

**Odbor informačních služeb**

Vážená paní

.....

V Praze dne 2. května 2017

Zn.: Z-05064-CEN-17

Počet listů | Počet příloh: 1 | 1

Vyřizuje: Mgr. Štěpánka Zelenková

Tel.: 274 052 430

E-mail: [stepanka.zelenkova@czso.cz](mailto:stepanka.zelenkova@czso.cz)

**Věc: Žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Vážená paní,

dne 17. dubna 2017 jsme obdrželi Vaše podání, ve kterém žádáte o sdělení aktuálního počtu rozkladových komisí v Českém statistickém úřadě (dále jen „ČSÚ“), zaslání kopií statutu, jednacního řádu a dalších dokumentů vztahujících se k činnosti rozkladové komise.

Níže uvádím odpovědi ČSÚ na Vaše dotazy:

- Ad 1) V ČSÚ je v současné době zřízena jedna rozkladová komise s obecnou působností; komise ani senáty se speciální působností dosud zřízeny nebyly, ačkoli statut a jednací řád jejich zřízení připouští.
- Ad 2) Statut a jednací řád rozkladové komise předsedkyně Českého statistického úřadu ze dne 27. dubna 2016 zasíláme v příloze.
- Ad 3 a 4) Rozhodnutí o rozkladu podle § 152 odst. 2 správního řádu, stejně jako návrhy na tato rozhodnutí nelze k Vaší žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“) poskytnout. Na tyto informace dopadá ustanovení § 2 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím, ze kterého plyne, že citovaný zákon se nevztahuje na poskytování informací podle zvláštního právního předpisu. Nahlížení do spisu včetně poskytování kopií rozhodnutí, která jsou jeho součástí, je totiž specifickým postupem komplexně upraveným v § 38 správního řádu, který je současně relevantní právní úpravou pro zpřístupnění těchto rozhodnutí. Obdobně je třeba postupovat i v případě návrhů na rozhodnutí předsedkyně ČSÚ (bod 4. žádosti).
- Ad 5) Pokud jde o statistiku rozhodování podle aktuálního znění statutu a jednacního řádu, byly podány tři rozklady, z nichž dva byly zamítnuty a napadené rozhodnutí potvrzeno, v jednom případě bylo řízení zastaveno z důvodu zpětvzetí rozkladu.

S pozdravem

Poř. č. 2/2016

## **Statut a jednací řád rozkladové komise předsedkyně Českého statistického úřadu**

V souladu s čl. 8 odst. 2 Organizačního řádu Českého statistického úřadu (dále jen „ČSÚ“) **v y d á v á m** k provedení § 152 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) tento Statut a jednací řád rozkladové komise ČSÚ:

### **Čl. 1**

#### **Postavení a působnost rozkladové komise předsedkyně ČSÚ**

- (1) Zřizuje se rozkladová komise předsedkyně ČSÚ (dále jen „Komise“), která je stálým odborným poradním orgánem předsedkyně ČSÚ pro přípravu návrhů rozhodnutí předsedkyně ČSÚ vydávaných ve správním řízení. Plní i další úkoly stanovené tímto statutem a jednacím řádem.
- (2) Komise jedná jako kolegiální orgán ve smyslu § 134 správního řádu.
- (3) Usneseními Komise není předsedkyně ČSÚ vázána.
- (4) Komise projednává:
  - a) rozklady podané podle § 152 odst. 1 správního řádu proti rozhodnutím, která vydal ČSÚ nebo předsedkyně ČSÚ v prvním stupni,
  - b) opožděně nebo nepřípustně podané rozklady z hlediska, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení,
  - c) podněty k zahájení přezkumného řízení podle § 94 a násl. správního řádu, jedná-li se o rozhodnutí vydaná ČSÚ nebo předsedkyní ČSÚ,
  - d) žádosti o obnovu řízení podle § 100 a násl. správního řádu ve věcech pravomocných rozhodnutí ČSÚ nebo předsedkyně ČSÚ,
  - e) další postup, pokud bylo rozhodnutím soudu zrušeno rozhodnutí předsedkyně ČSÚ o rozkladu a vráceno ČSÚ k dalšímu řízení,
  - f) žádosti o přešetření způsobu vyřízení stížnosti podle § 175 odst. 7 správního řádu
- (5) Kromě toho Komise vyhotovuje návrhy, vyjádření či právní stanoviska k právním problémům, rozhodne-li tak Kolegium předsedkyně ČSÚ nebo požádá-li o to předsedkyně ČSÚ nebo ředitel Kanceláře předsedkyně.
- (6) V případech uvedených v odstavci 4 pod písm. a), b), c), d), a e) Komise v návaznosti na výsledek projednání zpracovává a předkládá předsedkyni ČSÚ návrhy správních rozhodnutí. V případech uvedených v odstavci 4 písm. f) předkládá předsedkyni ČSÚ písemný návrh na vyřízení žádosti o přešetření stížnosti.
- (7) Členové Komise využívají poznatků získaných při posuzování jednotlivých případů a prostřednictvím předsedy Komise (dále též jen „předseda“) navrhují předsedkyni ČSÚ

opatření právní, technické, ekonomické i organizační povahy pro zlepšení rozhodovací činnosti ČSÚ.

## Čl. 2

### Složení Komise a členství v Komisi

- (1) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává předsedkyně ČSÚ z řad odborníků teorie i praxe občanského, pracovního či správního práva nebo souvisejících odvětví právních, ekonomických či jiných společenských věd, jejichž osobnostní vlastnosti a zkušenost dávají dostatečnou záruku pro svědomitý, nestranný a profesionální výkon funkce. Komise jedná a přijímá usnesení v nejméně pětičlenných senátech, přičemž většina přítomných členů musí být odborníci, kteří nejsou zaměstnanci ČSÚ.
- (2) Členství v Komisi je nezastupitelné a nepřenositelné.
- (3) Členství vzniká na základě jmenování dnem uvedeným ve jmenovací listině. Jmenování členů se provádí na základě jejich předchozího souhlasu a na dobu neurčitou.
- (4) Členství zaniká dnem:
  - a) uvedeným v odvolání člena Komise předsedkyní ČSÚ,
  - b) uvedeným v oznámení člena Komise o vzdání se členství v Komisi; pokud v oznámení není den zániku uveden, členství zaniká posledním dnem měsíce následujícího po doručení písemného oznámení o vzdání se členství předsedkyni ČSÚ,
  - c) právní moci rozhodnutí soudu o omezení svéprávnosti v rozsahu, který je neslučitelný s výkonem povinností člena Komise, o odsouzení pro úmyslný trestný čin nebo pro nedbalostní trestný čin, za který byl uložen nepodmíněný trest odnětí svobody, nebo o prohlášení člena Komise za mrtvého,
  - d) úmrtí člena Komise.
- (5) Předsedou musí být jmenován člen, který není v poměru zaměstnaneckém ani obdobném k ČSÚ. Odvoláním z funkce předsedy nezániká členství v Komisi, není-li v odvolání uvedeno jinak. Člen Komise nesmí vykonávat funkci předsedy ode dne, kdy se stal zaměstnancem nebo smluvním spolupracovníkem ČSÚ.
- (6) Návrh na jmenování nebo odvolání předsedy a člena Komise zpracovává a prostřednictvím Kanceláře předsedkyně předkládá tajemník Komise (dále též jen „tajemník“) na základě podnětu předsedkyně ČSÚ nebo předsedy.
- (7) Po dobu nepřítomnosti předsedy svolává a řídí jednání Komise člen Komise pověřený k tomu předsedkyní ČSÚ (dále též jen „předsedající“). Předsedající v takovém případě plní i další povinnosti stanovené tímto statutem a jednacím řádem předsedovi.

## Čl. 3

### Práva a povinnosti členů

- (1) Člen Komise má zejména právo:
  - a) seznámit se před jednáním Komise se všemi dostupnými podklady, údaji a interními předpisy, které souvisejí s projednávanou problematikou, a s obsahem správního, případně osobního, spisu,
  - b) vyjadřovat se k rozkladům a dalším materiálům, vznášet připomínky a činit návrhy,
  - c) klást dotazy přítomným členům Komise a všem osobám přizvaným na jednání,
  - d) při poradě před zahájením hlasování podat návrh na usnesení Komise,
  - e) vznášet požadavky na dopracování nebo úpravu návrhů rozhodnutí nebo stanovisek,
  - f) hlasovat o přijetí návrhu na usnesení Komise,
  - g) vyjádřit a dát zaznamenat v zápisu z jednání názor odlišný od přijatého usnesení (votum separatum) i se stručným zdůvodněním,

- h) nemůže-li se zúčastnit jednání, sdělit písemně svoje stanovisko k projednávaným věcem; stanovisko předá před zahájením jednání předsedovi nebo tajemníkovi.
- (2) Člen Komise je zejména povinen:
- a) vykonávat svoji činnost nezávisle, nestranně a s odbornou péčí; formulovat svá doporučení a stanoviska podle svého nejlepšího vědomí a svědomí, upozorňovat na všechna jemu známá rizika rozhodování a na jejich souvislosti a přispívat k tomu, aby průběh jednání a usnesení schválená Komisí byla v plném souladu s právními předpisy,
  - b) seznámit se s pravidly jednání Komise uvedenými v Čl. 5 - 9 a řídit se jimi,
  - c) plnit povinnosti zpravodaje k projednávané věci, byl-li jím určen předsedou,
  - d) oznámit neprodleně a prokazatelným způsobem tajemníkovi a předsedovi skutečnosti nasvědčující jeho vyloučení z projednávání věci,
  - e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámil v souvislosti s činností v Komisi, a to i po skončení jeho členství v Komisi, což deklaruje písemným prohlášením o zachování mlčenlivosti; člen a bývalý člen Komise nesmí uvedené skutečnosti zneužít,
  - f) řádně a včas omluvit svou neúčast na jednání Komise.
- (3) Předseda kromě výše uvedeného:
- a) svolává a řídí jednání Komise,
  - b) určuje členy senátu,
  - c) seznamuje členy Komise s písemnými stanovisky podle odstavce 1 písm. h),
  - d) předkládá předsedkyni ČSÚ návrhy na změny ve složení Komise,
  - e) vykonává další práva a povinnosti stanovené tímto statutem a jednacím řádem.

#### **Čl. 4 Tajemník**

- (1) Funkci tajemníka vykonává zaměstnanec Oddělení legislativního pověřený ředitelem Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce. Tajemník není členem Komise.
- (2) Tajemník:
- a) zajišťuje administrativní a organizační práce spojené s činností a řádným fungováním Komise,
  - b) navrhuje předsedovi vhodné termíny pro ústní jednání Komise,
  - c) po dohodě s předsedou rozesílá pozvánky na jednání,
  - d) zajišťuje materiály pro jednání Komise a jejich včasné doručení všem členům,
  - e) zúčastňuje se jednání Komise, vyjma závěrečné porady a hlasování,
  - f) pořizuje zápis z jednání Komise, popř. další nezbytné dokumenty,
  - g) informuje členy Komise o rozhodnutích předsedkyně ČSÚ o rozkladech, popř. o rozhodnutích správního soudu týkajících se rozhodnutí předsedkyně ČSÚ o rozkladu,
  - h) zajišťuje doručování vydaných rozhodnutí předsedkyně ČSÚ podle správního řádu a vyznačování jejich právní moci,
  - i) vykonává další činnosti stanovené tímto statutem a jednacím řádem.
- (3) Tajemník je povinen při výkonu funkce zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámil v souvislosti s činností v Komisi, což deklaruje písemným prohlášením o zachování mlčenlivosti; uvedené skutečnosti nesmí zneužít.

#### **Čl. 5 Plánování jednání Komise**

- (1) Komise, resp. její senáty, se schází k jednání podle potřeby na základě písemné pozvánky podepsané tajemníkem na základě pověření od předsedy. Možné termíny jednání navrhuje

předsedovi tajemník s ohledem na počet napadlých případů, co nejvčasnější vyřízení došlých podání a hospodárné využití času členů Komise.

- (2) Pozvánku zasílá tajemník elektronicky nebo datovou schránkou všem členům senátu zpravidla nejméně 10 pracovních dnů předem. Pozvánka obsahuje údaj o čase a místě konání jednání a přesné označení všech věcí, které mají být v daném termínu projednány (program).

## Čl. 6

### Příprava jednání Komise

- (1) Podkladové materiály jsou předány členům senátu nejméně 6 pracovních dnů před jednáním Komise v elektronické podobě. Součástí materiálu musí být zejména stejnopis napadeného rozhodnutí a k němu podaného rozkladu, stručné písemné vyjádření věcně příslušného útvaru ČSÚ, který správní rozhodnutí v prvním stupni vydal, a další podklady podstatné pro posouzení rozkladu.
- (2) Pokud kterýkoli člen senátu považuje podkladový materiál za neúplný nebo vykazující vady, může před jednáním požádat tajemníka, aby byl podkladový materiál pro jednání Komise doplněn o konkrétně specifikované dokumenty, popř. aby byly jeho vady odstraněny. Jsou-li požadované dokumenty dostupné, předá je tajemník všem členům senátu nejpozději v den jednání.
- (3) Považuje-li to člen senátu za potřebné, může předsedovi navrhnout přizvání účastníka řízení nebo jeho zástupce, popř. dalších osob (např. experta k podání odborného vyjádření, ředitele věcně příslušného odboru k bližšímu vysvětlení okolností případu), na jednání Komise. Obdobný návrh může učinit i účastník řízení nebo jeho zástupce, a to žádostí zaslanou tajemníkovi nejméně 5 pracovních dnů před jednáním. Souhlasí-li předseda s takovým návrhem nebo žádostí, tajemník zajistí pozvání dotyčných osob.
- (4) Po obdržení pozvánky s programem jednání určí předseda ke každé projednávané věci zpravodaje z řad členů senátu. Pověřený člen může úlohu zpravodaje odmítnout pouze ze závažných důvodů, zejména nemůže-li být na jednání Komise přítomen. Zpravodaj předává předsedovi a tajemníkovi své písemné stanovisko k případu, a to v elektronické podobě zpravidla nejméně 2 pracovní dny před jednáním. Uvede v něm stručné shrnutí případu, jeho právní rozbor, návrh výroku rozhodnutí předsedkyně ČSÚ s odkazem na příslušná ustanovení právních předpisů a podstatnou argumentaci odůvodnění výroku.

## Čl. 7

### Jednání Komise

- (1) Komise projednává předložené věci dvojnásobem: při ústním jednání a per rollam (distančně).
- (2) Komise jedná prostřednictvím senátů, jejichž složení určuje a jednání řídí předseda.
- (3) Jednání Komise je neveřejné. Řídí ho předseda a v jeho nepřítomnosti předsedající pověřený předsedkyní ČSÚ. Celému jednání Komise, včetně závěrečné porady a hlasování, může být přítomna předsedkyně ČSÚ. Jiné přizvané osoby jsou na jednání přítomny pouze při projednání těch věcí, které se jich týkají nebo ohledně nichž byly pozvány, nikoli při závěrečné poradě a hlasování.
- (4) Senát je způsobilý se usnášet za současné přítomnosti nadpoloviční většiny jeho členů, přičemž většina přítomných členů musí být vždy externisté, kteří nejsou zaměstnanci ČSÚ. Není-li nebo přestane-li být senát usnášeníschopný, svolá předseda v dohodě s tajemníkem nové jednání v náhradním termínu tak, aby proběhlo, při zachování zákonných lhůt, nejpozději do 10 pracovních dnů od zmařeného jednání.

- (5) Projednání každého bodu programu zahrnuje úvodní slovo zpravodaje, který přednese závěry uvedené v písemném stanovisku a navrhne další postup. Mají-li být slyšeny přizvané osoby, omezí se zpravodaj na stručnou zprávu o stavu věci. Následně sdělí své stanovisko předseda, nebo předsedající, a otevře se diskuse. Přizvaným osobám nejprve klade otázky předseda, poté ostatní členové.
- (6) Senát o každé projednávané věci rozhoduje samostatným usnesením. Hlasuje se zdvižením ruky. Usnesení je přijato prostou většinou hlasů přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, který řídí hlasování. Nesouhlas členů senátu s navrženým usnesením nebo zdržení se hlasování jsou zaznamenány v protokolu o hlasování (jmenovitě) i v zápisu z jednání (souhrnně). V případě více alternativních návrhů k téže věci se o nich hlasuje v pořadí, v jakém byly vzneseny; schválením návrhu většinou hlasů odpadá hlasování o dalších návrzích. Předsedající vyhlásí výsledek každého hlasování tak, že sdělí počet přítomných členů senátu, počet hlasů pro návrh a proti návrhu, počet členů, jež se hlasování zdrželi, a ohlásí, zda byl návrh přijat.
- (7) Senát může výjimečně projednat i věci nezahrnuté v oznámeném programu jednání, jde-li podle mínění předsedy o případy jednoduché nebo naléhavé. Ustanovení o zpravodajovi se zde nepoužijí.
- (8) V případě, že k řádnému a objektivnímu projednání věci není nezbytná osobní účast členů senátu ani dalších osob a rozkladem je napadeno rozhodnutí procesního charakteru nebo se jedná o rozklad nepřípustný či opožděný, anebo jde o výjimečný případ, zejména hrozí-li nedodržení zákonných lhůt pro vydání rozhodnutí nebo jedná-li se o věc skutkově a právně jednoduchou, lze ústní projednání nahradit a přijmout k dané věci usnesení bez osobní přítomnosti členů senátu „per rollam“. Tento způsob projednání není přípustný, pokud s ním do 2 pracovních dnů od doručení oznámení vyjádří nesouhlas alespoň 2 členové senátu.
- (9) Namísto pozvánky zasílá tajemník v elektronické podobě oznámení o projednání věci per rollam spolu s podklady ve smyslu čl. 5 odst. 7 písm. a). V oznámení o projednání věci per rollam musí být uveden termín, ve kterém mají členové senátu sdělit tajemníkovi písemně, faxem, emailem, případně telefonem své stanovisko s jednoznačným vyjádřením svého návrhu pro předsedkyni ČSÚ. Není-li návrh z tohoto hlediska jednoznačný, má se za to, že se člen senátu hlasování zdržel. Výsledek hlasování a návrh rozhodnutí pro předsedkyni ČSÚ vyhodnotí tajemník po projednání s předsedou. Poté o něm informuje ostatní členy senátu. Ustanovení o zpravodajovi a o usnášedischopnosti se použijí obdobně s tím, že za přítomné členy se považují všichni členové senátu, kteří nebyli vyloučeni.
- (10) Z projednávání rozkladu či stížnosti a hlasování je vyloučen člen senátu, o němž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkovi řízení nebo jeho zástupci takový zájem na výsledku řízení, pro který lze pochybovat o jeho nepodjatosti nebo jestliže se účastnil řízení v téže věci v prvním stupni. Tím nejsou dotčena omezení podle obecně závazných právních předpisů, pokud se na příslušného člena senátu vztahují. Skutečnosti zakládající pochybnosti o nepodjatosti je povinen člen senátu, jehož se týkají, neprodleně oznámit předsedovi. O námitce podjatosti vznesené podle § 14 odst. 2 správního řádu rozhoduje usnesením senát jako celek, hlasovat však nemůže ten jeho člen, proti němuž námitka směřuje. Vyloučení člena Komise a jeho důvod se uvede v zápisu z jednání.
- (11) Člen senátu, který se nemůže ústního jednání zúčastnit, oznámí tuto překážku bezodkladně předsedovi a tajemníkovi. Svoje stanovisko k projednávané věci může sdělit písemně tajemníkovi nebo předsedovi, který s ním seznámí ostatní členy senátu; stanovisko se založí do spisu a o jeho obsahu se učiní záznam v zápisu z jednání.

## Čl. 8

### Zápis a protokol o hlasování

- (1) Zápis z jednání Komise pořizuje o každém projednávaném případě tajemník, a to do 5 pracovních dnů od jednání. Zápis obsahuje alespoň:
  - a) datum, místo, čas a program jednání,
  - b) prezenční listinu se jmény přítomných členů senátu, omluvených a neomluvených členů a se jmény členů, jež byli z projednávání vyloučeni, včetně důvodu vyloučení, jakož i jména přizvaných osob,
  - c) výstižné označení projednávané věci,
  - d) usnesení Komise k projednávanému případu spolu s návrhem vyřízení věci pro předsedkyni ČSÚ, popř. s doporučeními k dalšímu postupu, a stručné odůvodnění návrhu,
  - e) formulaci stanovisek odlišných od usnesení,
  - f) podpis tajemníka, který zápis provedl,
  - g) podpis předsedy, který svým podpisem zápis schválil.
- (2) Originál zápisu z jednání se zakládá do správního spisu, elektronickou verzi zašle tajemník všem členům senátu. Případné námítky proti zápisu z jednání uplatní členové senátu neprodleně po jeho obdržení u předsedy, který operativně zajistí jejich projednání s ostatními členy a případné zapracování do zápisu. Zápis z jednání je součástí správního spisu a za podmínek stanovených v § 38 správního řádu, popř. zvláštními právními předpisy, je možné do něj nahlížet.
- (3) Protokol o hlasování senátu pořizuje předseda nebo jím pověřený člen senátu bezprostředně po posouzení projednávaných věcí a podepisují ho všichni přítomní členové. S protokolem se smí následně seznámit pouze předsedkyně ČSÚ a tajemník, který jej založí do správního spisu v zalepené obálce označené číslem jednacím, jménem a příjmením nebo názvem účastníka řízení a datem jednání.

## Čl. 9

### Společná ustanovení o rozkladové komisi

- (1) Podaný rozklad je nutno projednat tak, aby kompletní návrh na rozhodnutí mohl být předsedkyni ČSÚ předložen nejpozději do pěti pracovních dnů před uplynutím zákonné lhůty ve smyslu § 71 odst. 3 správního řádu. Konečný písemný návrh rozhodnutí (dopisu) předsedkyně ČSÚ na základě usnesení senátu vypracovává zpravodaj a při jeho indispozici předseda ve lhůtě pěti pracovních dnů od přijetí usnesení. Návrh předkládá předsedkyni ČSÚ v neprůhledných deskách či obalu tajemník prostřednictvím ředitele Odboru Kanceláře předsedkyně, a to ve trojím vyhotovení, a připojuje k němu: Informaci se stručným shrnutím věci, stejnopis prvoinstančního rozhodnutí ČSÚ, rozklad (stížnost apod.) a zápis z jednání Komise.
- (2) Tajemník zajistí expedici jednoho vyhotovení rozhodnutí (dopisu) účastníkovi řízení, jeden stejnopis založí do správního spisu a jeden zašle věcně příslušnému odboru. Zároveň vrátí zapůjčené podkladové materiály.
- (3) Došlo-li před podpisem rozhodnutí předsedkyni ČSÚ podání účastníka, jehož obsahem je zpětvzetí podaného rozkladu, řízení o rozkladu se zastaví. O skutečnosti, že řízení bylo zastaveno, vydá předsedkyně ČSÚ usnesení, jehož návrh vypracuje a do tří pracovních dnů od zpětvzetí předsedkyni předloží tajemník. Toto usnesení se pouze poznamená do spisu a vyzoomí se o něm účastník řízení a členové senátu.
- (4) Spisový materiál týkající se činnosti Komise, včetně správních rozhodnutí předsedkyně ČSÚ a jejich opatření je ukládán u Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce, Oddělení

legislativního. Postupy při vedení spisové evidence se řídí platným spisovým a skartačním řádem ČSÚ.

- (5) Účastník řízení má právo znát jména členů senátu. Informaci o jeho personálním obsazení je nutno též poskytnout každému, kdo o to požádá podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **Čl. 10**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Náklady na činnost Komise nese ČSÚ.  
(2) Tento Statut a jednací řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 27. dubna 2016

prof. Ing. Iva Ritschelová, CSc., v. r.  
předsedkyně  
Českého statistického úřadu

Gestoři:

Doc. JUDr. PhDr. David Elisher, Ph.D., ředitel Odboru legislativy a mezinárodní spolupráce  
Egor Sidorov, Ph.D., ředitel Odboru Kancelář předsedkyně