnuta, tajemník věcně přezkoumá a zpracuje o tom nástin zprávy o prošetření. Jde-li o stížnost evidentně bezdůvodnou nebo podanou opožděně (§ 117 odst. 5 exekučního řádu), zpracuje vyrozumění stěžovatele a obě písemnosti bez zbytečného odkladu předloží předsedovi nebo místopředsedovi Komise. Stížnosti, které podle svého obsahu náleží do kompetence revizní komise nebo jiného orgánu Komory, bezodkladně tomuto orgánu postoupí.
- (3) Jde-li o stížnost, která vyžaduje dalšího šetření, vyzve tajemník písemně stížností dotčeného exekutora, aby se ke stížnosti, jejíž fotokopii k výzvě přiloží, do 14 dnů vyjádřil a doložil svá tvrzení patřičnými důkazy, zejména listinami z exekutorského či soudního spisu, vyjádřeními svých zaměstnanců apod.. Exekutor je povinen ve stanovené lhůtě výzvě vyhovět. Stanovenou lhůtu lze na písemnou žádost exekutora nebo exekutorského kandidáta prodloužit výjimečně jen z velmi vážných důvodů a na nezbytně nutnou dobu. Výzvu je třeba exekutorovi nebo exekutorskému kandidátovi doručit do vlastních rukou. Zůstane-li takto vyzvaný exekutor nebo exekutorský kandidát nečinný, bude stížnost vyřízena podle podkladů, které jsou k dispozici, případně v souladu s ustanoveními čl. 10 a násl..
- (4) Po doručení vyjádření stížností dotčeného exekutora nebo exekutorského kandidáta, jakož i vyžádaných listin a dalších materiálů, případně po marném uplynutí stanovené lhůty, zajistí tajemník vyhotovení úplné fotokopii stížnostního spisu a zpracuje zprávu o prošetření a nástin dopisu, jímž má být vyrozuměn stěžovatel. Úplnou fotokopii stížnostního spisu zašle Komisi nebo jejímu členu, kterého vybere, se žádostí o přezkoumání zpracované zprávy o prošetření a nástinu dopisu, jímž má být vyrozuměn stěžovatel. Při výběru člena Komise přihlédne tajemník k množství věcí, které mají jednotliví členové přiděleny k vyřízení, a to tak, aby byla agenda rozložena mezi členy Komise rovnoměrně. S přihlédnutím k ustanovení § 117 odst. 5 exekučního řádu, zároveň stanoví přiměřenou lhůtu k zpracování a zpětnému doručení, která nesmí být delší 1 měsíce. Vybraný člen Komise je povinen ve stanovené lhůtě žádosti vyhovět nebo bezodkladně písemně sdělit tajemníkovi vážné důvody, které mu brání, aby žádosti vyhověl. Vždy tak musí učinit, šlo-li by u něho o zjevnou podjatost vůči stížnostmi dotčenému exekutorovi či exekutorskému kandidátovi.
- (5) Člen Komise vybraný podle předchozích ustanovení je povinen ve stanovené lhůtě písemně sdělit tajemníkovi, zda souhlasí se zpracovanou zprávou o prošetření a nástinem dopisu stěžovateli nebo zda nesouhlasí a vrací mu je k přepracování.
- (6) Předseda nebo jím pověřený člen Komise výsledky šetření stížnosti autorizuje svým podpisem a neprodleně vydá tajemníkovi pokyny k dalšímu postupu., zejména mu sdělí, má-li být podán kárný podnět či nikoliv. Tajemník je povinen neprodleně takový podnět zpracovat a doručit kárnému žalobci Komory. Kárný podnět musí v přiměřeném rozsahu splňovat náležitosti požadované kárným řádem.
- (7) Jde-li o stížnost zjevně právně i skutkově jednoduchou, může tajemník zvolit postup podle odstavce 2 tohoto článku, přičemž zprávu o prošetření lze nahradit vyrozumívacím dopisem pro stěžovatele, nebo kárným podnětem.
- (8) Dopis, jímž je stěžovatel vyrozuměn o výsledku šetření jeho podnětu, mu musí být zaslán do vlastních rukou bezodkladně po ukončení šetření. Stejnopis tohoto dopisu musí být bezodkladně zaslán i dotčenému exekutorovi či exekutorskému kandidátovi.

- (9) V případě dlouhodobé nepřítomnosti tajemníka, nebo jiné jeho pracovní nezpůsobilosti, plní v přiměřeném rozsahu jeho povinnosti na tomto úseku jím pověřený zaměstnanec Komory.
- (10) Bylo-li na základě šetření stížnosti zjištěno, že znaky kárného deliktu naplnil další zaměstnanec exekutora, na něhož se kárná pravomoc podle § 116 a násl. exekučního řádu nevztahuje, musí být příslušný exekutor písemně vyzván, aby věc řešil v rámci své pracovněprávní pravomoci a o způsobu řešení podal Komisi zprávu. I v těchto případech však musí být vždy pečlivě přezkoumáno i případné zavinění exekutora nebo exekutorského kandidáta.

#### Čl. 8

- (1) Veškeré stížnosti doručené poštou nebo prostřednictvím podatelny Komory, se po zapsání do knihy došlé pošty zapisují do samostatně vedené Knihy stížností (dále jen „Knihy“), jejíž stránky jsou vzestupně číslovány, počínaje číslovkou 1 a která je prošita spisovou stuhou tak, aby byla zajištěna její autentizace.
- (2) Evidence stížností musí obsahovat: spisovou značku, pod kterou je evidována, označení věci, datum doručení Komoře, označení stěžovatele, označení exekutora či exekutorského kandidáta, označení pověřeného člena Komise, způsob vyřízení, datum vyrozumění stěžovatele i dotčeného exekutora či exekutorského kandidáta o způsobu vyřízení. Z evidence musí být patrné vyhotovení fotokopií spisu nebo jeho částí a veškerý jejich pohyb, zejména doručení výzvy dle čl. 7 odst. 3) exekutorovi, jakož i pohyb spisu směrem k pověřenému členu Komise. Originál stížnostního spisu musí vždy zůstat uložen v sídle Komory a nelze jej nikomu zapůjčit.

#### Čl. 9

Jednotlivě napadlé a zaevidované stížnosti, jakož i písemnosti k nim došlé, se zakládají pod samostatnými spisovými značkami do stížnostních spisů, přičemž tajemník současně zajistí vyhotovení nejméně jedné úplné fotokopii stížnostního spisu, obsahující v prosté fotokopii všechny listiny z originálu stížnostního spisu.

### Průběh kontrolní činnosti

#### Čl. 10

- (1) Dohled Komory nad činností exekutora a nad vedením exekutorských úřadů provádí Komise:
  - a) kontrolou spisů, listin a evidenčních pomůcek exekutora,
  - b) sledováním dodržování postupů při výkonu exekuční a další činnosti a prověřováním délky exekučního řízení,
- (2) Předseda Komise sestavuje návrh ročního plánu kontrolní činnosti, ve kterém určí ke kontrole jednotlivé exekutorské úřady zejména podle výsledků vlastních analýz a podle dalších poznatků získaných z jiné činnosti Komise, případně od jiných orgánů Komory. O



- návrhu plánu rozhoduje usnesením Komise tak, aby mohl být předložen nejpozději do konce prvního měsíce každého kalendářního roku prezidiu ke schválení.
- (3) Prezidium, revizní komise nebo Komise může rozhodnout o provedení kontroly konkrétního exekutorského úřadu mimo schválený roční plán.
  - (4) Vlastní výkon kontroly u exekutorského úřadu provede nejméně dvoučlenná pracovní skupina složená z členů Komise, kterou jmenuje předseda Komise. Jednoho z členů určí vedoucím skupiny. Respektuje při tom zejména odborné předpoklady vybraných členů, jejich časové možnosti, vzdálenost sídla jejich úřadů od sídla kontrolovaného úřadu a zejména též přihlíží k dostupným poznatkům o jejich možné podjatosti. Předseda Komise určí zároveň rozsah a předmět kontroly konkrétního exekutorského úřadu. Po dohodě s vedoucím pracovní skupiny určí předseda Komise v souladu se schváleným ročním plánem den zahájení kontroly. O provedení kontroly musí být vyzooměn kontrolovaný subjekt. Vyzoomění provede podle pokynu předsedy Komise tajemník písemným oznámením o zahájení kontroly, které musí být doručeno kontrolovanému subjektu nejméně 5 dní přede dnem zahájení kontroly. O předmětu kontroly se prověřovaný exekutorský úřad vyzoomí pouze v případě, že tím nedojde ke zmaření účelu kontroly.
  - (5) Kontrola musí být provedena tak, aby co možná nejméně narušila běžný chod kontrolovaného exekutorského úřadu. Oprávnění k provádění dohledu prokazují členové pracovní skupiny písemným pověřením vydaným prezidentem nebo viceprezidentem Komory, předsedou nebo místopředsedou Komise. Z výkonu kontroly je vyloučen každý člen pověřené pracovní skupiny, jestliže se zřetelem na jeho poměr k věci nebo ke kontrolovanému subjektu je důvod pochybovat o jeho nepodjatosti. Kontrolovaný subjekt je oprávněn podat na Komoru písemné námitky podjatosti člena skupiny, a to nejpozději do 3 dnů od zahájení kontroly, popř. do 3 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o důvodu podjatosti. Písemné námitky kontrolovaného subjektu vznesené ke konkrétnímu členu pracovní skupiny mají odkladný účinek pouze tehdy, jestliže obsahují označení podjatého člena skupiny a závažné skutečnosti nasvědčující jeho podjatosti. Zjistí-li takové skutečnosti samotný člen pracovní skupiny, je povinen neprodleně to oznámit předsedovi Komise a od další účasti na kontrole upustit, ledaže by hrozilo nebezpečí zmaření účelu kontroly. O vyloučení člena pracovní skupiny rozhoduje ve lhůtě 10 dnů ode dne doručení námítky předseda nebo jím pověřený člen Komise. O vyloučení předsedy, místopředsedy nebo pověřeného člena Komise rozhoduje Komise svým usnesením.
  - (6) Člen pracovní skupiny, pověřený jejím vedoucím, vypracuje nejpozději do 5 dnů od skončení kontroly zprávu o provedení kontroly exekutorského úřadu (dále jen zpráva), v níž uvede kromě obecných náležitostí předmět a rozsah kontroly, zjištěné nedostatky a doporučení k jejich odstranění. Zprávu podepíše všichni členové kontrolní skupiny a tajemník ji doručí do vlastních rukou kontrolovaného subjektu s výzvou, aby se k ní ve lhůtě do 14 dnů vyjádřil. Pokud tak neučiní, má se zato, že s jejím obsahem souhlasí. Tajemník poté zprávu předloží předsedovi Komise, který zprávu buď schválí nebo vrátí pracovní skupině k došetření. Podle závažnosti kontrolního zjištění může předseda svolat mimořádné zasedání Komise, případně vyzvat členy Komise k posouzení kontrolních zjištění a rozhodnutí o dalším postupu prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků.
  - (7) Po schválení se zpráva doplní o navrhovaná opatření a prostřednictvím tajemníka se předloží prezidiu. Jednalo-li se o kontrolní akci, na níž se jakkoli podílely dohledové orgány ministerstva spravedlnosti, zašle prezidium zprávu i jim.

---

## Ustanovení závěrečná, přechodná a zrušovací

### Čl.11

- (1) O stížnostech směřujících bezprostředně vůči členům prezidia, kárnému žalobci Komory či předsedům komisí, je tajemník povinen ihned při zaevidování takových stížností vyrozumět prezidium a stejnopis stížnosti mu doručit.
- (2) Stížnostní řízení zahájená před účinností tohoto předpisu se dokončí podle tohoto předpisu.
- (3) Funkční období členů a náhradníků Komise zvolených pro první volební období podle tohoto předpisu skončí nejpozději v den následující po nejbližším sněmu, na němž budou voleny orgány Komory po uplynutí jejich řádného volebního období. Původní členové Komise jsou však povinni i po skončení funkčního období dokončit plnění úkolů, jimiž byli podle tohoto předpisu pověřeni, přičemž výsledky své činnosti protokolárně předají nově zvolené Komisi.
- (4) Zrušuje se: Stavovský předpis prezidia Komory ze dne 5. srpna 2003, kterým se stanoví postup pro evidenci a vyřizování stížností na soudní exekutory, exekutorské kandidáty, exekutorské koncipienty a ostatní zaměstnance soudních exekutorů a Stavovský předpis prezidia Komory ze dne 5. srpna 2003, kterým se zřizuje Dohledová a stížnostní komise jako poradní orgán prezidia EK ČR.
- (5) Tento předpis nabývá účinnosti zveřejněním na internetových stránkách Komory.

Stavovský předpis  
Exekutorské komory České republiky  
ze dne 6. prosince 2001,  
**organizační řád**

Změna: 15. dubna 2005

Exekutorská komora České republiky stanoví podle § 110 zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů (dále jen "zákon"):

ČÁST PRVNÍ  
EXEKUTORSKÁ KOMORA ČESKÉ REPUBLIKY

§ 1

Organizační řád upravuje

- a) organizační uspořádání Exekutorské komory České republiky (dále jen "Komora") a kanceláře Komory (dále jen "kancelář") a způsob, jakým jednají a rozhodují orgány Komory,
- b) vedení seznamu soudních exekutorů (dále jen "exekutoři"), seznamu exekutorských kandidátů (dále jen "kandidáti"), seznamu exekutorských koncipientů (dále jen "koncipienti") a seznamu ustanovených zástupců exekutorů,
- c) hospodaření Komory.

§ 2

Jednání jménem Komory

(1) Jménem Komory jedná prezident Komory (dále jen "prezident") jako její statutární orgán.

(2) Ve stejném rozsahu jako prezident je oprávněn jednat jménem Komory i viceprezident Komory (dále jen "viceprezident"), pokud zastupuje prezidenta podle § 112 odst. 2 zákona.

(3) Prezident může pověřit viceprezidenta, aby ho při výkonu některých pravomocí nebo činností náležejících do působnosti prezidenta trvale zastupoval. Viceprezident je oprávněn jednat jménem Komory ve věcech, které jsou s výkonem těchto pravomocí nebo činností spojeny.

(4) Prezident může udělovat plnou moc k jednání za Komoru, udělení plné moci k provádění všech úkonů (univerzální plná moc) však vyžaduje předchozí souhlas prezidia. Kopie plných mocí k jednání za Komoru poskytne kancelář Komory k nahlédnutí členům prezidia, členům revizní komise a osobám, které na tom osvědčí právní zájem.

§ 3

Cíle Komory

Komora zejména

- a) chrání zájmy exekutorů, důstojnost a čest exekutorského stavu,
- b) poskytuje součinnost Ministerstvu spravedlnosti (dále jen "ministerstvo") při výkonu státního dohledu nad exekuční činností,

- c) vyřizuje stížnosti na exekutory při výkonu jejich exekuční nebo další činnosti, včetně porušení slibu a jednání, které porušuje důstojnost výkonu činnosti exekutora,
- d) provádí fakultativní smírčí řízení v případech, kdy dojde ke sporu mezi exekutory při výkonu jejich exekuční nebo další činnosti,
- e) rozhoduje o ekonomickém a finančním zabezpečení svého chodu, o rozpočtu, o výši členských příspěvků exekutorů a o dalších majetkových záležitostech,
- f) vytváří všestranné podmínky pro rozvoj vzdělávání exekutorů, rozvíjí mezinárodní styky s obdobnými právníckými osobami a institucemi v zahraničí sdružujícími soudní vykonavatele a exekutory a s orgány a přidruženými institucemi Evropské unie a podílí se na aproximaci exekučního práva k právu Evropské unie,
- g) přijímá návrhy, připomínky a stížnosti exekutorů k exekuční nebo další činnosti a řeší je v přiměřené lhůtě pomocí svých orgánů,
- h) dbá na dodržování zásad Etického kodexu,
- i) provádí činnosti směřující ke sjednocování praxe exekutorů při výkonu exekuční a další činnosti podle zákona,
- j) vykonává další činnosti podle zákona.

## ČÁST DRUHÁ PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ KOMORY

### § 4

Exekutor jako člen Komory má zejména tato práva:

- a) být účasten na sněmu exekutorů (dále rovně jako "sněm"), volit a být volen do orgánů Komory,
- b) požádat Komoru o pomoc a ochranu při řešení sporů vznikajících při exekuční nebo jiné činnosti mezi exekutory, mezi exekutory a orgány veřejné správy nebo třetími osobami,
- c) účastnit se vzdělávacích a obdobných akcí organizovaných Komorou za podmínek stanovených Komorou,
- d) podávat návrhy, připomínky a stížnosti k činnosti Komory, které Komora vyřizuje v přiměřené době a seznamuje exekutora s výsledky,
- e) podílet se na pojištění odpovědnosti za škodu za podmínek, které dohodne Komora s vybranou pojišťovnou.

### § 5

Exekutor jako člen Komory má zejména tyto povinnosti:

- a) platit členské příspěvky stanovené sněmem,
- b) dbát na důstojnost a čest exekutorského stavu i mimo výkon exekuční nebo další činnosti,
- c) oznamovat Komoře včas a řádně všechny změny týkající se jeho osoby a exekutorského úřadu, který řídí,
- d) plnit další povinnosti stanovené zákonem nebo stavovskými předpisy Komory.

## ČÁST TŘETÍ ORGÁNY KOMORY

### Hlava první Sněm

#### § 6

(1) Pozvánka na sněm musí obsahovat datum a místo konání sněmu, začátek jednání sněmu a návrh pořadu jednání sněmu a musí být zaslána kanceláří nejméně 30 dní před konáním sněmu všem exekutorům na adresu sídla jejich exekutorského úřadu.

(2) Má-li sněm schválit, změnit či doplnit stavovský předpis, musí být k pozvánce připojeno, případně v přiměřené lhůtě před konáním sněmu zveřejněno též plné znění návrhu. Je-li na programu sněmu zpráva o činnosti prezidia či jiného orgánu Komory, musí být k pozvánce připojena kopie této zprávy.

(3) Žádost o svolání sněmu podle § 110 odst. 3, věta druhá zákona musí obsahovat také navrhovaný program, jinak pro svolání sněmu platí odstavce 1 a 2.

(4) Pro svolání nového sněmu podle § 110 odst. 5 zákona se odstavce 1 a 2 použijí obdobně.

#### § 7

### Orgány sněmu

Sněm volí, případně odvolává, z řad přítomných exekutorů

- a) volební komisi, která organizuje volbu, popřípadě odvolání členů a náhradníků orgánů Komory volených sněmem, podrobnosti upravuje volební řád Komory,
- b) mandátovou komisi, která dohlíží nad hlasováním na sněmu a schopností sněmu se usnášet a rozhoduje, zda usnesení sněmu bylo přijato či nikoliv,
- c) návrhovou komisi, která eviduje a předkládá návrhy na usnesení sněmu předložené svolavatelem sněmu a exekutory a zpracovává návrhy usnesení sněmu, pokud volební řád nestanoví jinak, d) další komise, případně jiné orgány sněmu, usnese-li se sněm na jejich zřízení.

#### § 8

### Jednání sněmu

(1) Jednání sněmu řídí prezident, do jeho zvolení řídí jednání sněmu pověřený člen prezidia, do zvolení prezidia řídí jednání sněmu nejstarší přítomný exekutor.

(2) Sněm schvaluje pořad svého jednání, a to zpravidla na základě návrhu uvedeného v pozvánce. Na pořad jednání sněmu prezidium navrhne zejména

- a) volbu orgánů sněmu,
- b) záležitosti, o jejichž projednání sněmem požádá písemně alespoň desetina všech exekutorů.

(3) Na pořad jednání sněmu prezidium navrhne rovněž

- a) projednání a schválení zprávy o činnosti prezidia, revizní komise, kárné komise a zkušební komise za období od posledního sněmu,
- b) volbu členů a náhradníků orgánů Komory.

(4) Hlasování na sněmu je veřejné, tajné hlasování se vyžaduje v případě voleb do orgánů Komory nebo tehdy, usnese-li se tak sněm.

(5) Program jednání sněmu je možno v jeho průběhu změnit nebo doplnit, jestliže pro takovou změnu nebo doplnění hlasují dvě třetiny účastníků usnášeníschopného sněmu.

(6) Podrobnosti o jednání sněmu a o volbách orgánů sněmu stanoví jednací řád sněmu. Podrobnosti o volbách členů a náhradníků orgánů Komory stanoví volební řád. Jednací řád sněmu přijímá sněm svým usnesením.

## Hlava druhá Prezidium Komory

### § 9

(1) Prezidiu přísluší mimo jiné

- a) určovat na základě návrhu prezidenta a po vyjádření předsedy revizní komise základní pravidla organizace kanceláře a případně též nejvýše přípustný počet zaměstnanců Komory a dalších osob, které se dlouhodobě podílejí na plnění jejich úkolů,
- b) připravovat návrh rozpočtu Komory,
- c) udělovat prezidentovi předchozí souhlas ke jmenování, případně odvolání tajemníka Komory (dále jen "tajemník"),
- d) vypracovat zprávu o činnosti prezidia předkládanou sněmu,
- e) rozhodovat o organizačních změnách ve smyslu pracovněprávních předpisů,
- f) ustanovovat podle kárného řádu z členů prezidia tříčlenné odvolací senáty, na základě jejichž usnesení prezidium rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí kárného senátu; při rozhodnutí o ustanovení je nutno brát v úvahu zejména rovnoměrné vytížení jednotlivých členů prezidia,
- g) podávat na základě žádosti exekutora, kandidáta či koncipienta, orgánu veřejné správy nebo jiného žadatele stanovisko prezidia k výkladu právních předpisů upravujících exekuci a další činnost a stavovských předpisů, pokud je to z důvodu spornosti věci nezbytné; prezidium je oprávněno rozhodnout o uveřejnění stanoviska na internetových stránkách Komory,
- h) rozhodovat o zřízení regionálního střediska Komory (§ 19), jmenovat a odvolávat z řad exekutorů regionální představitele Komory,
- i) rozhodovat po vyjádření Ministerstva spravedlnosti před jednáním výběrové komise o započtení jiné právní praxe uchazeče o jmenování exekutorem do exekutorské praxe,
- j) provádět zápisy do seznamů exekutorů, kandidátů, koncipientů a ustanovených zástupců exekutorů,
- k) rozhodovat o odměňování tajemníka a dalších zaměstnanců Komory, a
- l) přijímat opatření a rozhodovat ve všech věcech týkajících se Komory, které nejsou zákonem, právním předpisem vydaným k jeho provedení nebo stavovským předpisem vyhrazeny jinému orgánu Komory.

(2) Prezidium volí ze svých členů prezidenta a viceprezidenta a je oprávněno je z funkce kdykoliv odvolat.

### § 10

#### Schůze prezidia

(1) Schůze prezidia (dále jen "schůze") svolává prezident, a to zpravidla jednou měsíčně.

(2) Prezident je povinen svolat schůzi, požádá-li ho o to písemně alespoň jedna třetina členů prezidia Komory nebo požádá-li o to revizní komise Komory. Nesvolá-li prezident v takovém případě schůzi do 20 dnů ode dne doručení žádosti, je ji oprávněn svolat kterýkoliv ze žadatelů o její svolání.

(3) Schůze se zpravidla svolává písemnou pozvánkou doručenou alespoň týden předem dnem jejího konání, pozvánka se zasílá též náhradníkům prezidia a na vědomí předsedovi revizní komise a předsedovi kárné komise.

(4) Návrh pořadu schůze určuje svolavatel. Na pořad jednání schůze musí však být zařazena i jakákoli jiná věc, o jejíž zařazení písemně požádal nejpozději pět dní před zahájením schůze některý člen prezidia; v takovém případě člen prezidia zpravidla ke své žádosti přiloží písemný návrh usnesení prezidia s jeho odůvodněním.

(5) Neusnese-li se prezidium jinak, jsou jeho schůze neveřejné; zúčastnit se schůze jsou však oprávněni náhradníci prezidia, soudní exekutoři a další osoby, které prezidium k jednání přizve. Schůze se účastní zpravidla též tajemník.

(6) Schůzi prezidia řídí prezident, do jeho zvolení řídí schůze nejstarší člen prezidia.

(7) Prezidium je schopné se usnášet, je-li přítomna většina jeho členů.

(8) Prezidium se usnáší veřejným hlasováním, na žádost alespoň tří členů prezidia se hlasuje tajně.

(9) Nestanoví-li zákon nebo organizační řád jinak, je usnesení prezidia přijato, hlasovala-li pro něj většina všech členů prezidia.

(10) Materiály k projednání se prezidiu předkládají zpravidla v písemné podobě, a to s přiměřeným časovým předstihem, aby členové prezidia měli možnost zaujmout k nim kvalifikované stanovisko.

## § 11

### Přijímání usnesení mimo schůzi

(1) Na základě písemného návrhu prezidenta nebo jiného člena prezidia může prezidium přijmout usnesení i mimo schůzi. To neplatí pro volbu prezidenta a viceprezidenta a dále u věcí, ohledně nichž některý z členů prezidia písemně požádal prezidenta o projednání na schůzi prezidia.

(2) Návrh na přijetí usnesení prezidia mimo schůzi musí být doručen všem členům prezidia a musí obsahovat plné znění navrženého usnesení a stanovit přiměřenou lhůtu k vyjádření.

(3) Usnesení je přijato, pokud byl návrh na přijetí usnesení doručen všem členům prezidia a pokud s ním ve lhůtě k vyjádření podle odstavce 2 vyslovila písemně souhlas většina všech členů prezidia a tento souhlas byl v této lhůtě Komoře doručen.

(4) Usnesení přijaté mimo schůzi se zaznamená do zápisu z nejbližší schůze prezidia.

## Hlava třetí Prezident Komory

## § 12

(1) Prezident jedná jménem Komory ve všech věcech. Při jednání jménem Komory se podepisuje tak, že uvede své jméno a příjmení, případné tituly, funkci prezidenta a připojí svůj vlastnoruční podpis.

(2) Prezidentovi přísluší dále zejména

- a) řídit kancelář, a to zpravidla prostřednictvím tajemníka, a řídit činnost zaměstnanců Komory,
- b) podepisovat stavovské předpisy,
- c) zajišťovat výkon rozhodnutí vydaných v kárném řízení,
- d) rozhodovat o odvoláních proti rozhodnutím tajemníka o žádostech o poskytnutí informace podle zvláštních právních předpisů<sup>1)</sup>,

e) zúčastňovat se na mezinárodních akcích, na které je Komora zvána, a reprezentovat na nich Komoru.

-----  
1) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění zákona č. 101/2000 Sb. a zákona č. 159/2000 Sb.

#### Hlava čtvrtá Viceprezident Komory

##### § 13

(1) Prezident může pověřit viceprezidenta, aby ho při výkonu některých pravomocí nebo činností náležejících do působnosti prezidenta trvale zastupoval. To neplatí,

a) jestliže je takový postup vyloučen právním nebo stavovským předpisem,

b) jedná-li se o činnosti uvedené v § 12 odst. 2 písm. c).

(2) Nemůže-li prezident svoji funkci, byť i dočasně, vykonávat, zastupuje jej viceprezident způsobem určeným prezidiem v celém rozsahu, kromě věcí prezidentem výslovně vyhrazených. Právo prezidenta na výhradu věci se nevztahuje na věci, které spadají do pravomoci prezidia nebo jiného orgánu Komory.

(3) Vykonává-li viceprezident pravomoci nebo činnosti, které jsou svěřeny do působnosti prezidenta, je povinen dodržovat všechny povinnosti, které prezidentovi v souvislosti s výkonem těchto pravomocí nebo činností ukládají právní a stavovské předpisy.

#### Hlava pátá Revizní komise

##### § 14

(1) Místopředseda revizní komise zastupuje předsedu revizní komise způsobem určeným revizní komisí, nemůže-li předseda revizní komise svoji funkci, byť i jen dočasně, vykonávat.

(2) Revizní komise je oprávněna zobecňovat a v přiměřeném rozsahu též zveřejňovat výsledky své kontrolní činnosti a předkládat doporučení pro činnost dalších orgánů Komory.

(3) Revizní komise schvaluje zprávu o své činnosti předkládanou sněmu, součástí zprávy je i zpráva o činnosti předsedy revizní komise jako kárného žalobce.

(4) Usnesení revizní komise je přijato, hlasovala-li pro ně většina všech členů revizní komise.

(5) Revizní komisi svolává její předseda, jinak se pro revizní komisi použijí přiměřeně ustanovení § 10 odst. 1 až 3, odst. 5 až 10 a § 11.

##### § 15

#### Předseda revizní komise jako kárný žalobce

(1) Předsedovi revizní komise jako kárnému žalobci přísluší oprávnění a povinnosti stanovené zákonem a kárným řádem.



(2) V kárném řízení může předsedu revizní komise jako kárného žalobce zastoupit kterýkoliv člen revizní komise, který k tomu byl předsedou revizní komise písemně zmocněn; ustanovení § 16 odst. 1 tím není dotčeno.

#### Hlava šestá Kárná komise

##### § 16

(1) Místopředseda kárné komise zastupuje předsedu kárné komise způsobem určeným kárnou komisí, nemůže-li předseda kárné komise svoji funkci, byť i jen dočasně, vykonávat.

(2) Jednání, řízení, rozhodování a činnost kárné komise se řídí kárným řádem.

(3) Kárná komise může na základě podnětu prezidia, revizní komise nebo předsedy kárného senátu, anebo z vlastní iniciativy přijímat v oblasti své působnosti stanoviska k výkladu zákona, prováděcích předpisů k němu, jakož i stavovských předpisů ve věcech kárné odpovědnosti exekutorů, kandidátů a koncipientů. K jednání, na kterém bude kárná komise stanovisko projednávat, přizve předseda kárné komise prezidenta, členy prezidia, předsedu revizní, popřípadě si předem vyžádá i jejich písemné vyjádření. Předseda kárné komise předkládá tato stanoviska kárné komise prezidentu Komory k případnému uveřejnění. Kárná komise může rovněž dát prezidiu podnět k zaujetí stanoviska k některé z otázek, týkajících se výkonu exekuční nebo další činnosti podle § 11 odst. 1 písm. g).

(4) Kárná komise dále

a) zobecňuje poznatky z rozhodování v kárném řízení a je oprávněna předkládat ostatním orgánům Komory svá doporučení,

b) schvaluje zprávu o své činnosti a předkládá ji sněmu; součástí zprávy je i zpráva o činnosti kárných senátů.

(5) Předseda kárné komise svolá kárnou komisí k plenárnímu zasedání nejméně jednou ročně, jinak se pro kárnou komisí použijí přiměřeně ustanovení § 10 odst. 1 až 3 a odst. 5 až 10.

(6) Funkce člena kárné komise zanikne též ke dni právní moci kárného opatření, které mu bylo uloženo.

#### Hlava sedmá Zkušební komise

##### § 17

##### Předseda a místopředseda zkušební komise

(1) Místopředseda zkušební komise zastupuje předsedu zkušební komise, nemůže-li předseda zkušební komise svoji funkci, byť i jen dočasně, vykonávat.

(2) Předseda zkušební komise může pověřit místopředsedu, aby ho při výkonu některých pravomocí nebo činností náležejících do působnosti předsedy zkušební komise trvale zastupoval; to neplatí, jestliže je takový postup vyloučen právním nebo stavovským předpisem.

##### § 18

##### Působnost

(1) Členové zkušební komise působí v souladu se zkušebním řádem ve zkušebních senátech při exekutorských zkouškách.

(2) Zkušební komise schvaluje v souladu se zkušebním řádem seznam předpisů, jejichž znalost je vyžadována u exekutorských zkoušek. Předseda zkušební komise předkládá tento seznam k uveřejnění prezidentovi.

(3) Zkušební komise je oprávněna zaujímat stanoviska ke zobecnění poznatků z exekutorských zkoušek a předkládat ostatním orgánům Komory svá doporučení. Předseda zkušební komise pravidelně informuje prezidium o výsledku exekutorských zkoušek.

(4) Zkušební komise schvaluje zprávu o své činnosti předkládanou sněmu, součástí zprávy je i zpráva o činnosti zkušebních senátů při exekutorských zkouškách.

(5) Předseda zkušební komise svolává zkušební komisi k plenárnímu zasedání zpravidla jednou ročně, jinak se pro zkušební komisi použijí přiměřeně ustanovení § 10 odst. 1 až 3, odst. 5 až 10 a § 11.

## Hlava osmá Regionální střediska Komory

### § 19

(1) Prezidium je oprávněno zřídit regionální středisko Komory (dále jen "regionální středisko"). Regionální středisko není právnickou osobou.

(2) Prezidium v usnesení o zřízení regionálního střediska zejména vymezí území, na které se vztahuje působnost regionálního střediska (dále jen "region"), stanoví podrobněji činnosti, které regionální středisko zajišťuje, a upraví způsob jeho financování.

(3) V čele regionálního střediska stojí regionální představitel Komory jmenovaný prezidiem z řad exekutorů (dále jen "regionální představitel"). Regionální představitel je ze své činnosti odpovědný prezidiu. Prezidium je oprávněno jmenovat zástupce regionálního představitele, který zastupuje regionálního představitele, nemůže-li svoji funkci, byť i dočasně, vykonávat. Zástupců regionálního představitele může být jmenováno i více.

(4) Prezidium je oprávněno zřídit stálý regionální úřad Komory, který organizačně a technicky zajišťuje činnost regionálního představitele.

(5) Regionální středisko zejména

a) podílí se v součinnosti s kanceláří na výchově koncipientů a dalším vzdělávání exekutorů a kandidátů,

b) zprostředkovává informace mezi exekutory, kandidáty a koncipienty v regionu a prezidiem, popřípadě i jinými orgány Komory,

c) podává prezidentovi podněty podle § 16 zákona k ustanovení zástupce exekutora, pokud jej exekutor sám nenavrhl,

d) podává na žádost exekutorů, kandidátů nebo koncipientů vyjádření k jejich žádostem o snížení nebo prominutí příspěvku na činnost Komory anebo o prodloužení jeho splatnosti,

e) vykonává další činnosti stanovené prezidiem nebo stavovským předpisem, s výjimkou činností, které zákon svěřuje orgánům Komory.

## Hlava devátá Poradní orgány Komory

### § 20

#### Právní a legislativní komise

(1) Členy právní a legislativní komise (dále jen "legislativní komise") jmenuje a odvolává prezidium.

(2) Legislativní komise má 5 stálých členů. Stálým členem legislativní komise může být pouze exekutor, kandidát nebo koncipient. Přidruženými členy legislativní komise mohou být přizvaní odborníci, kteří souhlasí se svým zvolením a činností v legislativní komisi.

(3) Legislativní komise si volí ze svých členů předsedu a místopředsedu a je oprávněna je z jejich funkce kdykoliv odvolat. K volbě nebo odvolání je nutný souhlas nadpoloviční většiny všech členů legislativní komise. Předsedou nebo místopředsedou legislativní komise může být zvolen jen stálý člen.

(4) Místopředseda legislativní komise zastupuje předsedu legislativní komise, nemůže-li předseda legislativní komise svoji funkci, byť i jen dočasně, vykonávat.

(5) Legislativní komise při výkonu své působnosti k žádosti prezidia zejména

a) připravuje návrhy stanovisek a vyjádření k návrhům právních předpisů dotýkajících se činnosti exekutorů a jiných druhů exekuce a jejich střetu s exekucemi podle zákona,

b) je-li pověřena prezidiem, zúčastňuje se za Komoru legislativního procesu a vypracovává podněty k právní úpravě, která má přispět ke zvýšení společenské účinnosti nuceného výkonu soudních a jiných rozhodnutí, nebo souvisí s činností exekutorů, a dále podněty k právní úpravě upravující jednání a rozhodování orgánů Komory,

c) na žádost prezidia vypracovává podklady pro návrhy znění stavovských předpisů Komory a jejich změny,

d) podílí se na aproximaci exekučního práva k právu Evropské unie,

e) dává prezidiu podněty k přijetí mezinárodních smluv souvisejících s uznáváním a výkonem zahraničních rozsudků a rozhodčích nálezů nebo s postavením a činností exekutorů ve vztahu k zahraničí,

f) je-li pověřena prezidiem, vysílá své zástupce k jednání s legislativními místy (Poslanecká sněmovna a Senát Parlamentu, vyšší územní samosprávné celky apod.), s ústředními orgány státní správy v rámci připomínkového řízení nových právních úprav a s jinými osobami, orgány či institucemi (orgány a přidružené instituce Evropské unie).

(6) O způsobu odměňování členů legislativní komise rozhoduje prezídium.

## Hlava desátá

### Společná ustanovení o orgánech Komory

#### § 21

#### Osobní výkon funkce

(1) Členové orgánů Komory jsou povinni vykonávat své funkce osobně.

(2) Zastoupení při výkonu funkce je nepřípustné, ledaže to právní předpis, tento organizační řád nebo jiný stavovský předpis dovoluje.

#### § 22

#### Náhrady

(1) Výši náhrady za ztrátu času stráveného výkonem volených funkcí v orgánech Komory schvaluje sněm. Usnese-li se na tom sněm, stanoví výši těchto náhrad prezídium na základě zásad schválených sněmem.

(2) Členové orgánů mají právo na náhradu přiměřených výdajů vynaložených v souvislosti s výkonem své funkce.

## § 23

## Vyloučení členů orgánů Komory (podjatost)

(1) Z hlasování všech orgánů Komory kromě sněmu jsou vyloučeni ti členové, u nichž lze mít důvodnou pochybnost o jejich nepodjatosti pro jejich poměr k projednávané záležitosti nebo k osobám, kterých se tato záležitost týká.

(2) Člen orgánu Komory je povinen předsedovi tohoto orgánu bez odkladu oznámit všechny skutečnosti, pro které by mohl být z hlasování vyloučen podle odstavce 1. O vyloučení rozhoduje orgán, jehož je vyloučený členem.

(3) Byl-li člen orgánu Komory vyloučen z hlasování podle odstavce 1, má se pro účely stanovení usnášeníschopnosti tohoto orgánu Komory za to, že je hlasování přítomen.

(4) Prezident, viceprezident, předsedové a místopředsedové orgánů Komory jsou za podmínek uvedených v odstavci 1 vyloučeni z rozhodování, popřípadě z přijímání jiných opatření, které jim byly svěřeny právním předpisem, tímto organizačním řádem nebo jiným stavovským předpisem. Na rozhodování o vyloučení těchto osob se přiměřeně vztahuje odstavec 2.

(5) Tajemník je za podmínek uvedených v odstavci 1 vyloučen z rozhodování o žádostech o poskytnutí informace podle právních předpisů o svobodném přístupu k informacím; o vyloučení tajemníka rozhoduje prezident. Je-li tajemník z rozhodování vyloučen, určí prezident zaměstnance Komory nebo člena prezidia, který ve věci rozhodne.

(6) Ustanovení odstavce 3 se nepoužije, stanoví-li zákon pro určité rozhodnutí souhlas většiny všech členů příslušného orgánu.

(7) Ustanovení odstavců 1 až 6 se nepoužijí, stanoví-li něco jiného o vyloučení členů orgánů Komory zákon.

## § 24

## Odstoupení z členství nebo z funkce v orgánech Komory

(1) Z členství nebo z funkce v orgánech Komory lze odstoupit. Odstoupení musí být učiněno písemně a musí být adresováno prezidentovi.

(2) Členství nebo funkce v orgánu Komory zaniká dnem, který určí prezident, nejpozději však patnáctým dnem poté, co mu bylo odstoupení doručeno.

(3) Prezident adresuje odstoupení ze své funkce prezidiu. Ustanovení předchozích odstavců se použijí obdobně s tím, že působnost prezidenta přísluší v tomto případě prezidiu.

ČÁST ČTVRTÁ  
KANCELÁŘ KOMORY

## § 25

## Působnost a úkoly kanceláře Komory

Kancelář vytváří podmínky pro řádnou činnost všech orgánů Komory a při tom zabezpečuje organizační, administrativní a hospodářskou činnost Komory.

## § 26

## Tajemník Komory

(1) V čele kanceláře stojí tajemník, který je přímo podřízen prezidentovi. Tajemník řídí činnost kanceláře v rozsahu určeném prezidentem a podle jeho pokynů.

(2) Tajemník je jmenován prezidentem po předchozím souhlasu prezidia; prezident může tajemníka po předchozím souhlasu prezidia odvolat.

(3) Tajemník rovněž organizačně a technicky zajišťuje činnost prezidia, účastní se jeho schůzí a zajišťuje pořizování zápisů ze schůzí prezidia.

(4) Tajemník vytváří podmínky pro řádnou činnost odvolacích senátů v kárném řízení.

(5) Tajemník rozhoduje o žádostech o poskytnutí informace podle právních předpisů o svobodném přístupu k informacím.

(6) Počet zaměstnanců kanceláře Komory určuje prezidium na návrh prezidenta.

## ČÁST PÁTÁ SEZNAMY VEDENÉ KOMOROU

### Hlava první Obecná ustanovení

## § 27

## Druhy seznamů

## Komora vede

- a) seznam exekutorů,
- b) seznam exekutorských kandidátů,
- c) seznam exekutorských koncipientů,
- d) seznam ustanovených zástupců exekutora,
- e) seznam dalších zaměstnanců exekutora,  
(dále jen "seznamy").

## § 28

## Způsob vedení seznamů

Komora vede seznamy prostřednictvím záznamů na elektronických nosičích dat.

## § 29

## Veřejný přístup k seznamům

(1) Do veřejných údajů obsažených v seznamech může každý nahlédnout a pořizovat si výpisy.

(2) Prezidium je oprávněno stanovit, že Komora poskytne v některých případech jí pořízený výpis z veřejných údajů obsažených v seznamu pouze proti přiměřené úhradě. Prezident v takovém případě vydá na návrh tajemníka sazebník úhrad a uveřejní jej na internetových stránkách Komory.

(3) Záznamy v seznamech, které jsou veřejnými údaji, popřípadě podstatné údaje z nich zveřejňuje Komora průběžně na internetových stránkách Komory, popřípadě tiskem.

(4) Komora zasílá seznam exekutorů (veřejnou část) krajským a okresním soudům.

(5) Ustanovení odstavců 1 až 4 se nevztahují na údaje obsažené v seznamech, které jsou tímto organizačním řádem označeny za údaje neveřejné.

## § 30

### Provádění záznamů v seznamech

(1) Provádění záznamů v seznamech zajišťuje na základě pokynu prezidia kancelář Komory.

(2) Veškeré podklady k provedení záznamu je exekutor povinen písemně sdělit kanceláři Komory do 30 dnů ode dne vzniku skutečnosti rozhodné pro provedení záznamu v seznamu.

## Hlava druhá

### Záznamy v seznamu exekutorů

## § 31

### Obecné ustanovení

V seznamu exekutorů se záznamem vyznačuje

- a) jmenování exekutora do exekutorského úřadu a zápis do seznamu exekutorů,
- b) odvolání exekutora z exekutorského úřadu a vyškrtnutí ze seznamu exekutorů,
- c) pozastavení výkonu exekutorského úřadu,
- d) zánik pozastavení výkonu exekutorského úřadu.

## § 32

### Záznam o jmenování exekutora a zápisu do seznamu exekutorů

(1) Záznam o jmenování exekutora do exekutorského úřadu a zápisu do seznamu exekutorů obsahuje tyto údaje:

- a) den, kdy došlo ke jmenování exekutora do exekutorského úřadu a den, kdy došlo k zápisu do seznamu exekutorů,
- b) jméno a příjmení exekutora a jeho akademické tituly,
- c) identifikační číslo exekutora,
- d) evidenční číslo exekutora přidělené mu Komorou,
- e) adresu sídla exekutora (exekutorského úřadu),
- f) údaj o telekomunikačních spojeních do sídla exekutora (exekutorského úřadu),
- g) údaj o jazykových znalostech exekutora,
- h) údaj o tom, že exekutorovi bylo uloženo v kárném řízení kárné opatření napomenutí, písemné napomenutí, pokuta, odvolání z exekutorského úřadu a jeho vyškrtnutí ze seznamu exekutorů,
- i) údaje o skutečnostech, které mají být vedeny v seznamu exekutorů podle stavovských předpisů.

(2) Údaje uvedené v odstavci 1 písm. b), c) a e), f), eventuelně i) musí být uvedeny v žádosti o zápis do seznamu exekutorů nebo, je-li to povahou věci vyloučeno, písemně oznámeny Komoře nejpozději do tří týdnů ode dne jmenování exekutora do exekutorského úřadu, popřípadě ode dne, kdy příslušná skutečnost nastala. Tyto údaje s výjimkou údajů podle odstavce 1 písm. i) se považují za skutečnosti nezbytné pro vedení seznamu exekutorů.

(3) Exekutor je povinen oznámit písemně Komoře změnu údajů uvedených v odstavci 2, a to nejpozději do dvou týdnů ode dne, kdy nastala.

(4) Údaje uvedené v odstavci 1 písm. g) se vyznačí v seznamu exekutorů na základě písemné žádosti exekutora.

(5) Údaj uvedený v odstavci 1 písm. h) se vyznačí v seznamu exekutorů na základě pravomocného kárného rozhodnutí. Tento údaj se vymaže i bez návrhu exekutora ze seznamu exekutorů, jakmile se na exekutora počne hledět, jako by nebyl pro kárné provinění stíhán, popřípadě bez odkladu po vykonání kárného opatření v případě podle § 123, věty druhé zákona.

(6) Údaje uvedené v odstavci 1 písmeni h), rodné číslo a bydliště exekutora, datum narození či jiné údaje osobní povahy a dále údaje v rozsahu stanoveném Komorou v písmeni i) jsou údaji neveřejnými a Komora je může sdělit pouze tomu, kdo je ze zákona oprávněn je získat. Ostatní údaje jsou veřejné.

(7) Veřejné údaje ze seznamu exekutorů vydává Komora zpravidla jednou ročně tiskem a pravidelně je aktualizuje na internetových stránkách Komory. Veřejné údaje poskytuje Komora též Ústavnímu soudu, Nejvyššímu soudu, soudům, ministerstvu a Ministerstvu vnitra. Komora je oprávněna tyto údaje poskytovat též dalším osobám, a to případně i na nosičích dat.

### § 33

#### Záznam o odvolání exekutora z exekutorského úřadu a o vyškrtnutí ze seznamu exekutorů

Záznam o odvolání exekutora z exekutorského úřadu a o vyškrtnutí ze seznamu exekutorů obsahuje tyto údaje:

- a) den, kdy došlo k odvolání exekutora z exekutorského úřadu a den, kdy došlo k vyškrtnutí exekutora ze seznamu exekutorů,
- b) důvod odvolání exekutora z exekutorského úřadu s odkazem na příslušné ustanovení zákona.

### § 34

#### Záznam o pozastavení výkonu exekutorského úřadu

Záznam o pozastavení výkonu exekutorského úřadu obsahuje tyto údaje:

- a) den, kdy pozastavení výkonu exekutorského úřadu započalo,
- b) důvod pozastavení výkonu exekutorského úřadu s odkazem na příslušné ustanovení zákona.

### § 35

#### Záznam o zániku pozastavení výkonu exekutorského úřadu

Záznam o zániku pozastavení výkonu exekutorského úřadu obsahuje údaje o dni, kdy k zániku pozastavení výkonu exekutorského úřadu došlo.

Hlava třetí  
Záznamy v seznamu exekutorských kandidátů  
a seznamu exekutorských koncipientů

§ 36

Obecné ustanovení

- (1) V seznamu exekutorských kandidátů se záznamem vyznačuje
- a) zápis do seznamu exekutorských kandidátů,
  - b) vyškrtnutí ze seznamu exekutorských kandidátů.

(2) Na seznam exekutorských koncipientů se obdobně použije odstavec 1.

§ 37

Záznam o zápisu do seznamu exekutorských kandidátů  
a seznamu exekutorských koncipientů

(1) Záznam o zápisu do seznamu exekutorských kandidátů nebo seznamu exekutorských koncipientů obsahuje tyto údaje:

- a) den, kdy došlo k zápisu do seznamu exekutorských kandidátů nebo seznamu exekutorských koncipientů,
- b) jméno a příjmení kandidáta nebo koncipienta a jeho akademické tituly,
- c) evidenční číslo kandidáta nebo koncipienta přidělené mu Komorou,
- d) jméno, příjmení, adresu sídla (exekutorského úřadu) a evidenční číslo exekutora, k němuž je kandidát nebo koncipient v pracovním poměru, včetně údaje o telekomunikačních spojeních do exekutorského úřadu,
- e) údaj o tom, že kandidátovi bylo uloženo v kárném řízení kárné opatření napomenutí, písemné napomenutí nebo odvolání ze zastupování,
- f) údaje, které mají být vedeny v seznamu exekutorských kandidátů nebo seznamu exekutorských koncipientů podle stavovských předpisů.

(2) Údaje uvedené v odstavci 1 písm. b) a c) musí být uvedeny v žádosti o zápis do seznamu exekutorských kandidátů nebo seznamu exekutorských koncipientů. Tyto údaje se považují za skutečnosti nezbytné pro vedení seznamu exekutorských kandidátů nebo seznamu exekutorských koncipientů.

(3) Údaje uvedené v odstavci 1 písm. e), rodné číslo a bydliště exekutorského kandidáta nebo koncipienta, datum narození či jiné údaje osobní povahy a dále v rozsahu určeném usnesením prezidia též údaje uvedené v odst. 1 písm. e) jsou údaji neveřejnými a Komora je může sdělit pouze tomu, kdo je ze zákona oprávněn je získat. Ostatní údaje jsou veřejné.

(4) Ustanovení § 32 odst. 2, 3, 5 a 7 a § 33 se použijí přiměřeně.

Hlava čtvrtá  
Záznamy v seznamu ustanovených zástupců exekutora

§ 38

Ustanovení § 31 až § 35 se přiměřeně použijí i pro vedení seznamu ustanovených zástupců exekutora.



## Hlava pátá

## § 38a

## Záznam v seznamu dalších zaměstnanců exekutora

Záznam o zápisu do seznamu dalších zaměstnanců exekutora obsahuje tyto údaje:

- a) den, kdy došlo ke vzniku pracovnímu poměru,
- b) jméno a příjmení dalšího zaměstnance a pracovní zařazení dalšího zaměstnance,
- c) jméno, příjmení, adresu sídla (exekutorského úřadu) a evidenční číslo exekutora, k němuž je další zaměstnanec v pracovním poměru,
- d) den ukončení pracovního poměru.

ČÁST ŠESTÁ  
EXEKUTORSKÉ ZKOUŠKY A VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

## § 39

## Vyhlásování exekutorských zkoušek

Podrobnosti o vyhlásování, organizaci, průběhu a výsledcích exekutorských zkoušek stanoví zkušební řád.

## § 40

## Výběrová řízení

Podrobnosti o vyhlásování, organizaci, průběhu a výsledcích výběrového řízení k výběru uchazeče na jmenování do exekutorského úřadu stanoví stavovský předpis upravující postup při vyhlásování a organizaci výběrového řízení.

ČÁST SEDMÁ  
STAVOVSKÉ PŘEDPISY, ZVEŘEJŇOVÁNÍ A DORUČOVÁNÍ

## § 41

## Stavovské předpisy

(1) Podmínkou platnosti stavovského předpisu je jeho přijetí oprávněným orgánem Komory a zveřejnění na internetových stránkách Komory. Zákon stanoví, kdy je k platnosti stavovského předpisu nezbytný souhlas ministerstva.

(2) Stavovský předpis nabývá účinnosti třicátým dnem po svém zveřejnění, není-li v něm stanoven jiný den účinnosti.

(3) Úplné znění zveřejněných stavovských předpisů je k nahlédnutí v kanceláři Komory v jejich úředních hodinách. O této skutečnosti Komora vyrozumí nově jmenované exekutory.

(4) Komora vydá na požádání exekutorovi nebo jiné osobě fotokopii stavovského předpisu. Přiměřené náklady na zhotovení a doručení fotokopie nese žadatel.

## § 42

## Doručování

(1) Skutečnosti lze uveřejňovat též na internetové stránce Komory, toto uveřejnění však má pouze informativní charakter a skutečnost se nepovažuje za zveřejněnou vůči exekutorovi.

(2) Vyplývá-li z právního nebo stavovského předpisu povinnost Komory doručit písemnost exekutorovi, kandidátovi nebo koncipientovi, doručuje se doporučenou poštou nebo osobou provádějící přepravu zásilek, nestanoví-li zákon jinak, a to na adresu sídla exekutorského úřadu zapsanou v seznamu exekutor, pakliže exekutor neoznámil Komoře změnu svého sídla.

ČÁST OSMÁ  
HOSPODAŘENÍ KOMORYHlava první  
Finanční hospodaření Komory

## § 43

## Obecné ustanovení

(1) Finanční hospodaření Komory se řídí rozpočtem Komory (dále jen "rozpočet"), není-li v odstavci 2 stanoveno jinak.

(2) Hospodaření Komory s prostředky sociálního fondu Komory, popřípadě jiných fondů Komory se řídí jinými stavovskými předpisy.

(3) Schválený rozpočet nebo rozpočtové provizorium jsou pro orgány Komory závazné.

(4) Čerpání rozpočtových rezerv je možné pouze na základě souhlasu prezidia k účelu stanovenému prezidiem. Týká-li se čerpání rozpočtových rezerv jiného orgánu Komory, rozhoduje prezidium po vyjádření předsedy příslušného orgánu.

## § 44

## Rozpočtový rok

Rozpočtový rok Komory je shodný s kalendářním rokem.

## § 45

## Návrh rozpočtu

(1) Návrh rozpočtu sestává z reálného odhadu příjmů a výdajů Komory v rozpočtovém roce a musí vždy vytvářet přiměřené rozpočtové rezervy. Specifické výdaje související s činnostmi jednotlivých orgánů Komory mohou být vyčleněny do samostatných kapitol. Součástí rozpočtu též může být rozčlenění příjmů a výdajů na jednotlivá kalendářní čtvrtletí.

(2) Jednotlivé příjmy a výdaje rozpočtu se dělí do rozpočtových kapitol.

(3) Návrh rozpočtu sestavuje prezidium, které přitom postupuje tak, aby byly dodrženy schválené požadavky na rozpočtovou skladbu a požadavky stanovené zvláštními právními předpisy.

(4) Návrh rozpočtu se projednává zpravidla nejméně jeden měsíc před koncem kalendářního roku, předcházejícího tomu, jehož se rozpočet týká.

(5) Návrh rozpočtu zasílá prezidium písemně každému exekutorovi, a to nejméně dva týdny přede dnem projednání na sněmu. Součástí návrhu je písemné stanovisko předsedy revizní komise.

## § 46

### Schválení rozpočtu

Rozpočet schvaluje sněm většinou přítomných exekutorů. Nedojde-li ke schválení rozpočtu, předloží prezidium po případných úpravách návrh rozpočtu opakovaně, a to nejbližšímu sněmu, o jehož svolání požádá prezident bezprostředně po skončení sněmu, který rozpočet neschválil. Schválený rozpočet prezidium bez odkladu zveřejní.

## § 47

### Rozpočtové provizorium a změna rozpočtu

(1) Neschválí-li sněm rozpočet ani po opakovaném předložení, řídí se hospodaření Komory rozpočtovým provizoriem. Tím se rozumí použití rozpočtu předchozího kalendářního roku s případným zvýšením všech rozpočtovaných částek ve stejném poměru, v jakém lze rozumně očekávat nárůst příjmů Komory.

(2) Pro postup při změně rozpočtu se použijí obdobně ustanovení § 45 a 46.

## Hlava druhá

### Hospodaření s majetkem Komory

## § 48

(1) Rozhodování o nakládání s majetkem Komory přísluší prezidiu. Prezidium je oprávněno přenést pravomoc nakládat s majetkem Komory na tajemníka. Přenesení pravomoci nakládat s majetkem Komory na tajemníka, je podmíněno uzavřením dohody o hmotné odpovědnosti, která bude krýt veškerý jim svěřený majetek.

(2) V rozsahu příslušných rozpočtových kapitol, jsou-li součástí rozpočtu, rozhoduje prezidium o prostředcích po předchozím vyjádření předsedy revizní komise.

(3) Prezidium vždy rozhoduje o

- a) uzavření úvěrové smlouvy nebo smlouvy o půjčce,
- b) nabytí nebo zcizení podílu na jiné právnické osobě,
- c) zatížení majetku Komory zástavním nebo jiným obdobným právem,
- d) nakládání s nemovitým majetkem Komory,
- e) nakládání s jiným majetkem Komory, jehož hodnota je vyšší než částka stanovená prezidiem, jinak vyšší než 1 000 000,-- Kč.

(4) Prezidium může k plnění významného úkolu vyhradit přiměřené finanční prostředky a pověřit fyzickou či právnickou osobu, aby s takto vyhrazenými prostředky samostatně hospodařila. Tato osoba je povinna postupovat s péčí dobrého hospodáře, Komoru o výsledcích hospodaření pravidelně informovat a po ukončení prací předložit řádné vyúčtování svěřených prostředků.

## § 49

## Nakládání s majetkem Komory na základě výsledků výběrového řízení

(1) Rozhodnutí o nakládání s majetkem Komory podle § 48 odst. 3 v případě, kdy hodnota majetku nebo závazku Komory je vyšší než 10 000 000,-- Kč, se zpravidla činí na základě výsledků výběrového řízení.

(2) Podmínky výběrového řízení, popřípadě i způsob jejich uveřejnění stanoví v každém jednotlivém případě prezidium.

## § 50

Smlouva uzavřená Komorou a členy (náhradníky) orgánů Komory  
nebo osobami jim blízkými

Smlouva mezi Komorou a členem (náhradníkem) prezidia, revizní komise nebo kárné komise, anebo osobami jim blízkými, jejímž předmětem je plnění vyšší než 200 000,-- Kč v kalendářním roce, musí být uzavřena v písemné formě a po předchozím souhlasu prezidia. Jedno vyhotovení smlouvy předloží prezidium bez odkladu po jeho uzavření předsedovi revizní komise.

## § 51

## Dary z majetku Komory

(1) Majetku Komory nelze použít k poskytování darů. To neplatí, má-li být daru použito k

- a) rozvoji právní kultury v tuzemsku nebo v zahraničí, včetně rozvoje exekutorského stavu nebo jiných právnických povolání,
- b) rozvoji kolegiálních vztahů mezi exekutory,
- c) zvýšení prestiže a dobrého jména exekutorského stavu v tuzemsku nebo v zahraničí,
- d) humanitárním nebo jiným veřejně prospěšným účelům.

(2) Stavovské předpisy uvedené v § 43 odst. 2 nejsou ustanovením odstavce 1 dotčeny.

Hlava třetí  
Účetnictví Komory

## § 52

## Vedení účetnictví

Komora vede účetnictví v rozsahu a způsobem stanoveným příslušnými právními předpisy.

## § 53

## Ověření účetní závěrky auditorem

Řádná i mimořádná účetní závěrka Komory musí být ověřena auditorem.

---

Hlava čtvrtá  
Oznamování výsledků hospodaření Komory

§ 54

Prezidium zajistí, aby rozhodující údaje řádné účetní závěrky včetně výroku auditora byly zveřejněny na internetových stránkách Komory, a to bez zbytečného odkladu po ukončení auditu, nejpozději však do 30. září následujícího roku.

ČÁST DEVÁTÁ  
PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Hlava první  
Ustanovení přechodná

§ 55

Komora zveřejňuje informace zpravidla na svých internetových stránkách. Informace určené exekutorům nebo informace, které se týkají výkonu exekuční či další činnosti podle zákona Komora rovněž zasílá exekutorům, a to zpravidla elektronickou poštou.

Hlava druhá  
Ustanovení závěrečná

§ 56

Účinnost

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti dnem zveřejnění na internetových stránkách Komory.

Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 1. května 2001, kterým se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení

Změna: 15. dubna 2005

## § 1 Základní ustanovení

Exekutorská komora České republiky (dále jen "Komora") podle § 10 zákona vyhláší a organizuje výběrové řízení na obsazení exekutorského úřadu vždy, uvolní-li se exekutorský úřad nebo je-li zřízen nový exekutorský úřad ministrem spravedlnosti (dále jen "ministr").

### Vyhlášení výběrového řízení

## § 2

(1) Prezidium Komory (dále jen "prezidium") vyhlásí výběrové řízení nejpozději do jednoho měsíce od uvolnění exekutorského úřadu a nebo, jde-li o zvýšení počtu exekutorských úřadů, do jednoho měsíce poté, co ministr oznámí Komoře zřízení nového exekutorského úřadu. Zveřejnění rozhodnutí prezidia o vyhlášení výběrového řízení se považuje za uskutečnění výběrového řízení podle § 10 odst. 2 zákona.

(2) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat:

- a) datum a místo jednání výběrové komise (dále jen "komise") podle § 8,
- b) označení exekutorského úřadu, který má být obsazen,
- c) podmínky zařazení do výběrového řízení podle § 9 zákona,
- d) místo, kde Komora přijímá přihlášky do výběrového řízení (dále jen "přihláška"),
- e) lhůtu k podání přihlášky,
- f) výši účastnického poplatku za podání přihlášky,
- g) místo, kde lze nahlédnout do tohoto stavovského předpisu.

(3) Rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení se dvakrát zveřejní obvyklým způsobem nejméně ve dvou sdělovacích prostředcích s celostátní působností. Druhé zveřejnění následuje nejdříve pět a nejpozději sedm dní po prvním zveřejnění. Doba od druhého zveřejnění do jednání výběrové komise podle § 8 musí činit nejméně čtyři týdny.

(4) Lhůta k podání přihlášky činí nejméně 14 dní ode dne druhého zveřejnění rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení. Jednání komise podle § 8 se koná nejdříve 6 týdnů a nejpozději 8 týdnů od zveřejnění rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení.

(5) Mají-li se obsadit dva nebo více exekutorských úřadů, lze konat výběrová řízení ve stejném termínu před stejnou komisí, avšak samostatně pro každý exekutorský úřad.

(6) Náklady spojené s vyhlášením a organizací výběrového řízení hradí Komora.

(7) Prezidium o vyhlášení výběrového řízení uvědomí ministra.

## § 3

(1) Výběrové řízení zahrnuje posouzení přihlášky, pohovor před komisí a psychologicko - diagnostické vyšetření (dále jen "vyšetření").

(2) Do výběrového řízení se může přihlásit ve lhůtě, která je určena Komorou k podání přihlášky, každý, kdo splňuje podmínky podle § 9 zákona.

(3) Uchazeč se stává účastníkem výběrového řízení (dále jen "účastník") podáním přihlášky.

## § 4

## Příhláška do výběrového řízení

(1) Příhláška obsahuje:

- a) jméno, příjmení a bydliště uchazeče,
- b) datum narození uchazeče a jeho rodné číslo,
- c) označení exekutorského úřadu, který se uvolnil nebo který byl nově zřízen (dále jen "neobsazený exekutorský úřad"), jehož se přihláška týká.

(2) Ke zjištění podmínek podle § 9 odst. 1 zákona musí uchazeč spolu s přihláškou předložit tyto přílohy:

- a) originál nebo ověřenou kopii dokladu o získání úplného vysokoškolského vzdělání podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona ,
- b) originál nebo ověřenou kopii výpisu z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- c) doklad o délce dosavadní právní praxe, případně žádost o započtení jiné právní praxe podle § 9 odst. 2 zákona ,
- d) doklad o složení exekutorské zkoušky nebo doklad o složení jiné zkoušky dle § 9 odst. 3 zákona ,
- e) doklad o zaplacení účastnického poplatku.

(3) Je-li uchazečem exekutor, předkládá s přihláškou pouze přílohu uvedenou v odstavci 2 písm. e).

(4) Je-li uchazečem exekutorský kandidát (dále jen "kandidát"), předkládá s přihláškou pouze přílohy uvedené v odstavci 2 písm. c) a e) a doklad o tom, že je zapsán v seznamu kandidátů Komory.

## Komise

## § 5

(1) Komise je pětičlenná a její členové jsou jmenováni prezídiem z řad exekutorů.

(2) Členové komise zvolí z řad členů komise předsedu a místopředsedu komise.

(3) Náhradníka za člena komise určí prezident Komory (dále jen "prezident"). Náhradník nastupuje na místo kteréhokoliv člena komise na dobu, po níž se člen nemůže účastnit jednání komise. Po dobu zastupování je náhradník členem komise. Předsedu komise zastupuje v době jeho nepřítomnosti místopředseda komise.

(4) Členové prezídiá, zaměstnanci Komory a jmenovaní členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o tom, kdo byl jmenován členem komise a o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s činností komise.

## § 6

(1) Komise přezkoumá, zda přihláška splňuje předepsané obsahové a formální náležitosti a zda účastníci splňují podmínky podle § 9 zákona . O započtení jiné právní praxe do exekutorské praxe maximálně v rozsahu 2 let podle § 9 odst. 2 zákona rozhoduje prezídium po vyjádření Ministerstva spravedlnosti (dále jen "ministerstvo") nejpozději do sedmi dnů přede dnem jednání komise.

(2) Účastníkům, kteří nesplnili zákonem stanovené podmínky, a těm, jejichž přihláška nesplnila předepsané obsahové a formální náležitosti, komise písemně oznámí, že byli vyřazeni z výběrového řízení, a uvede důvody, pro které se tak stalo, a současně jim vrátí zaplacený účastnický poplatek.

(3) Účastníkům, kteří splnili zákonem stanovené podmínky a jejichž přihláška splnila předepsané obsahové a formální náležitosti, komise nejpozději do pátého dne přede dnem jednání komise zašle písemnou pozvánku.

### Vyšetření

#### § 6a

(1) Cílem vyšetření je posouzení vlastností a dalších osobnostních předpokladů uchazeče pro výkon funkce soudního exekutora (dále jen "osobnostní způsobilost"); požadavky na osobnostní způsobilost uchazečů určuje Komora. Výsledek vyšetření je jedním z podkladů pro rozhodnutí prezidia Komory při rozhodování ve výběrovém řízení.

(2) Vyšetření zajišťuje Komora.

(3) Vyšetření provádějí odborná psychologická pracoviště, jejichž výběr provádí Komora.

(4) Výsledek vyšetření účastníka se hodnotí stupni „doporučuje se“, „doporučuje se s výhradou“ a „nedoporučuje se“.

### Řízení před komisí a jednání komise

#### § 7

(1) Řízení před komisí je neveřejné.

(2) Jednání komise musí být přítomni všichni členové komise. Jednání komise řídí její předseda.

(3) V případě hlasování se žádný člen komise nesmí zdržet hlasování.

(4) Kromě členů komise a účastníka je jednání komise přítomen pouze zapisovatel. Zapisovatelem může být jen zaměstnanec Komory, pokud jeho funkci nevykonává některý z členů komise.

(5) Jednání před komisí se koná, i když byl do výběrového řízení zařazen jediný účastník.

#### § 8

(1) Účastníci přistupují před komisí jednotlivě v pořadí určeném losem.

(2) Účastník prokáže komisi občanským průkazem svou totožnost, vyjádří své důvody k podání přihlášky a svůj záměr, jak zajistí chod neobsazeného exekutorského úřadu, a stručně popíše svoji dosavadní právní praxi.

(3) Poté mohou členové komise účastníkovi klást doplňující otázky, jejichž cílem je prověřit míru způsobilosti účastníka ke jmenování exekutorem a k výkonu exekuční činnosti.

(4) Členové komise účastníkovi dále položí teoretické a praktické otázky spojené zejména:

a) s výkonem exekuční a další činnosti podle zákona, prováděcích předpisů a stavovských předpisů Komory, a

b) s právními obory, které s výkonem exekuční a další činnosti soudních exekutorů přímo souvisejí.

(5) Právními obory podle odstavce 4 písm. b) se rozumí ústavní právo, soukromé právo hmotné, právní úprava občanského soudního řízení, právní úprava nuceného výkonu rozhodnutí a právní úprava konkursu a vyrovnání.



## § 9

(1) Po skončení jednání komise přidělí každý člen komise podle svého vlastního hodnocení jednotlivým účastníkům bodové ohodnocení v rozmezí 0 až 10 bodů a toto ohodnocení předá v písemné formě předsedovi komise.

(2) Předseda komise sečte u každého účastníka počet bodů a písemná sdělení jednotlivých členů komise o počtu přidělených bodů připojí k protokolu o průběhu výběrového řízení (dále jen "protokol") jako jeho přílohu.

## § 10

(1) Bezprostředně po jednání komise podle § 8 sestaví komise podle součtu bodů listinu s pořadím účastníků, ve které na první místo zařadí účastníka, který obdržel nejvyšší počet bodů, a na další místa účastníky sestupně podle počtu dosažených bodů. Získají-li dva nebo více účastníků stejný počet bodů, určuje se pořadí účastníků podle odstavců 2 a 3.

(2) V případě rovnosti počtu bodů dvou nebo více účastníků na některém z míst rozhodne komise tajným hlasováním o tom, kterému z účastníků s rovným počtem bodů bude ponecháno místo v pořadí účastníků a kteří budou zařazeni na místo následující. Místo v pořadí je ponecháno účastníku, který získal většinu hlasů. Pokud žádný z účastníků nezískal většinu hlasů, koná se druhé kolo hlasování, do něhož postupují dva účastníci, kteří získali největší počet hlasů. Po hlasování v druhém kole je místo v pořadí ponecháno účastníkovi, který získal většinu hlasů. Pokud v prvním kole nezíská žádný účastník většinu hlasů a nelze určit dva účastníky, kteří mají největší počet hlasů, rozhoduje se o tom, komu má být ponecháno místo v pořadí, losem. Ostatní účastníci se stejným počtem hlasů jsou zařazeni na následující místo. Tento postup se opakuje, dokud není pořadí účastníků se stejným počtem hlasů určeno.

(3) Místa účastníků s nižším počtem dosažených bodů se příslušným způsobem přečíslovají.

## § 11

(1) O průběhu výběrového zřízení pořizuje komise protokol. Protokol podepisují všichni členové komise a zapisovatel.

(2) V protokolu se zejména uvedou:

- a) jména členů komise,
- b) jméno zapisovatele,
- c) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisi,
- d) počty bodů přidělené každému účastníku,
- e) jméno účastníka, který se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě, popřípadě skutečnost, že dva nebo více účastníků dosáhli shodně nejvyššího počtu bodů.

(3) Dojde-li ke hlasování podle § 10 odst. 2, uvedou se v protokolu výsledky postupu podle tohoto ustanovení a k protokolu se připojí hlasovací lístky v uzavřené obálce jako jeho příloha.

(4) Předseda komise do tří pracovních dnů od jednání komise podle § 8 a sestavení listiny s pořadím účastníků předá tuto listinu s protokolem, jeho přílohami a další dokumentaci o výběrovém řízení prezídiu.

(5) Prezídium vydá do tří pracovních dnů od předání listiny rozhodnutí o tom, který účastník se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě a kteří uchazeči uspěli tak, že splňují předpoklady na jejich jmenování, s uvedením jejich pořadí. Prezídium se nemůže odchýlit od pořadí účastníků uvedeného v listině podle § 10.

(6) Výběrové řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí prezídia podle odstavce 5.

## Návrh na jmenování exekutora do neobsazeného exekutorského úřadu

## § 12

(1) Do jednoho měsíce od ukončení výběrového řízení prezídium podle § 10 odst. 1 zákona písemně navrhne ministrovi, aby jmenoval exekutorem do neobsazeného exekutorského úřadu účastníka, o kterém prezídium rozhodlo, že se ve výběrovém řízení umístil na prvním místě. K návrhu připojí rozhodnutí vydaná podle § 11 odst. 5 .

(2) Návrh na jmenování musí obsahovat:

- a) označení neobsazeného exekutorského úřadu, jehož se výběrové řízení týkalo,
- b) údaj o tom, že návrh je předkládán na základě výběrového řízení,
- c) údaj o tom, kdy bylo konáno výběrové řízení,
- d) jméno, příjmení, případně titul a dále datum narození, rodné číslo a bydliště navrhovaného účastníka.

(3) K návrhu musí být připojen úředně ověřený opis protokolu a přílohy uvedené v § 4 odst. 2 písm. b), c) a d), není-li navrhovaný účastník exekutorem nebo kandidátem. Je-li navrhovaný účastník kandidátem, musí být připojen úředně ověřený opis protokolu, přílohy uvedené v § 4 odst. 2 písm. c) a výpis ze seznamu exekutorských kandidátů Komory.

(4) Prezídium sdělí účastníkům výběrového řízení výsledky výběrového řízení písemně do 15 dnů od rozhodnutí podle § 11 odst. 5.

## § 13

## Evidence výběrových řízení

(1) Komora o výběrovém řízení vede spis označený spisovou značkou, která sestává z písmen VŘ a pořadového čísla výběrového řízení v daném kalendářním roce lomeného posledními dvěma číslicemi letopočtu.

(2) Spis obsahuje zejména:

- a) zprávu o uvolnění nebo zřízení exekutorského úřadu,
- b) rozhodnutí o vyhlášení výběrového řízení,
- c) přihlášky s přílohami podle § 4 odst. 2 a u účastníka navrženého ke jmenování úředně ověřené opisy příloh, které byly s návrhem postoupeny ministrovi,
- d) usnesení prezídia o jmenování členů komise,
- e) určení náhradníka za člena komise prezidentem,
- f) usnesení komise o zvolení předsedy a místopředsedy komise,
- g) jméno zapisovatele,
- h) abecední seznam účastníků a pořadí, v jakém předstoupili před komisí,
- i) protokol,
- j) listinu s pořadím účastníků,
- k) rozhodnutí prezídia podle § 11 odst. 5,
- l) návrh na jmenování exekutora.

## Přechodná ustanovení

## § 14

Na postup podle § 132 zákona se vztahují ustanovení tohoto předpisu týkající se započtení jiné právní praxe podle § 9 odst. 2 zákona.

§ 15  
Závěrečné ustanovení

Tento stavovský předpis nabývá platnosti schválením Ministerstvem spravedlnosti podle § 127 zákona a zveřejněním na internetových stránkách Komory.

Ministerstvo spravedlnosti odsouhlasilo tento Stavovský předpis, kterým se stanoví postup při vyhlášení a organizaci výběrového řízení dne 31.5.2005, pod č.j. 266/2005-ODS-ORG/3.

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti zveřejněním na internetových stránkách Komory.

Stavovský předpisExekutorské komory České republiky ze dne 17. července 2001,**zkušební řád**Změna: 17. prosince 2002Změna: 15. dubna 2005**§ 1**

Zkušební řád upravuje postup při provádění exekutorské zkoušky (dále jen „zkouška“).

**§ 2**

(1) Ke zkoušce se může přihlásit uchazeč, který splňuje podmínky podle § 9 odst. 1) písm. a) až d) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů ( dále jen “zákon“).

(2) Zkoušky organizuje a termíny zkoušek a místo jejich konání určuje prezidium v součinnosti se zkušební komisí.

**§ 3**

(1) Zkouška se koná zpravidla jednou ročně. Termín zkoušky a datum, do něhož je třeba podat písemnou přihlášku ke zkoušce (dále jen "přihláška"), se určují vždy do 30. června kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém se zkouška má konat.

(2) Stanovený termín zkoušky a datum, do něhož je třeba podat přihlášku, se zveřejňuje minimálně 2 měsíce před datem, do něhož je třeba podat přihlášku na internetových stránkách Exekutorské komory České republiky (dále jen „Komora“) a ve dvou celostátních denících.

**§ 4**Přihláška

(1) Přihlášku podává uchazeč v písemné formě Komorě.

(2) Součástí přihlášky jsou i doklady prokazující, že uchazeč splňuje podmínky uvedené v § 2 odst. 1), a že uhradil účastnický poplatek za zkoušku stanovený Komorou. Pokud uchazeč vykonal jinou právní praxi, o jejímž zápočtu nebylo Komorou dosud rozhodnuto, požádá současně s přihláškou o její započítání.

(3) Tajemník Komory přezkoumá, zda má přihláška náležitosti podle odstavce 2. Pro doplnění vadné přihlášky určí uchazeči lhůtu 14 dní.

(4) Uchazeči, který nesplní podmínky podle § 2 odst. 1), prezidium oznámí důvod, pro který mu nebyla povolena zkouška, a současně mu vrátí účastnický poplatek.

#### § 5

(1) Předseda zkušební komise ustanoví podle počtu uchazečů potřebný počet zkušebních senátů (dále jen „senát“), jmenuje jejich jednotlivé členy a současně ustanoví předsedu zkušebního senátu, označí senáty číslly a přiřadí k nim uchazeče podle abecedního pořadí jejich příjmení.

(2) Předseda zkušební komise vyrozumí členy senátu a uchazeče o konání zkoušky a o jejím časovém rozvrhu nejméně čtyři týdny přede dnem, kdy se koná písemná část zkoušky; tuto dobu lze zkrátit pouze se souhlasem uchazeče. Uchazečům předseda zkušební komise současně zašle seznam předpisů podle § 6 odst. 2).

(3) Členem senátu nemůže být ten, u něhož lze mít důvodnou pochybnost o nepodjatosti pro jeho poměr k uchazeči. O vyloučení člena senátu rozhodne bez odkladu k námitce uchazeče nebo z podnětu člena senátu předseda zkušební komise. Směřuje-li námitka proti předsedovi, rozhodne o ní zkušební komise. Je-li člen senátu vyloučen, jmenuje předseda zkušební komise nového člena senátu, příp. předsedu senátu.

#### § 6

(1) Zkoušku vykoná uchazeč z těchto oborů:

a) ústavní a správní právo,

b) trestní právo,

c) občanské, rodinné a pracovní právo,

d) obchodní právo,

e) předpisy upravující výkon rozhodnutí, provádění exekucí a pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, prováděcí předpisy k zákonu č. 120/2001 Sb. v platném znění a stavovské předpisy Komory.

(2) Komora vydává seznam předpisů, jejichž znalost je u zkoušky vyžadována.

#### § 7

(1) Zkouška sestává z písemné části a ústní části.

(2) Písemná část zkoušky i ústní část zkoušky se koná z oborů uvedených v § 6 odst. 1) písm. a) až e). Ústní část zkoušky se koná nejdříve jeden a nejpozději dva týdny od skončení písemné části zkoušky.

---

**§ 8**

- (1) V písemné části zkoušky uchazeč vypracuje podle zadání tři písemnosti. Zadaným úkolem může být zejména sepis exekutorského zápisu, písemnosti související s exekuční činností či jiných písemností v oborech uvedených v § 6 odst. 1) písm. a) až e). Písemná část zkoušky je neveřejná.
- (2) Písemnou část zkoušky zadává, posuzuje a dozor na jejím průběhem vykonává zpravidla člen senátu určený předsedou zkušební komise nebo jiná osoba pověřená předsedou zkušební komise.
- (3) Koná-li písemnou část zkoušky více uchazečů současně, zadávají se uchazečům písemné práce losem za přítomnosti osoby vykonávající dozor.
- (4) Uchazeč je povinen vypracovat písemnou práci samostatně. Jako pomůcky je oprávněn použít právní předpisy, judikaturu a literaturu. Uchazeč je povinen obracet se v průběhu písemné části zkoušky s dotazy pouze na osobu konající dozor. Porušení povinnosti vypracovat písemnou práci samostatně je důvodem k vyloučení uchazeče ze zkoušky; o tom rozhodne senát na základě vyjádření osoby konající dozor.
- (5) Doba trvání písemné části zkoušky nesmí přesáhnout osm hodin.

**§ 9**

- (1) Ústní část zkoušky je veřejná a koná se za přítomnosti všech členů senátu. Uchazeč může v průběhu ústní části zkoušky nahlížet do pomůcek uvedených v § 8 odst. 4 pouze se souhlasem zkoušejícího.
- (2) Doba trvání ústní části zkoušky každého uchazeče nesmí přesáhnout dvě hodiny.

**§ 10**Výsledek zkoušky

- (1) Výsledek zkoušky senát hodnotí prospěchovými stupni „prospěl“ nebo „neprospěl“.
- (2) Prospěchovým stupněm „neprospěl“ je vždy ohodnocen uchazeč, který byl ze zkoušky vyloučen podle § 8 odst. 4).
- (3) Odstoupí-li uchazeč od zkoušky před zahájením písemné části zkoušky, nebude klasifikován. Pozdější odstoupení má účinky klasifikace „neprospěl“.
- (4) Jsou-li pro to důvody hodné zvláštního zřetele, může senát rozhodnout o tom, že uchazeč, který vykonal písemnou část zkoušky, avšak nedostavil se k ústní části zkoušky, je oprávněn vykonat ústní část zkoušky v nejbližší následujícím termínu.

(5) O hodnocení podle odstavce 1 rozhoduje senát při neveřejné poradě hlasováním. K přijetí rozhodnutí je třeba většiny hlasů; každý člen senátu má jeden hlas.

(6) Výsledek zkoušky oznámí předseda senátu uchazeči bezprostředně po poradě senátu.

## § 11

Při výsledku zkoušky "neprospěl" může uchazeč zkoušku dvakrát opakovat. Zkoušku lze opakovat nejdříve po uplynutí 12 měsíců ode dne oznámení výsledku předchozí zkoušky.

## § 12

### Protokol

(1) O průběhu zkoušky vyhotoví předseda senátu do jednoho týdne od ukončení ústní části zkoušky protokol, ve kterém uvede

- a) jména a příjmení předsedy a ostatních členů senátu,
- b) datum a místo konání písemné části zkoušky a ústní části zkoušky s dobou jejich zahájení a ukončení,
- c) výroky rozhodnutí senátu podle § 8 odst. 4) nebo § 10 odst. 1) a 3)
- d) datum vyhotovení protokolu, případně,
- e) důležité skutečnosti, které nastaly v průběhu zkoušky.

(2) Součástí protokolu jsou:

- a) seznam uchazečů a hodnocení výsledku zkoušky,
- b) odevzdané písemné práce uchazečů.

(3) Protokol podepisují všichni členové senátu a předseda senátu ho po vyhotovení bez zbytečného odkladu předá Komoře.

## § 13

(1) Uchazeč, který byl u zkoušky hodnocen prospěchovým stupněm „prospěl“, má právo na vydání osvědčení o složení zkoušky, které obsahuje:

- a) jméno a příjmení uchazeče

- b) datum narození, místo narození (obec) uchazeče
- c) skutečnost, že uchazeč složil exekutorskou zkoušku
- d) místo a datum vydání osvědčení
- e) jméno a příjmení předsedy zkušebního senátu, včetně jeho podpisu

(2) Stejnopis osvědčení předloží předseda senátu Komore spolu s protokolem.

#### § 14

Pro rozhodování senátu podle § 8 odst. 4) a § 10 odst. 3) se přiměřeně použije ustanovení § 10 odst. 4).

#### § 15

Přihlášku, protokol, jakož i ostatní písemnosti týkající se zkoušek uloží Komora po dobu 50 let. Po uplynutí této doby postupuje Komora podle právních předpisů o archivnictví.

#### § 16

Náklady exekutorských zkoušek hradí Komora z účastnických poplatků uchazečů.

#### § 17

Tento stavovský předpis nabývá platnosti schválením Ministerstvem spravedlnosti podle § 127 zákona a zveřejněním na internetových stránkách Komory.

Ministerstvo spravedlnosti odsouhlasilo tento Zkušební řád dne 31.5.2005, pod č.j. 266/2005-ODS-ORG/3.

Tento stavovský předpis nabývá účinnosti zveřejněním na internetových stránkách Komory.



## ČÁST OZNAMOVACÍ

Seznam soudních exekutorů ke dni 30. června 2005

Reg.č.	Příjmení a jméno	Dne	Sídlo
001	Bartošová Zuzana, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 1
002	Bayer Aleš, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 2
003	Bednář Richard, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 10
005	Bělasta Čeněk, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Bruntál
004	Bémová Jana, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Česká Lípa
006	Blažková Alena, JUDr. Ph.D.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
007	Brančík Kamil, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Hodonín
008	Bronec Milan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ České Budějovice
009	Cingroš Josef, Mgr. Ing.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
123	Cink Libor, Mgr.	19.11.2004	EÚ Břeclav
010	Čenovská Emilie, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Strakonice
018	Černošková Lenka, Mgr.	13. 11. 2002	EÚ Prostějov
011	Černý Josef, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Zlín
012	Dědek Ivo, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Zlín
013	Dobeš Milan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
014	Dohnal Antonín, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Jeseník
015	Dolanský Pavel, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Beroun
016	Doležal Jiří, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Plzeň-jih
017	Douchová Martina, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Tábor
019	Dvořáčková Marcela, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Hradec Králové
041	Dvořák Miloš, Mgr.	13. 11. 2002	EÚ Sokolov
115	Elfmarková Monika, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 4
021	Erben Ivan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 8
022	Fišer Jiří, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Nový Jičín
121	Flajšhansová Vendula, JUDr.	19.11.2004	EÚ Rokycany
049	Fojtová Jana, JUDr.	13. 11. 2002	EÚ Pelhřimov
023	Franc Jaromír, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Jičín
125	Frank Marek, JUDr.	19.11.2004	EÚ Český Krumlov
024	Fučíková Pavla, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Ostrava
060	Gajdoš František, Mgr.	13. 11. 2002	EÚ Vsetín
126	Glogrová Iveta, JUDr.	19.11.2004	EÚ Kolín
025	Grosam Jan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 6
026	Hanáček Pavel, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Uherské Hradiště
027	Hauerland Miloslav, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 5
028	Havlíková Markéta, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 3
029	Hofman Arnošt, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Pardubice
030	Homola Jaroslav, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
122	Chaloupka David, Mgr.	19.11.2004	EÚ Kroměříž
031	Chaloupka Roman, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Mělník
032	Chovanec Aleš, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Opava
033	Ivanko Igor, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 10
034	Jablonská Eva, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 6
118	Jindra Jan, Mgr.	4.12.2003	EÚ Semily
035	Karafiát Radek, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Jihlava
036	Karasová Soňa, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Liberec
037	Kocián Petr, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-venkov
038	Komárek Jiří, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Žďár nad Sázavou
114	Komínková Zuzana, Mgr.	4.12.2003	EÚ Vyškov
074	Koncz David, Mgr.	13. 11. 2002	EÚ Cheb
039	Kořínek Otakar, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 3
040	Košina Kamil, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Prachatice
042	Kozáková Ivana, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Třebíč
043	Král Jiří, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Ostrava

127	Krestýn Bohumír, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Šumperk
045	Kuča Radan, MUDr. Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Olomouc
046	Kuželová Dagmar, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Praha 4
092	Locek Ján	13. 11. 2002	EÚ Kutná Hora
099	Luhan Ivo, JUDr.	13. 11. 2002	EÚ Praha 1
047	Macková Taťána, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Ústí nad Orlicí
048	Maisnerová Katarína, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 8
124	Mareš Ondřej, JUDr.	19.11.2004	EÚ Litoměřice
120	Mika Dalimil, Mgr.	19.11.2004	EÚ Klatovy
051	Miklová Marcela, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha-západ
050	Molák Stanislav, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Havlíčkův Brod
052	Navrátil Ladislav, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Pardubice
053	Nedbálek Ivo, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Ostrava
055	Němec Luděk, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Karlovy Vary
054	Nevřela Jiří, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Praha-východ
056	Novozámský Vít, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
111	Olma Igor, JUDr.	4.12.2003	EÚ Svitavy
057	Opletal Radim, Ing. Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Olomouc
112	Pánek Zdeněk, Mgr.	4.12.2003	EÚ Děčín
059	Pazák Robert, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Žďár nad Sázavou
117	Pazderka Stanislav, JUDr.	4.12.2003	EÚ Písek
061	Pekárek Jan, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 10
064	Peške Jaromír, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Plzeň-sever
065	Petruň Jiří, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Šumperk
063	Plášil Vladimír, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 7
119	Pleštil Miloš, JUDr.	1.9.2001	EÚ Liberec
067	Podkonický Juraj, JUDr. Ph.D.	1. 9. 2001	EÚ Praha 5
068	Polák Juraj, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Karviná
069	Porostlý Vlastimil, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Ostrava
070	Pospíchal Tomáš, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Nymburk
071	Potoček Josef, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 2
072	Procházka Pavel, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Znojmo
073	Raich Jan, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Frýdek-Místek
075	Rehák Ivan, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Ústí nad Labem
076	Rudý Michal, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 8
077	Růžička Martin, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Zlín
079	Sárová Marie, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Jihlava
078	Sedláčková Jaromíra, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Příbram
080	Slavata Martin, Mgr.	30. 10. 2001	EÚ Mladá Boleslav
081	Smékal Marcel, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Praha-východ
082	Sottnerová Ivana, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Benešov
083	Souček Kamil, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Náchod
084	Studená Jitka, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Přerov
085	Suchánek Milan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 9
110	Svoboda Martin, Mgr.	4.12.2003	EÚ Teplice
086	Svoboda Oldřich, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Hradec Králové
087	Šajnerová Hana, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Rakovník
088	Škofová Jana, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Kladno
089	Štěrbová Věra, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Tábor
090	Štríncl Jiří, JUDr. Ph.D.	1. 9. 2001	EÚ Jablonec nad Nisou
091	Švecová Ingrid, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 3
093	Tomek Jiří, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Třebíč
094	Tunkl Martin, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Plzeň-město
095	Tvrdková Jana, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 4
096	Týč Daniel, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Blansko
097	Urban Karel, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-město
098	Usnul Milan, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 9
100	Višvader Jozef, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha-západ
101	Vlček Daniel, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 7
102	Vlha Milan, JUDr.	30. 10. 2001	EÚ Ostrava
103	Vrána Tomáš, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Přerov

104	Vytejček Roman, Mgr.	1. 9. 2001	EÚ Praha 4
105	Vyžral Pavel, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ České Budějovice
106	Wolfová Jitka, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Plzeň-město
107	Zálešák Lubomír, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Brno-venkov
108	Zítka Zdeněk, JUDr.	1. 9. 2001	EÚ Plzeň-město
020	NEOBSAZENO		
044	NEOBSAZENO		
058	NEOBSAZENO		
062	NEOBSAZENO		
066	NEOBSAZENO		
109	NEOBSAZENO		
113	NEOBSAZENO		
116	NEOBSAZENO		

**b) výškrtnutí ze seznamu soudních exekutorů:**

Reg.č.	Příjmení a jméno	Dne	ustanovení zák.č. 120/2001 Sb. v pl. znění
092	Švecová Zdeňka, Mgr.	31. 1. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
041	Kotasová Marie, JUDr.	28. 2. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
099	Veselý Jan, JUDr. Ph.D.	30. 4. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
060	Pávek Josef, JUDr.	30. 4. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
074	Rais David, Mgr.	30. 4. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
018	Drapáč Jan, Mgr.	15. 5. 2002	§ 15 odst. 2 písm. e)
049	Mandát Jan, JUDr.	30. 11. 2002	§ 15 odst. 2 písm. a)
058	Pašek Jiří, JUDr.	28. 2. 2003	§ 15 odst. 2 písm. a)
062	Petráček Blanka, JUDr.	1. 8. 2004	§ 15 odst. 2 písm. a)

**a) Seznam Exekutorských kandidátů ke dni 30. června 2005:**

Exekutorský kandidát	Dne	Zaměstnán u	Sídlo
Knežourek Jan, Mgr.	15. 05. 2003	Bayer Aleš, JUDr.	EÚ Praha 2
Novosad Karel, JUDr.	15. 05. 2003	Polák Juraj, JUDr.	EÚ Karviná
Kubala Tomáš, Mgr.	12. 11. 2003	Potoček Josef, JUDr.	EÚ Praha 2
Struminský Pavel, Mgr.	15. 01. 2004	Grosam Jan, JUDr.	EÚ Praha 6
Polanský Petr, Mgr.	18. 03. 2004	Suchánek Milan, JUDr.	EÚ Praha 9
Vích Martin, JUDr.	18. 03. 2004	Karasová Soňa, JUDr.	EÚ Liberec
Lipert Tomáš, Mgr.	25. 06. 2004	Hofman Arnošt, JUDr.	EÚ Pardubice
Pařízková Dvořáčková Dana, Mgr.	05. 10. 2004	Dvořáčková Marcela, JUDr.	EÚ Hradec Králové
Vedra Jan, Mgr.	05. 10. 2004	Cingroš Josef, Mgr. Ing.	EÚ Brno - město
Jaroš Petr, Mgr.	05. 10. 2004	Pazák Robert, JUDr.	EÚ Žďár nad Sázavou
Oliva Jiří, JUDr.	30. 03. 2005	Homola Jaroslav, Mgr.	EÚ Brno - město
Bárta Michal, Mgr.	01. 04. 2005	Čenovská Emilie, JUDr.	EÚ Strakonice
Paraska Jan, Mgr.	01. 04. 2005	Potoček Josef, JUDr.	EÚ Praha 2
Trojanovský Jiří, Mgr.	02. 04. 2005	Vlha Milan, JUDr.	EÚ Ostrava
Wallenfels Jiří, Mgr.	16. 04. 2005	Mika Dalimil, Mgr.	EÚ Klatovy
Janečka Jiří, JUDr. Ph.D.	11. 06. 2005	Erben Ivan, JUDr.	EÚ Praha 8

**b) výškrtnutí ze Seznamu exekutorských kandidátů od 5. srpna 2003 do 30. června 2005:**

Exekutorský kandidát	Dne	Důvod výškrtnutí
Pazderka Stanislav, JUDr.	05. 12. 2003	§ 26 odst. 1) a § 22 odst. 1, písm. e)
Olma Igor, JUDr.	01. 02. 2004	§ 26 odst. 1) a § 22 odst. 1, písm. e)
Chaloupka David, Mgr.	04. 12. 2004	§ 26 odst. 1) a § 22 odst. 1, písm. e)
Wallenfels Jiří, Mgr.	31. 12. 2004	§ 26 odst. 1) a § 22 odst. 1, písm. e)

## Seznam exekutorských koncipientů ke dni 30. června 2005

Exekutorský koncipient	Dne	Zaměstnan u	Sídlo
Bačkovský Petr, Mgr.	01. 01. 2005	Hofman Arnošt, JUDr.	EÚ Pardubice
Baláková Lucie, Mgr.	15. 07. 2002	Višvader Jozef, Mgr.	EÚ Praha-západ
Bartoňková Jindřiška, Mgr.	01. 03. 2004	Vrána Tomáš, JUDr.	EÚ Přerov
Bartoš Tomáš, Mgr.	01. 08. 2002	Podkonický Juraj, JUDr. Ph.D.	EÚ Praha 5
Dekařová Alena, Mgr.	17. 05. 2004	Brančík Kamil, Mgr.	EÚ Hodonín
Dlouhý Jakub, Mgr.	01. 01. 2004	Bayer Aleš, JUDr.	EÚ Praha 2
Dostál Jiří, Mgr.	08. 11. 2004	Dvořáčková Marcela, JUDr.	EÚ Hradec Králové
Drábek Michal, Mgr.	01. 02. 2005	Černý Josef, JUDr.	EÚ Zlín
Duba Michal, Mgr.	13. 09. 2004	Tunkl Martin, Mgr.	EÚ Plzeň
Dvořák David, Mgr.	10. 12. 2001	Dobeš Milan, JUDr.	EÚ Brno-město
Elbelová Alice, Mgr.	01. 12. 2001	Pekárek Jan, Mgr.	EÚ Praha 10
Ender Pavel, Mgr.	18. 11. 2003	Král Jiří, Mgr.	EÚ Ostrava
Felčárková Kateřina, Mgr.	19. 08. 2002	Grosam Jan, JUDr.	EÚ Praha 6
Fendrych Jan, Mgr.	01. 08. 2004	Potoček Josef, JUDr.	EÚ Praha 2
Feřt Martin, Mgr.	21. 05. 2004	Karasová Soňa, JUDr.	EÚ Liberec
Fládr Lukáš, Mgr.	03. 01. 2005	Nevřela Jiří, Mgr.	EÚ Praha-východ
Frendlovská Vladimíra, JUDr.	01. 12. 2003	Kozáková Ivana, JUDr.	EÚ Třebíč
Gajdošová Alena, Mgr.	02. 06. 2005	Suchánek Milan, JUDr.	EÚ Praha 9
Hlaváčková Vlasta, Mgr.	01. 01. 2004	Pazderka Stanislav, JUDr.	EÚ Písek
Horák Martin, Mgr.	21. 06. 2005	Cingroš Josef, Mgr. Ing.	EÚ Brno - město
Hrubá Milada, Mgr.	10. 11. 2003	Kocián Pavel, Mgr.	EÚ Brno - venkov
Chlebíková Eva, Mgr.	29. 09. 2004	Grosam Jan, JUDr.	EÚ Praha 6
Jaroš Vojtěch, Mgr.	14. 06. 2004	Blažková Alena, JUDr. Ph.D.	EÚ Brno - město
Jašek Vít, Mgr.	08. 07. 2002	Opletal Radim, Ing. Mgr.	EÚ Olomouc
Jenerál Marek, Mgr.	06. 03. 2002	Dědek Ivo, JUDr.	EÚ Zlín
Ježek Milan, Mgr.	30. 08. 2004	Opletal Radim, Mgr., Ing.	EÚ Olomouc
Jirásek Jiří, Mgr.	01. 10. 2003	Suchánek Milan, JUDr.	EÚ Praha 9
Jiříčka Pavel, Mgr.	08. 09. 2004	Svoboda Martin, Mgr.	EÚ Teplice
Kalistová Jana, Mgr.	01. 07. 2003	Cingroš Josef, Mgr. Ing.	EÚ Brno - město
Kalusová Eva, Mgr.	15. 09. 2003	Porostlý Vlastimil, JUDr.	EÚ Ostrava
Karafiátová Lenka, Mgr.	02. 06. 2003	Brančík Kamil, Mgr.	EÚ Hodonín
Klimeš Petr, Mgr.	06. 01. 2003	Růžička Martin, JUDr.	EÚ Zlín
Klimová Lenka, JUDr.	01. 04. 2002	Elfmarková Monika, JUDr.	EÚ Praha 4
Knapík Jan, Mgr.	01. 11. 2003	Wolfová Jitka, JUDr.	EÚ Plzeň – město
Kocián Vlastimil, Mgr.	21. 02. 2005	Vrána Tomáš, JUDr.	EÚ Přerov
Kohoutek Predrag, Mgr.	26. 06. 2003	Nevřela Jiří, Mgr.	EÚ Praha – východ
Kotík František, Mgr.	01. 09. 2004	Pazák Robert, JUDr.	EÚ Žďár nad Sázavou
Kořenek Pavel, JUDr.	16. 01. 2002	Opletal Radim, Ing. Mgr.	EÚ Olomouc
Koutský David, Mgr.	02. 02. 2004	Dvořák Miloš, Mgr.	EÚ Sokolov
Kovalovská Eva, Mgr.	01. 12. 2004	Vlček Daniel, Mgr.	EÚ Praha 7
Kovaříková Ludmila, Mgr.	02. 04. 2004	Pekárek Jan, Mgr.	EÚ Praha 10
Kozlová Lenka, Mgr.	01. 12. 2004	Cingroš Josef, Mgr., Ing.	EÚ Brno - město
Kozolková Tereza, Mgr.	10. 11. 2004	Homola Jaroslav, Mgr.	EÚ Brno - město
Krsková Eva, Mgr.	01. 04. 2005	Olma Igor, JUDr.	EÚ Svitavy
Kubeček Štěpán, Mgr.	20. 10. 2003	Souček Kamil, JUDr.	EÚ Náchod
Kubis Marcel, Mgr.	07. 04. 2003	Vrána Tomáš, JUDr.	EÚ Přerov
Kvarda Pavel, Mgr.	06. 02. 2004	Peške Jaromír, JUDr.	EÚ Plzeň - sever
Kvasničáková Hana, Mgr.	01. 11. 2003	Bělásta Čeněk, Mgr.	EÚ Bruntál
Lachnit Vojtěch, JUDr.	02. 01. 2003	Grosam Jan, JUDr.	EÚ Praha 6
Lavička Josef, Mgr.	01. 07. 2003	Koncz David, Mgr.	EÚ Cheb
Linková Petra, Mgr.	01. 03. 2005	Bednár Michal, Mgr.	EÚ Praha 10
Machytka Tomáš, Mgr.	01. 06. 2004	Šajnerová Hana, JUDr.	EÚ Rakovník
Majer Michal, Mgr.	03. 06. 2002	Dolanský Pavel, Mgr.	EÚ Beroun
Malchus Jaroslav, Mgr.	01. 03. 2005	Svoboda Martin, Mgr.	EÚ Teplice
Malý Miroslav, JUDr.	01. 06. 2004	Luhan Ivo, JUDr.	EÚ Rokycany
Marková Petra, Mgr.	01. 09. 2004	Král Jiří, Mgr.	EÚ Ostrava
Maršálek Pavel, Mgr.	01. 10. 2004	Pleštil Miloš, JUDr.	EÚ Liberec
Mařatková Martina, Mgr.	01. 02. 2003	Jablonská Eva, JUDr.	EÚ Praha 6
Matějček Lukáš, Mgr.	01. 09. 2004	Kořínek Otakar, Mgr.	EÚ Praha 3
Matuška Jiří, Mgr.	01. 09. 2003	Zálešák Lubomír, JUDr.	EÚ Brno - venkov
Mikula Vladimír, Mgr.	01. 04. 2004	Pospíchal Tomáš, Mgr.	EÚ Nymburk
Michlová Monika, Ing. Mgr.	19. 02. 2002	Opletal Radim, Ing. Mgr.	EÚ Olomouc
Mohyla René, Mgr.	01. 01. 2004	Vrána Tomáš, JUDr.	EÚ Přerov
Mojžíšek Martin, Mgr.	16. 09. 2002	Polák Juraj, JUDr.	EÚ Karviná
Mračková Blanka, Mgr.	08. 05. 2003	Luhan Ivo, JUDr.	EÚ Rokycany
Nahodil Liboslav, JUDr.	01. 09. 2004	Polák Juraj, JUDr.	EÚ Český Těšín
Novotný Ladislav, Mgr.	01. 01. 2002	Týč Daniel, Mgr.	EÚ Blansko
Nováková Monika, Mgr.	30. 10. 2003	Vytejček Roman, Mgr.	EÚ Praha 4
Oriničová Simona, Mgr.	01. 09. 2003	Hofman Arnošt, JUDr.	EÚ Pardubice
Ornst Jiří, Mgr.	01. 10. 2004	Luhan Ivo, JUDr.	EÚ Praha 1
Pavelka Jiří, JUDr.	06. 12. 2004	Vlha Milan, JUDr.	EÚ Ostrava

Pavelka Petr, Mgr.	01. 04. 2002	Hauerland Miloslav, JUDr.	EÚ Praha 5
Perlík Dušan, Mgr.	03. 05. 2004	Molák Stanislav, Mgr.	EÚ Havlíčkův Brod
Pešková Nikola, Mgr.	05. 04. 2004	Višvader Jozef, Mgr.	EÚ Praha - západ
Petrošová Marcela, Mgr.	01. 01. 2004	Novozámský Vít, JUDr.	EÚ Brno - město
Podskalská Daniela, Mgr.	01. 12. 2003	Čenovská Emilie, JUDr.	EÚ Strakonice
Pochmonová Tereza, Mgr.	24. 01. 2005	Kuželová Dagmar, JUDr.	EÚ Praha 4
Pressfreundová Erika, Mgr.	13. 01. 2003	Krestýn Bohumír, JUDr.	EÚ Šumperk
Procházka David, Mgr.	01. 04. 2002	Tunkl Martin, Mgr.	EÚ Plzeň-město
Procházka Martin, Mgr.	27. 09. 2004	Krestýn Bohumír, JUDr.	EÚ Šumperk
Rajtrová Pavla, Mgr.	02. 06. 2004	Plášil Vladimír, JUDr.	EÚ Praha 7
Raška Jiří, Mgr.	02. 02. 2004	Douchová Martina, Mgr.	EÚ Tábor
Ráček Zdeněk, Mgr.	02. 04. 2002	Dobeš Milan, JUDr.	EÚ Brno-město
Reichová Kateřina, Mgr.	01. 07. 2002	Zálešák Lubomír, JUDr.	EÚ Brno-venkov
Richtr Štěpán, Mgr.	01. 09. 2002	Dvořáčková Marcela, JUDr.	EÚ Hradec Králové
Roztočil Aleš, Mgr.	02. 02. 2004	Fučíková Pavla, Mgr.	EÚ Ostrava
Rudolecká Jana, Mgr.	01. 11. 2002	Urban Karel, JUDr.	EÚ Brno-město
Runták Robert, Mgr.	01. 01. 2002	Vrána Tomáš, JUDr.	EÚ Přerov
Ryška Ivan, JUDr.	01. 01. 2004	Hofman Arnošt, JUDr.	EÚ Pardubice
Řehořek Jaroslav, JUDr.	01. 09. 2003	Homola Jaroslav, Mgr.	EÚ Brno – město
Samuhelová Dita, Mgr.	01. 10. 2004	Vyteček Roman, Mgr.	EÚ Praha 4
Séma Petr, Mgr.	01. 10. 2004	Nedbálek Ivo, Mgr.	EÚ Ostrava
Soppe Martin, Mgr.	18. 02. 2002	Havlíková Markéta, JUDr.	EÚ Praha 3
Suchánková Lucie, Mgr.	03. 01. 2005	Opletal Radim, Mgr. Ing.	EÚ Olomouc
Svoboda Tomáš, Mgr.	01. 06. 2004	Maisnerová Katarína, JUDr.	EÚ Praha 8
Sýkorová Petra, Mgr.	01. 04. 2005	Urban Karel, JUDr.	EÚ Brno-město
Šindelářová Jana, Mgr., Ing.	01. 09. 2004	Polák Juraj, JUDr.	EÚ Český Těšín
Šlapal Jiří, Mgr.	01. 09. 2003	Rudý Michal, Mgr.	EÚ Praha 8
Šnaider Dušan, Mgr.	01. 09. 2003	Podkonický Juraj, JUDr., Ph.D.	EÚ Praha 5
Špačková Monika, Mgr.	01. 01. 2003	Rudý Michal, Mgr.	EÚ Praha 8
Štýs Jan, Mgr.	01. 04. 2003	Tvrdková Jana, JUDr.	EÚ Praha 4
Švarcbachová Markéta, Mgr.	06. 01. 2003	Nevřela Jiří, Mgr.	EÚ Praha-východ
Tichý Michal, Mgr.	01. 03. 2005	Růžička Martin, JUDr.	EÚ Zlín
Tišer Petr, Mgr.	01. 02. 2005	Podkonický Juraj, JUDr., Ph.D.	EÚ Praha 5
Tomešová Jaroslava, Mgr., Ing.	19. 07. 2004	Petruň Jiří, JUDr.	EÚ Šumperk
Trávníček Michal, Mgr.	01. 11. 2003	Brančík Kamil, Mgr.	EÚ Hodonín
Trutnová Jana, JUDr.	01. 02. 2002	Kocián Petr, Mgr.	EÚ Brno-venkov
Uhlíř Pavel, Mgr.	01. 02. 2005	Švecová Ingrid, JUDr.	EÚ Praha 3
Vácha Svatopluk, Mgr.	02. 01. 2002	Sárová Marie, JUDr.	EÚ Jihlava
Varga Ladislav, Mgr.	02. 01. 2003	Gajdoš František, Mgr.	EÚ Vsetín
Vedral Jan, Mgr.	01. 12. 2003	Usnul Milan, JUDr.	EÚ Praha 9
Vlčková Jana, JUDr.	01. 08. 2004	Homola Jaroslav, Mgr.	EÚ Brno - město
Voborník Tomáš, Mgr.	01. 02. 2004	Svoboda Oldřich, JUDr.	EÚ Hradec Králové
Vondráčková Natálie, Mgr.	03. 11. 2003	Kocián Petr, Mgr.	EÚ Brno - venkov
Vrána Jaroslav, JUDr.	01. 01. 2002	Dohnal Antonín, JUDr.	EÚ Jeseník
Zachoval Jaromír, Mgr.	05. 06. 2002	Blažková Alena, JUDr. Ph.D.	EÚ Brno-město
Zalabák Michal, Mgr.	02. 01. 2004	Jablonská Eva, JUDr.	EÚ Praha 6
Zoc Jiří, Mgr.	01. 06. 2005	Usnul Milan, JUDr.	EÚ Praha 9

#### Vyškrtnutí ze seznamu exekutorských koncipientů od 1. ledna do 30. června 2005:

Exekutorský koncipient	Dne	Důvod vyškrtnutí	Zaměstnán u	Sídlo
Hebron Štěpán, Mgr.	21. 01. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Plášil Vladimír, JUDr.	EÚ Praha 7
Mikulík Michael, Mgr.	01. 02. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Švecová Ingrid, JUDr.	EÚ Praha 3
Pech Alexandr, Mgr.	01. 02. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Kuželová Dagmar, JUDr.	EÚ Praha 4
Kawalec Jiří, Mgr.	01. 03. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Nevřela Jiří, Mgr.	EÚ Praha – východ
Novotný Ondřej, Mgr.	11. 03. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Opletal Radim, Mgr., Ing.	EÚ Olomouc
Oliva Jiří, JUDr.	29. 03. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Homola Jaroslav, Mgr.	EÚ Brno-město
Bárta Michal, Mgr.	31. 03. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Čenovská Emilie, JUDr.	EÚ Strakonice
Paraska Jan, Mgr.	31. 03. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Potoček Josef, JUDr.	EÚ Praha 2
Mihal Alexandr, Mgr.	01. 04. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Kuželová Dagmar, JUDr.	EÚ Praha 4
Trojanovský Jiří, Mgr.	01. 04. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Vlha Milan, JUDr.	EÚ Ostrava
Wallenfels Jiří, Mgr.	15. 04. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Zítka Zdeněk, JUDr.	EÚ Plzeň - město
Janečka Jiří, Mgr.	01. 05. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Erben Ivan, JUDr.	EÚ Praha 8
Horáček Jan, Mgr.	31. 05. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Polák Juraj, JUDr.	EÚ Český Těšín
Letošník David, Mgr.	01. 06. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Navrátil Ladislav, JUDr.	EÚ Pardubice
Omská Maryna, Mgr.	01. 06. 2005	§ 22 odst. 1, písm. f)	Suchánek Milan, JUDr.	EÚ Praha 9
Janečka Jiří, Mgr.	10. 06. 2005	§ 22 odst. 1, písm. g)	Erben Ivan, JUDr.	EÚ Praha 8

**Orgány Exekutorské komory ČR ke dni 30. června 2005****Prezidium:**

JUDr. Juraj Podkonický, Ph. D.	prezident
JUDr. Karel Urban	viceprezident
JUDr. Jan Grosam	člen
JUDr. Vladimír Plášil	člen
JUDr. Jitka Wolfová	člen

**Zkušební komise:**

JUDr. Jitka Wolfová	předseda
Mgr. Jaroslav Homola	místopředseda
Mgr. Ing. Josef Cingroš	člen
Mgr. Pavla Fučíková	člen
Mgr. MUDr. Radan Kuča	člen
Mgr. Stanislav Molák	člen
Mgr. Tomáš Pospíchal	člen
JUDr. Ingrid Švecová	člen
Mgr. Michal Rudý	člen
JUDr. Jana Tvrdková	člen
JUDr. Eva Dlouhá	člen
předsedkyně senátu Krajského soudu v Praze	
Mgr. Jan Ducháček	člen
soudce Krajského soudu v Hradci Králové	
JUDr. Jan Grégr	člen
předseda senátu Obvodního soudu pro Prahu 10	
JUDr. Jiří Krahula	člen
soudce Krajského soudu v Ústí nad Labem	
JUDr. Ivana Kudrnová	člen
soudkyně Krajského soudu v Ostravě	

**Kárná komise:**

Mgr. Kamil Brančík	předseda
JUDr. Martin Růžička	místopředseda
JUDr. Dagmar Kuželová	člen
JUDr. Jana Škofová	člen
JUDr. Jana Tvrdková	člen
Mgr. Daniel Týč	člen
JUDr. Jaroslav Hubáček	člen
předseda senátu Městského soudu v Praze	
JUDr. Milena Pechová	člen
předsedkyně senátu Krajského soudu v Brně	
JUDr. Jaroslava Štítkovcová	člen
předsedkyně senátu Krajského soudu v Českých Budějovicích	

**Revizní komise:**

JUDr. Milan Usnul	předseda
JUDr. Ivo Luhan	místopředseda
Mgr. David Koncz	člen
Mgr. Ivo Nedbálek	člen
JUDr. Stanislav Pazderka	člen

**Poradní orgány Exekutorské komory ČR****Právní a legislativní komise**

Mgr. Dalimil Mika	předseda
JUDr. Ivo Luhan	místopředseda
JUDr. Vendula Flajšhansová	člen
Mgr. Stanislav Molák	člen
Mgr. Jan Paraska	člen

**Vzdělávací komise**

Mgr. Ing. Josef Cingroš	člen
JUDr. Karel Urban	člen
JUDr. Vladimír Plášil	člen
JUDr. Jitka Wolfová	člen
JUDr. Vendula Flajšhansová	člen

**Kontrolní komise**

JUDr. Arnošt Hofman	předseda
Mgr. Jaroslav Homola	místopředseda
Mgr. Pavla Fučíková	člen
Mgr. MUDr. Radan Kuča	člen
Mgr. Dalimil Mika	člen
Mgr. Ing. Radim Opletal	člen
Mgr. Tomáš Pospíchal	člen

**JUDr. Jaroslav Zachariáš, CSc. – recenze ke Komentáři exekučního řádu****Zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a předpisy související. Komentář.****JUDr. Martina Kasíková, Mgr. Zdeněk Kučera, JUDr. Vladimír Plášil, JUDr.PhDr. Karel Šimka, LL.M., vyd. C.H. BECK Praha 2005, 966 str.**

Tato rozsáhlá práce je třetím vydaným komentářem k zák. č. 120/2001 Sb., exekuční řád, a je třeba říci, že díky získaným praktickým zkušenostem celé právnické komunity se jedná o dosud nejkompaktnější publikaci na dané téma. Autorský kolektiv je složen z praktiků, kteří exekuční řád přímo realizují v praxi a z celé práce je zřejmé, že na jedné straně vycházejí z rozsáhlé judikatury a literatury, týkající se výkonu rozhodnutí dle občanského soudního řádu, ale na druhé straně reagují na potřeby doby, tak aby exekuční řízení probíhalo co možná nejefektivněji.

Čtenáře nejdříve zaujme značný rozsah práce, blízký se tisíci stranám, což je v edici „Beckovy texty zákonů s komentářem“ objem zcela nezvyklý. Po podrobnějším zkoumání čtenář zjistí, že komentář samotný zabírá přes šest set stran a zbytek publikace obsahuje velice přehledně uspořádané související předpisy, včetně stavovských exekutorských předpisů. Toto supplementum je třeba hodnotit kladně, neboť vnitřní předpisy Exekutorské komory České republiky takto vycházejí knižně poprvé a dostávají se tak do rukou širší právnické veřejnosti. Jako další klad lze vidět i skutečnost, že autoři obsáhle komentovali i prováděcí předpisy k exekučnímu řádu, a sice vyhlášku č. 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti, vyhlášku č. 330/2001 Sb., o odměně a náhradách soudního exekutora, a vyhlášku č. 331/2001 Sb., o centrální evidenci exekucí. Je zcela zřejmé, že komentář je koncipován jako vademecum exekutora, soudce i advokáta, neboť obsahuje v jednom svazku vše podstatné pro exekuční řízení, takže uživatel není nucen pracovat s mnoha publikacemi, ale nalezne vše přehledně uspořádáno na jednom místě.

Dalším, co čtenáře zcela jistě zaujme, jsou obšírné citace z judikatury. Autoři totiž u nejvýznamnějších rozhodnutí nevyjímají pouze právní věty, ale citují podstatné části z právního hodnocení obsaženého v odůvodnění, takže čtenář může sledovat právní argumentaci a může tak snadno pochopit důvody, proč soud rozhodl určitým způsobem; nutno říci, že uvedené judikáty tak působí vahou argumentů daleko přesvědčivěji. Zároveň mohou tyto rozšířené citace vést i k podnětné diskusi nad jejich argumentací, což v několika případech, kdy je citována judikatura dosud neustálená a tedy i protichůdná, může vést k její žádoucí stabilizaci. Bezpochyby již v příštím vydání této práce bude judikatury daleko více a zcela jistě přibude i odborných statí, kterých je bohužel o exekučním řádu poskrovnu. Vzhledem ke krátké době účinnosti exekučního řádu dosud není k dispozici mnoho rozhodnutí Nejvyššího soudu a ještě méně jich bylo publikováno ve standardních přehledech, takže autoři pracují i s rozhodnutími soudů odvolacích či prvostupňových, a to zejména s rozhodnutími dosud nepublikovanými; i když se jistě nejednalo o snadnou práci, podařilo se autorům vyjmout ze surové materie zásadní a podstatná rozhodnutí.

Kladně je třeba hodnotit i skutečnost, že autoři ve vlastním komentáři upozorňují i na některé právní problémy v exekučním řádu, které umožňují i dvojí výklad, respektive, že se v praxi vyskytují rozličné názory. Jako příklad lze uvést např. komentář k § 45 odst. 2 exekučního řádu, kdy jsou uvedeny dva v praxi se vyskytující způsoby řešení situace, kdy je návrh na nařízení exekuce podán k místně nepřislušnému soudu, nebo § 89 exekučního řádu, podle kterého je rozhodováno o nákladech exekuce při jejím zastavení. Ovšem na druhou stranu se autoři vždy snaží přiklonit se k jedné z variant, takže čtenář v komentáři vždy najde zřetelné a konsekventně vyargumentované stanovisko k tomu, jaké z dostupných řešení autoři preferují.



Bezesporu by uvedený komentář jako celek i ve svých jednotlivých částech měl posloužit jako možná inspirace pro případné budoucí novelizace. Velice citlivě totiž poukazuje na určité nekonzistence exekučního řádu a jeho zdánlivé mezery, dané nejspíše okolnostmi jeho vzniku, které komentář a soudní praxe musí často dosti důmyslně a tvořivě překlénout výkladem. Autoři v případě nejasností vycházejí z rozsáhlé a vyzkoušené teorie i praxe týkající se výkonu rozhodnutí dle občanského soudního řádu, ale zároveň neváhají v souladu s nejnovější judikaturou a moderními výkladovými trendy použít nejefektivnější spravedlivé řešení. U několika ustanovení autoři nabízejí i řešení de lege ferenda. Příkladem budiž např. komentář k § 120 odst. 4 exekučního řádu, který se týká meritorních rozhodnutí při kárné žalobě na exekutora. Zákonodárce zde zmínil jako jedno z možných meritorních rozhodnutí „zamítnutí návrhu na uložení kárného opatření“, přičemž podmínky vydání tohoto rozhodnutí již nejsou nikde zmíněny a s tímto pojmem se ani v zákoně ani v prováděcích předpisech nikde nepracuje. Bezpochyby se tedy může jednat o legislativní lapsus, který by měl být odstraněn.

Pokud se týká vlastního komentáře, je psán přehledně a srozumitelně. Je patrné, že autoři mají vlastní bohaté zkušenosti s užíváním komentářů k předpisům a že jsou si přesně vědomi, co je od těchto prací požadováno. Autoři tak poskytují jasné vodítko v nejrůznějších procesních situacích, které mohou v průběhu exekuce nastat, takže by již v řadě věcí nemělo docházet k zásadním výkladovým rozporům. Nabízená argumentace je logická, bez vnitřních rozporů a autoři se snaží analyzovat jednotlivá ustanovení zejména z hlediska jejich smyslu a účelu, takže se čtenář dozví nejenom „jak“ určitá věc je, ale i „proč“ tomu tak je. Nejde tedy o pouze práci deskriptivní, ale i o práci analytickou. Díky tomu, že jsou uváděny i několikero způsoby řešení procesních situací, nebude čtenář jako účastník exekučního řízení zaskočen, pokud se v praxi setká s rozličnými rozhodnutími soudů.

Kriticky lze hodnotit to, že uvedená práce neřeší některé teoretické problémy, které souvisejí s exekucemi a neposkytuje tak ucelený teoretický základ pro vznik nového právního oboru - exekučního práva, i když sami autoři na mnohých místech jednoznačně vyjadřují názor, že exekuce je v řadě aspektů nutné vnímat odděleně od výkonu rozhodnutí. K tomu je však možno uvést, že se jedná o komentář k zákonu, který je účinný pouze několik let, takže je daleko naléhavěji pocíťována potřeba vyřešit praktické otázky, a až po vyjasnění praxe bude prostor pro rozsáhlé teoretické studie, jakou je pro soudní výkon rozhodnutí práce V. Kurky a L. Drápala „Výkon rozhodnutí v soudním řízení“. Recenzovaný komentář se spíše blíží hojně užívané práci A. Tripese „Exekuce v soudní praxi“, přičemž vzhledem k obsáhlým citacím judikatury skýtá hojnost materiálu pro další studie a nemusí tedy sloužit jen jako manuál, ale i jako odrazový můstek k dalšímu bádání. Na rozdíl od starších komentářů P. Mikšovského a P. Hlavsy se autoři mohli vzhledem k několikaletým zkušenostem s aplikací exekučního řádu pustit i do zobecňování ( byť jen některých ) pravidel a principů exekučního řízení, řeší i abstraktní a terminologické otázky a nevěnují se pouze kasuistice. Je pravdou, že se jedná o autory mimo okruh justice méně známé, ale z celého díla je zřejmé, že zastávají argumenty podložené a konzistentní názory.

Není sporu o tom, že exekuční řád představuje obtížnou normu ke komentování, neboť jak okolnosti jeho vzniku, tak i jeho celková novost v celém českém právním systému mohou působit výkladové problémy. Ale autoři se odvážně vrhli do rozbouřených vod exekučního řízení a je třeba říci, že obstáli.

V Praze 6.6.2005

JUDr. Jaroslav Zachariáš, CSc.