

GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

S L U Ž E B N Í P Ř E D P I S
č . 1 / 2 0 2 5

generálního ředitele

č. j.: 77692/24/7500-10171

ze dne 17. prosince 2024

ORGANIZAČNÍ ŘÁD
Finanční správy České republiky

(úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn provedených

Dodatkem č. 1 č. j.: 48279/25/7500-10168-110432,

Dodatkem č. 2 č. j.: 95813/25/7500-10168-110432

Dodatkem č. 3 č. j.: 52574/26/7500-10168-110432

a Dodatkem č. 4 č. j.: 71073/26/7500-10168-110432)

Stav k 1. 10. 2026

Obsah:

ČÁST PRVNÍ OBEZNÁ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 Předmět úpravy	3
Čl. 2 Závaznost	3
Čl. 3 Soustava orgánů finanční správy a jejich uspořádání	4
Čl. 4 Pravidla spolupráce orgánů finanční správy s Ministerstvem financí	4
Čl. 5 Pravidla spolupráce orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány	5
Čl. 6 Vnitřní členění útvarů orgánů finanční správy	5
Čl. 6a Vnitřní členění útvarů územních pracovišť finančního úřadu	6
ČÁST DRUHÁ PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI	7
Čl. 7 Představení a vedoucí zaměstnanci jednotlivých stupňů řízení orgánů finanční správy	7
Čl. 8 Stupně řízení orgánů finanční správy	8
Čl. 9 Generální ředitel	9
Čl. 10 Ředitel Odvolacího finančního ředitelství, finančního úřadu a Specializovaného finančního úřadu	9
Čl. 11 Pracovní orgány	10
Čl. 12 Ředitel sekce	11
Čl. 13 Ředitel odboru	11
Čl. 14 Vedoucí oddělení	12
ČÁST TŘETÍ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY	12
Čl. 15 Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy	12
Čl. 16 Kompetenční spory	13
Čl. 17 Interní akty řízení	13
Čl. 18 Oprávnění k právnímu jednání a výkon pravomocí	14
Čl. 19 Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy	15
Čl. 20 Podpisové oprávnění	15
ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15
Čl. 21 Změny a výjimky	15
Čl. 22 Přílohy	15
Čl. 23 Genderová rovnost	15
Čl. 24 Zrušovací ustanovení	16
Čl. 25 Účinnost	16

Generální ředitel, jako příslušný služební orgán dle zákona o státní službě¹⁾ a v souladu se zákonem o finanční správě²⁾

v y d á v á

Organizační řád Finanční správy České republiky (dále jen „organizační řád“)

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Předmět úpravy

Organizační řád stanovuje zejména:

- a) vnitřní organizační strukturu orgánů Finanční správy České republiky (dále jen „finanční správa“),
- b) vztahy podřízenosti a nadřízenosti jednotlivých organizačních útvarů,
- c) pravidla spolupráce orgánů finanční správy navzájem a pravidla spolupráce orgánů finanční správy s Ministerstvem financí,
- d) orgány finanční správy a jejich vnitřní členění,
- e) definici představených, jejich povinnosti a práva,
- f) stupně řízení,
- g) rámcovou náplň činností jednotlivých organizačních útvarů (dále také „útvary“) uvedených v příloze č. 1,
- h) přehled podrobné organizační struktury orgánů finanční správy uvedený v příloze č. 2,
- i) přehled obecné organizační struktury orgánů finanční správy uvedený v příloze č. 3.

Čl. 2 Závaznost

Organizační řád je závazný pro všechny fyzické osoby ve služebním poměru¹⁾, které jsou zařazené v orgánech finanční správy, nebo fyzické osoby v pracovním poměru³⁾ k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství (dále jen „GFR“) a fyzické osoby činné pro Českou republiku – GFR na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanec“).

¹⁾ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ § 3 odst. 5 zákona č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

Soustava orgánů finanční správy a jejich uspořádání

1. Soustavu orgánů finanční správy tvoří GFR⁴⁾, Odvolací finanční ředitelství⁵⁾ (dále jen „OFŘ“) a finanční úřady⁶⁾ (dále jen „FÚ“), včetně Specializovaného finančního úřadu (dále jen „SFÚ“).
2. GFR je podřízeno Ministerstvu financí. OFŘ je podřízeno GFR. FÚ jsou podřízeny OFŘ.
3. OFŘ řídí FÚ v rozsahu své věcné působnosti daňového řádu⁷⁾ a správního řádu⁸⁾.
4. Orgány finanční správy jsou správními úřady a organizačními složkami státu. GFR je účetní jednotkou. Pro účely hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví, organizačních věcí státní služby a pracovněprávních vztahů mají OFŘ a FÚ postavení vnitřních organizačních jednotek GFR⁹⁾.
5. Organizační strukturu orgánů finanční správy tvoří organizační útvary, služební a pracovní místa (dále také „systemizované místo“) zařazená v organizačním útvaru nebo mimo organizační útvar.
6. Jsou zřízena vzdělávací zařízení Smilovice, Pozlovice a Telč jako specializovaná zařízení finanční správy, která ve stanoveném rozsahu zajišťují potřeby orgánů finanční správy v oblasti vzdělávání.

Čl. 4

Pravidla spolupráce orgánů finanční správy s Ministerstvem financí

1. Ministerstvo financí řídí GFR a jeho prostřednictvím OFŘ, FÚ a SFÚ ve věcech:
 - a) metodiky v oblasti utajovaných informací útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí,
 - b) krizových situací, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby, resp. práce útvarem Bezpečnost a krizové řízení Ministerstva financí,
 - c) metodické činnosti uvedené v nastavení procesu vzájemné interakce¹⁰⁾.
2. V přímém styku s Ministerstvem financí je pouze GFR, pokud dále není stanoveno jinak.
3. OFŘ a FÚ mohou být v přímém styku s Ministerstvem financí
 - a) z vlastní iniciativy OFŘ nebo FÚ, a to pouze s předchozím souhlasem GFR,
 - b) z iniciativy Ministerstva financí,
 - (1) s vědomím GFR nebo i za dodatečného informování GFR,
 - (2) v mimořádných, časově naléhavých případech, a to při jednání se zaměstnancem,

⁴⁾ Část první, Hlava II zákona o finanční správě.

⁵⁾ Část první, Hlava III zákona o finanční správě.

⁶⁾ Část první, Hlava IV zákona o finanční správě. V souladu se zákonem je rovněž v tomto organizačním řádu SFÚ dle § 11 zákona o finanční správě včleněn do společného textu s finančními úřady, pokud lze a je to zároveň přehledné.

⁷⁾ Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁾ § 1 odst. 4 zákona o finanční správě.

§ 16 zákona o státní službě.

¹⁰⁾ Zdroj: https://usks.fs.mfcr.cz/Files/POKYNY_GFR_MF-000-P01_Nastaveni-procesu-vzajemne-interakce-sekce-05-MF-GFR-a-GRC-pri-vzniku-metodickych-materia.pdf.

- c) v případech podání, která postupují Ministerstvu financí přímo k projednání a rozhodnutí v jeho kompetenci,
- d) v rámci působnosti, kdy Ministerstvo financí nebo OFŘ, FÚ a SFÚ přímo řídí.

Čl. 5

Pravidla spolupráce orgánů finanční správy s jinými ústředními orgány

OFŘ a FÚ mohou být ve styku s jinými ústředními orgány pouze prostřednictvím GŘŘ; to neplatí pro daňové a správní řízení.

Čl. 6

Vnitřní členění útvarů orgánů finanční správy

1. Organizační struktura orgánů finanční správy je tvořena systemizovanými místy zařazenými v organizačním útvaru, nestanoví-li tento předpis jinak ¹¹⁾.
2. Organizačními útvary orgánů finanční správy jsou:
 - a) sekce,
 - b) odbor,
 - c) oddělení.
3. Sekce zajišťuje komplexní výkon ucelené části působnosti orgánů finanční správy, a to v činnostech, které zpravidla vzájemně přímo souvisejí nebo na sebe navazují. Sekce musí být tvořena alespoň dvěma odbory.
4. Odbor je základním stupněm řízení orgánů finanční správy:
 - a) odbor zařazený do sekce zajišťuje výkon hlavních uskupení činností sekce, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy,
 - b) odbor nezařazený do sekce zajišťuje činnosti na obdobném principu jako sekce, pouze v užším rozsahu;
 - c) odbor musí být tvořen alespoň dvěma odděleními.
5. Oddělení:
 - a) oddělení zařazené do odboru zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností odboru, které na sebe zpravidla navazují pracovními postupy a řídicími procesy,
 - b) oddělení nezařazené do odboru zajišťuje činnosti na obdobném principu jako odbor, pouze v užším rozsahu,
 - c) oddělení nezařazené do odboru ani sekce zajišťuje činnosti na obdobném principu jako sekce, pouze v užším rozsahu.
6. Činnosti zajišťované sekcemi, odbory a odděleními jsou konkretizovány v působnosti těchto útvarů ve specifických kompetencích v příloze č. 1.
7. V případě, kdy není v sekci nebo odboru územního pracoviště FÚ zřízeno oddělení sekretariátu ředitele, oddělení provozního zabezpečení nebo oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, jsou uvedené činnosti vykonávány na místech zařazených do přímé řídicí působnosti ředitele územního pracoviště nebo jiným útvarem stejného nebo jiného územního pracoviště, případně z řídicí úrovně FÚ.

¹¹⁾ Nařízení vlády č. 92/2015 Sb., o pravidlech pro organizaci služebního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

8. Neodůvodňuje-li rozsah činností a jejich specifickou zřízení dvou samostatných oddělení, je možné tato oddělení sloučit při zachování jejich rámcové náplně (viz specifické kompetence dle přílohy č. 1).
9. V rámci orgánů finanční správy může být zřízeno více organizačních útvarů stejného typu v případě, že je to odůvodněno rozsahem vykonávaných činností a nutností účinně vykonávat řídicí pravomoci představených a vedoucích zaměstnanců takto zřízených organizačních útvarů.
10. Vedoucí služebního úřadu činnosti neuvedené v rámcových náplních činnosti útvarů zařadí do útvaru, který má k dané problematice z věcného hlediska nejbližší.
11. Pro potřebu představených a vedoucích zaměstnanců lze zřídit tyto sekretariáty:
 - a) sekretariát vedoucího služebního úřadu¹²⁾,
 - b) sekretariát ředitele sekce,
 - c) sekretariát ředitele odboru.
 Sekretariáty představených a vedoucích zaměstnanců nejsou organizačním útvarem.
12. Vedoucí služebního úřadu může rozhodnout o výkonu specifikované činnosti dle odstavce 6 i v rámci výkonu činnosti jiného útvaru orgánu finanční správy.
13. Všechny útvary orgánu finanční správy spolu vzájemně spolupracují a jsou povinny poskytovat si potřebné informace. Podle pokynů GŘR nebo vedoucího služebního úřadu a v souladu s právními předpisy poskytují potřebné informace GŘR a Ministerstvu financí.
14. Územní pracoviště, která se nenacházejí v sídle FÚ, jsou stanovena vyhláškou Ministerstva financí¹³⁾.
15. Pro určení zástupce představeného oddělení tvořeného méně než 7 systemizovanými místy, včetně vedoucího oddělení, je nutný předchozí souhlas služebního orgánu. Tento souhlas je vyžadován i tehdy, jde-li o oddělení v přímé řídicí působnosti služebního orgánu. U ostatních organizačních útvarů v přímé řídicí působnosti služebního orgánu si může služební orgán vyhradit předchozí souhlas s určením zástupce představeného.

Čl. 6a

Vnitřní členění útvarů územních pracovišť finančního úřadu

1. Územní pracoviště FÚ je sekci.
2. Minimální velikost sekce územního pracoviště činí nejméně 70 systemizovaných míst, včetně ředitele sekce a včetně alespoň 2 systemizovaných míst ředitelů odborů.
3. Odbor lze zachovat nebo zřídit za těchto podmínek:
 - a) stávající odbor lze zachovat, pokud splňuje alespoň jednu z těchto podmínek:
 - (1) je tvořen nejméně třemi odděleními, nebo
 - (2) má nejméně 25 systemizovanými místy, včetně ředitele odboru a včetně 2 systemizovaných míst vedoucích oddělení;
 - b) nový odbor lze zřídit pouze tehdy, pokud je tvořen:
 - (1) nejméně třemi odděleními, která odpovídají jejich optimální velikosti, nebo

¹²⁾ § 14 zákona o státní službě.

¹³⁾ Vyhláška č. 189/2023 Sb., o územních pracovištích finančních úřadů, která se nenacházejí v jejich sídlech.

- (2) dvěma odděleními, pokud ale současně celkový počet systemizovaných míst dosahuje alespoň součtu systemizovaných míst odpovídajících třem oddělením v jejich optimální velikosti;
optimální velikost oddělení stanoví Sekce personální v systemizačních pravidlech podle jednotlivých agend.
4. Oddělení lze zachovat nebo zřídit za těchto podmínek:
- a) stávající oddělení lze zachovat, pokud je tvořeno alespoň sedmi systemizovanými místy včetně vedoucího oddělení;
 - b) nové oddělení lze zřídit pouze v jeho optimální velikosti; optimální velikost oddělení stanoví Sekce personální v systemizačních pravidlech podle jednotlivých agend.
5. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může ředitel Sekce personální:
- a) povolit časově omezenou výjimku z minimálních velikostí stanovených v odstavcích 2 až 4, zejména tehdy, nelze-li požadovaného stavu dosáhnout bez zásadních obtíží, např. z důvodu organizačních nebo personálních okolností; současně musí být přijata opatření směřující k postupnému dosažení cílového stavu,
 - b) povolit odchylku dlouhodobé povahy od požadavků stanovených v odstavcích 2 až 4, pokud to odůvodňují zvláštní nebo trvale působící podmínky výkonu působnosti daného útvaru, a takové uspořádání je věcně odůvodněné, stabilní a systémově obhajitelné.
6. Systemizační pravidla mohou s ohledem na specifika jednotlivých agend stanovit pro zachování nebo zřízení odboru nebo oddělení přísnější podmínky, než je stanoveno v odstavcích 3 a 4, pokud je to odůvodněno povahou a rozsahem vykonávané působnosti.

ČÁST DRUHÁ PŘEDSTAVENÍ A VEDOUcí ZAMĚSTNANCI

Čl. 7

Představení a vedoucí zaměstnanci jednotlivých stupňů řízení orgánů finanční správy

1. Představenými¹⁴⁾ a vedoucími zaměstnanci¹⁵⁾ orgánů finanční správy se pro účely tohoto organizačního řádu rozumějí:
 - a) generální ředitel,
 - b) ředitel OFŘ,
 - c) ředitel FÚ, ředitel SFÚ,
 - d) ředitel sekce,
 - e) ředitel odboru,
 - f) vedoucí oddělení.
2. Při výběru, jmenování a odvolání představených a obsazování vedoucích pracovních míst v orgánech finanční správy se postupuje podle zákona o státní službě a podle zákoníku práce. U služebního místa a pracovního místa obsazovaného jmenováním se ověřuje splnění dalších předpokladů stanovených zvláštním zákonem¹⁶⁾ a interními akty řízení.
3. Představeného dle odst. 1 písm. a) až c) zastupuje zástupce dle zákona o finanční správě. Představený a vedoucí zaměstnanec orgánu finanční správy dle odst. 1 písm. d) až f)

¹⁴⁾ § 9 zákona o státní službě.

¹⁵⁾ § 11 zákoníku práce.

¹⁶⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších zákonů.

splňuje-li podmínku dle čl. 6 odst. 15, může určit jednoho zástupce¹⁷⁾, který zastupuje představeného či vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho činnosti, přitom se považuje za představeného nebo vedoucího zaměstnance.

4. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy řídí zaměstnance svého útvaru, plní úkoly zaměstnavatele vůči svým podřízeným a zároveň odpovídají zaměstnavateli za práci svých podřízených. Při své činnosti se řídí právními předpisy, interními akty řízení a příkazy nadřízených představených nebo pokyny vedoucích zaměstnanců.
5. Představení a vedoucí zaměstnanci odpovídají za to, že zaměstnanci jimi přímo řízeného útvaru jsou průběžně a včas seznamováni s právními předpisy vztahujícími se k působnosti orgánů finanční správy a k jejich výkonu služby, resp. práce, dále s příslušnými interními akty řízení a s kolektivní dohodou, resp. smlouvou.
6. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému a zabezpečit organizační věci služby podle příslušných interních aktů řízení. Současně jsou povinni podávat nadřízenému představenému nebo vedoucímu zaměstnanci včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
7. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy zabezpečují přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele a jsou odpovědní za správu svěřeného majetku¹⁸⁾.
8. Povinností představeného a vedoucího zaměstnance je v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby, resp. práce, soustavné vyhledávání rizik pracovního prostředí a pracovních podmínek, obdobně jako jejich vyhodnocování a přijímání opatření k jejich odstranění či zmírnění možných následků poškození zdraví zaměstnance¹⁹⁾.
9. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy zajišťují vedení centrální elektronické i analogové spisovny, zabezpečují agendu vyhledávání dokumentů a spisů a jejich zapůjčování ze spisovny dle Spisového řádu Finanční správy České republiky.

Čl. 8

Stupně řízení orgánů finanční správy

1. Vedoucí oddělení jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 1. stupně řízení.
2. Ředitelé odborů jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 2. stupně řízení.
3. Ředitelé sekcí jsou představenými nebo vedoucími zaměstnanci 3. stupně řízení.
4. Generální ředitel, ředitel OFŘ, ředitel FÚ a ředitel SFÚ jsou představenými 4. stupně řízení se služebním označením vedoucí služebního úřadu.

¹⁷⁾ § 9a zákona o státní službě.

¹⁸⁾ Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹⁾ např. § 104 odst. 1 zákoníku práce.

Čl. 9

Generální ředitel

1. Generální ředitel je statutárním orgánem GFŘ, vedoucím služebního úřadu a vedoucím této organizační složky státu, která je účetní jednotkou podle zvláštních předpisů. Řídí GFŘ a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance v souladu s platnými právními předpisy. Generální ředitel přímo řídí, ředitele sekce GFŘ, ředitele odboru nezařazeného do sekce GFŘ, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani do sekce GFŘ, ředitele OFŘ, ředitele FÚ a ředitele SFÚ. Ze svých přímo podřízených představených určí jednoho, který je jeho zástupcem.
2. Generální ředitel, kromě povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
 - a) jedná jménem GFŘ; není-li stanoveno jinak, může jednáním jménem GFŘ pověřit jiné zaměstnance,
 - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu, vedoucímu služebního úřadu a organizační složky státu, která je účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
 - c) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech působnosti GFŘ, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,
 - d) vykonává další kompetence uvedené v příloze č. 1.

Čl. 10

Ředitel Odvolacího finančního ředitelství, finančního úřadu a Specializovaného finančního úřadu

1. Ředitel OFŘ, FÚ nebo SFÚ stojí v čele příslušného orgánu finanční správy a je vedoucím správního úřadu, vedoucím služebního úřadu a organizační složky státu, která není účetní jednotkou. Řídí orgán finanční správy a v plném rozsahu odpovídá za jeho činnost. Svoji pravomoc, s výjimkou právních jednání, u nichž je právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost, může přenášet na podřízené zaměstnance. Bezprostředně řídí ředitele sekce, ředitele odboru nezařazeného do sekce, vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ani sekce. Ze svých přímo podřízených představených určí jednoho, který je jeho zástupcem.
2. Ředitel OFŘ, FÚ nebo SFÚ řídí a koordinuje činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců. Dále plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadě. Rozhodování ve věcech, o nichž se dle zákona o státní službě nevede řízení ve věcech služby, s výjimkou služebního hodnocení státního zaměstnance, může přenést příslušným interním aktem řízení na představené.
3. Ředitel OFŘ, FÚ nebo SFÚ při výkonu služby na svém služebním místě, kromě svých povinností stanovených mu právními předpisy, zejména:
 - a) jedná jménem orgánu finanční správy; není-li dále stanoveno jinak, může jednáním jménem orgánu finanční správy pověřit jiné zaměstnance,
 - b) rozhoduje ve všech případech, ve kterých právní předpisy svěřují rozhodování vedoucímu správního úřadu, vedoucímu služebního úřadu nebo organizační složce státu, která není účetní jednotkou; rozhoduje též v dalších věcech, v nichž si rozhodování vyhradí,
 - c) rozhoduje v daňovém a správním řízení ve věcech v působnosti orgánu finanční správy, pokud rozhodováním nepověří jiného zaměstnance,

- d) zabezpečuje podle požadavků GFR úkoly související s tvorbou právních předpisů, se zpracováním koncepčních materiálů ve vymezených oblastech a s utvářením finanční a daňové politiky,
- e) odpovídá v rámci své působnosti za oblast ochrany utajovaných informací a za oblast krizového řízení a spolupracuje s Odborem bezpečnosti,
- f) určuje zaměstnance pověřeného zabezpečováním úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a v oblasti krizového řízení,
- g) odpovídá za fungování vnitřního oznamovacího systému podle zákona o ochraně oznamovatelů²⁰⁾,
- h) zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole²¹⁾,
- i) vydává v rámci své působnosti interní akty řízení, vyjma služebních předpisů,
- j) zajišťuje prostřednictvím jím určených osob plnění povinnosti evidence případů a analýzy důvodů vedoucích k přiznání úroků hrazených správcem daně dle daňového řádu a signalizaci systémových nedostatků a opakujících se důvodů jejich přiznání,
- k) podává řediteli Sekce personální návrhy na změnu systemizace (systemizovaných míst) v jednotlivých útvarech orgánů finanční správy,
- l) podává řediteli Sekce personální návrhy na rozpis počtu systemizovaných míst v jednotlivých útvarech orgánu finanční správy,
- m) vyhláší výběrová řízení na obsazení všech volných služebních a pracovních míst zařazených v orgánu finanční správy,
- n) rozhoduje o přijímání, služebním a platovém zařazení, změnách a ukončení služebního poměru státních zaměstnanců zařazených v orgánu finanční správy,
- o) předkládá Sekci personální návrhy na přijímání, pracovní a platové zařazení, změny a ukončení pracovního poměru zaměstnanců zařazených v orgánu finanční správy,
- p) rozhoduje o jmenování a odvolání představených, jejichž služební poměr je založen nebo změněn jmenováním v souladu se zákonem o státní službě a příslušnými interními akty řízení,
- q) stanovuje charakteristiku služebního, resp. pracovního místa zaměstnanců, které přímo řídí,
- r) určuje zaměstnance pověřeného zajišťováním požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby, resp. práce,
- s) rozhoduje o služebních cestách přímo podřízených zaměstnanců²²⁾ orgánu finanční správy,
- t) další kompetence jsou uvedeny ve specifických kompetencích v příloze č. 1.

Čl. 11 Pracovní orgány

1. Pracovní orgán zřizuje vedoucí služebního úřadu k projednání záležitostí, k nimž má rozhodovací pravomoc a jejichž závažnost vyžaduje kolektivní posouzení.
2. Pracovním orgánem je porada vedení, jako stálý pracovní orgán, v němž se projednávají zásadní koncepční i operativní materiály a úkoly.
3. Rozsah působnosti a způsob jednání pracovního orgánu, včetně jeho členů, stanoví zpravidla jednací řád, který schvaluje zřizující vedoucí služebního úřadu.

²⁰⁾ Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů.

²¹⁾ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

²²⁾ Zaměstnanci, kteří jsou přímo podřízeni představenému, resp. vedoucímu zaměstnanci.

Čl. 12 **Ředitel sekce**

1. Ředitel sekce řídí svěřenou sekci a za výsledky její práce a plnění zadaných úkolů odpovídá svému představenému, popř. jeho zástupci. Řídí a koordinuje činnost ředitelů odborů, příp. vedoucích oddělení nezařazeného do odboru, kteří jsou organizačně zařazeni v jemu svěřené sekci, případně zaměstnance, kteří jsou mu přímo podřízeni a nejsou zařazeni do výše uvedených útvarů. V případě, že si představený určí svého zástupce, zastupuje svého představeného a jedná jménem orgánu finanční správy v mezích jeho pověření.
2. Představenému předkládá návrhy na přijímání do služebního, resp. pracovního poměru.
3. Za své přímo podřízené zaměstnance předkládá představenému:
 - a) návrhy na platové zařazení,
 - b) návrhy na změny a ukončení služebního, resp. pracovního poměru.
4. Předkládá představenému návrhy na organizační uspořádání jím řízeného organizačního útvaru. Zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému podle zákona o finanční kontrole. V případě potřeby vytváří podmínky a zabezpečuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací.
5. Přímým podřízeným zaměstnancům:
 - a) stanovuje charakteristiky systemizovaných míst a předává je k posouzení útvaru Sekce personální,
 - b) rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách,
 - c) rozhoduje ve věcech evidence docházky.
6. Kompetence ředitele sekce je mimo výčet tvořena i souhrnem činností, které jím řízené útvary vykonávají.
7. Ředitele sekce v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce.
8. Další kompetence jsou uvedeny ve specifických kompetencích v příloze č. 1.

Čl. 13 **Ředitel odboru**

1. Ředitel odboru řídí svěřený odbor a za výsledky jeho práce a plnění zadaných úkolů odpovídá svému představenému, popř. jeho zástupci. Řídí a koordinuje činnost vedoucích oddělení, případně přímo podřízené zaměstnance. V případě, že si představený určí svého zástupce, zastupuje svého představeného a jedná jménem orgánu finanční správy v mezích jeho pověření.
2. Představenému předkládá návrhy na přijímání do služebního, resp. pracovního poměru.
3. Za své přímo podřízené zaměstnance předkládá představenému:
 - a) návrhy na platové zařazení,
 - b) návrhy na změny a ukončení služebního, resp. pracovního poměru.
4. Přímým podřízeným zaměstnancům:
 - a) stanovuje charakteristiky systemizovaných míst a předává je k posouzení útvaru Sekce personální,
 - b) rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách,

- c) rozhoduje ve věcech evidence docházky.
- 5. Kompetence ředitele odboru je mimo výčet tvořena i souhrnem činností, které jím řízené útvary vykonávají.
- 6. Ředitele odboru v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce.
- 7. Další kompetence jsou uvedeny ve specifických kompetencích v příloze č. 1.

Čl. 14 Vedoucí oddělení

1. Vedoucí oddělení řídí svěřené oddělení a za výsledky jeho práce a plnění zadaných úkolů odpovídá svému představenému, popř. jeho zástupci. Na plnění úkolů se rovněž podílí osobně. V případě, že si představený určí svého zástupce, zastupuje svého představeného a jedná jménem orgánu finanční správy v mezích jeho pověření.
2. Představenému předkládá návrhy na přijímání do služebního, resp. pracovního poměru.
3. Za své přímo podřízené zaměstnance předkládá představenému:
 - a) návrhy na platové zařazení,
 - b) návrhy na změny a ukončení služebního, resp. pracovního poměru.
4. Podřízeným zaměstnancům:
 - a) stanovuje charakteristiky systemizovaných míst a předává je k posouzení útvaru Sekce personální,
 - b) rozhoduje o jejich služebních a pracovních cestách,
 - c) rozhoduje ve věcech evidence docházky.
5. Vedoucího oddělení v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím určený zástupce. Pro určení zástupce vedoucího oddělení platí omezení dle čl. 6 odst. 15.
6. Další kompetence jsou uvedeny ve specifických kompetencích v příloze č. 1.

ČÁST TŘETÍ ZÁSADY ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ORGÁNŮ FINANČNÍ SPRÁVY

Čl. 15 Principy činnosti, metody a formy práce orgánů finanční správy

1. Orgány finanční správy zastávají vůči ostatním orgánům státní správy i vůči jiným právnickým a fyzickým osobám v konkrétní věci vždy jediné stanovisko, zpracované věcně příslušným útvarem věcně i místně příslušného orgánu finanční správy. Věcně příslušný útvar si k návrhu svého stanoviska může vyžádat připomínky jiných útvarů orgánů finanční správy.
2. Přesahuje-li rozsah řešeného úkolu působnost jednoho útvaru, může příslušný nadřízený představený nebo vedoucí zaměstnanec pověřit některý z útvarů gescí. Při řešení úkolu je pak gesční útvar oprávněn koordinovat práci útvarů spolupracujících. Představení a vedoucí zaměstnanci spolupracujících útvarů jsou povinni podle požadavků gesčního útvaru zajistit aktivní podíl zaměstnanců svých útvarů na řešení úkolu.

3. V rámci své řídicí působnosti ukládají představení a vedoucí zaměstnanci úkoly zejména svým přímo podřízeným zaměstnancům. Dodržují přitom zásadu jediného odpovědného zaměstnance, resp. představeného, který je kompetentní (tj. oprávněn a zároveň povinen) jednat v daném okamžiku. Tuto zásadu je třeba dodržovat při stanovování všech interních aktů řízení i při praktickém výkonu řídicí činnosti.
4. Za věcnou i formální správnost řešení úkolu odpovídá zaměstnanec, kterému byl úkol uložen. Způsob zpracování a úpravu spisů při plnění uložených úkolů stanoví spisový řád finanční správy. Způsob zpracování a úpravu utajovaných dokumentů stanoví interní akt řízení.
5. K řešení složitých úkolů se vytvářejí podle potřeby pracovní týmy nebo pracovní skupiny složené ze zaměstnanců orgánů finanční správy i odborníků jiných orgánů nebo organizací, kde členy týmů nebo skupin podle charakteru konkrétního úkolu jmenuje příslušný nadřízený zaměstnanec, nebo systémy pro řízení projektů podle interních aktů řízení.
6. K zabezpečení informovanosti zaměstnanců o úkolech finanční správy a jejich útvarů, k ukládání úkolů zaměstnancům a kontrole jejich plnění a k projednání dalších aktuálních záležitostí svolávají představení a vedoucí zaměstnanci pracovní porady. Pracovní porady svých útvarů svolávají dle aktuálních potřeb, a dle potřeby z jejich jednání pořizují zpravidla záznamy, které se ukládají u představeného nebo vedoucího zaměstnance, případně v jeho sekretariátu.
7. Zaměstnanci používají při své práci metody, které směřují k racionalizaci a vyšší účinnosti státní správy. Vycházejí přitom z nejnovějších poznatků praxe, teoretických pracovišť a ze zkušeností vyspělých zemí.
8. Poradě vedení GŘŘ a generálnímu řediteli se předkládají k informaci, projednání nebo rozhodnutí pouze takové záležitosti, které nelze projednat a rozhodnout na nižším stupni řízení. To neplatí v případech stanovených právními předpisy, a jestliže si generální ředitel projednání nebo rozhodnutí vyhradil, nebo v případech stanovených příslušnými interními akty řízení.

Čl. 16

Kompetenční spory

Kompetenční spory a nejasnosti vzniklé mezi útvary totožného orgánu finanční správy řeší představení a vedoucí zaměstnanci těchto útvarů vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhodne spor jejich nejbližší společný nadřízený představený nebo vedoucí zaměstnanec.

Čl. 17

Interní akty řízení

Interní akty řízení finanční správy jsou nástrojem subordinační a stanoví obecně závazná pravidla upravující záležitosti vnitřního chodu finanční správy, dále stanovují závazná pravidla pro interpretaci a aplikaci právních předpisů a stanoví jednotné postupy v rámci finanční správy.

Čl. 18**Oprávnění k právnímu jednání a výkon pravomocí**

1. GFŘ, OFŘ a SFÚ jsou správní úřady, které vykonávají svoji působnost na území celé České republiky. FÚ jsou správními úřady, které vykonávají svoji věcnou působnost ve vymezených územních obvodech; tímto územním obvodem je území vyššího územního samosprávného celku, v případě vybrané působnosti je to celé území České republiky. Orgán finanční správy může uplatňovat svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem nebo na základě zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena, a zároveň je věcně příslušný jednat a rozhodovat ve věcech, které mu byly svěřeny zákonem nebo na základě zákona. Orgány finanční správy vykonávají svoji pravomoc prostřednictvím úředních osob.
2. GFŘ je služební úřad, který vykonává svoji služební působnost na území celé České republiky. OFŘ, FÚ včetně SFÚ jsou služební úřady, které vykonávají svoji služební působnost ve vymezených územních a organizačních obvodech. Služební orgán finanční správy může uplatňovat svou pravomoc pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem o státní službě nebo na základě tohoto zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena, a zároveň je služebně příslušný jednat a rozhodovat ve věcech, které mu byly svěřeny zákonem o státní službě nebo na základě tohoto zákona. Služební orgány finanční správy vykonávají svoji pravomoc přímo nebo prostřednictvím úředních osob.
3. Právně jedná jménem GFŘ ve všech věcech generální ředitel. Není-li právními předpisy stanovena jeho výlučná působnost jako vedoucího organizační složky státu, vedoucího služebního úřadu nebo statutárního orgánu a nestanoví-li generální ředitel jinak, právně jedná v době nepřítomnosti generálního ředitele zástupce generálního ředitele nebo generálním ředitelem pověřený představený nebo vedoucí zaměstnanec (viz čl. 7 odst. 1).
4. Jménem GFŘ právně jednají představení a vedoucí zaměstnanci, a to v rozsahu působnosti jimi řízených útvarů vymezeném organizačním řádem. To neplatí, je-li právními předpisy stanovena výlučná působnost vedoucího organizační složky státu, vedoucího služebního úřadu nebo statutárního orgánu, nebo pokud generální ředitel stanovil jinak.
5. Generální ředitel v orgánech finanční správy právně jedná jménem státu ve všech majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech.
6. Představení a vedoucí zaměstnanci mohou jménem státu právně jednat v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních vztazích pouze na základě písemného pověření generálního ředitele nebo na základě příslušného interního aktu řízení. Za písemné pověření generálního ředitele se považuje pověření tímto služebním předpisem nebo jiným interním aktem řízení nebo individuálním pověřením (na jméno). V interním aktu řízení a v individuálním pověření musí být uveden rozsah oprávnění pověřeného zaměstnance. Návrh na individuální pověření předkládá generálnímu řediteli prostřednictvím nadřízeného ředitele sekce nebo ředitele odboru nezařazeného do sekce nebo vedoucího oddělení nezařazeného do odboru ten představený nebo vedoucí zaměstnanec, v jehož řídicí působnosti je agenda, k jejímuž výkonu je individuální pověření nezbytné. Kopie individuálních pověření postoupí představení a vedoucí zaměstnanci, příslušní podle předchozí věty neprodleně po jejich podpisu generálním ředitelem příslušnému personálnímu útvaru k založení do osobního spisu pověřeného zaměstnance.

Čl. 19 **Oprávnění k jednání jménem orgánů finanční správy**

1. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou právních jednání v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech, jsou oprávněni všichni představení a vedoucí zaměstnanci v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem. Jednání uvedených představených a vedoucích zaměstnanců orgány finanční správy zavazuje.
2. Jednat jménem orgánů finanční správy, s výjimkou právních jednání v majetkoprávních, služebních a pracovněprávních věcech, mohou další zaměstnanci, a to v rámci popisu charakteristiky služebního místa nebo charakteristiky pracovního místa.

Čl. 20 **Podpisové oprávnění**

1. Oprávnění a povinnosti podepisovat dokumenty upravuje podpisový řád.
2. Vnější a vnitřní účetní doklady jsou oprávněni podepisovat zaměstnanci určené příslušným interním aktem řízení.

ČÁST ČTVRTÁ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 21 **Změny a výjimky**

1. Změny organizačního řádu vydává generální ředitel formou dodatku organizačního řádu. Návrh dodatku zpracovává a ke schválení předkládá Sekce řízení úřadu.
2. Výjimky z tohoto organizačního řádu povoluje generální ředitel rozhodnutím.

Čl. 22 **Přílohy**

Nedílnou součástí tohoto služebního předpisu jsou přílohy:

- č. 1 Vymezení specifických kompetencí orgánů Finanční správy České republiky,
- č. 2 Podrobná organizační struktura orgánů Finanční správy České republiky,
- č. 3 Obecná organizační struktura orgánů Finanční správy České republiky – grafické znázornění,
- č. 4 Výčet zkratk a právních předpisů.

Čl. 23 **Genderová rovnost**

Tento organizační řád respektuje požadavky genderové rovnosti. Finanční správa zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Pod pojmem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec nebo zaměstnankyně v závislosti na obsazení tohoto služebního, resp. pracovního místa mužem nebo ženou a obdobně pro další pojmy totožného charakteru.

Čl. 24

Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

- a) Organizační řád Finanční správy České republiky č. j.: 41392/15/7400-00180, včetně všech dodatků;
- b) Směrnice č. 6/2015 generálního ředitele – Vymezení působnosti vyjmenovaných útvarů č. j.: 41393/15/7400-00180, včetně všech dodatků;
- c) Služební předpis č. 6/2015 generálního ředitele, kterým se vydává Organizační řád Finanční správy České republiky a Směrnice č. 6/2015 generálního ředitele – Vymezení působnosti vyjmenovaných útvarů č. j.: 40485/15/7400-00180, včetně všech dodatků.

Čl. 25

Účinnost

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2025.

(Dodatek č. 1 nabyl účinnosti dnem 1. července 2025)

(Dodatek č. 2 nabyl účinnosti dnem 1. ledna 2026)

(Dodatek č. 3 nabyl účinnosti dnem 1. července 2026,
s výjimkou čl. 6a, který nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2027)

(Dodatek č. 4 nabyl účinnosti dnem 1. října 2026)

Za správnost: Oddělení svodných analýz a interních aktů řízení