



## **Řád právní pomoci Odborového sdružení železničářů**

Schválený Ústředím OSŽ dne 30.8.1990, ve znění změn a doplňků schválených Ústředím OSŽ ze dne 13.1.1993, 7.9.1994, 11.12.1997, 24.3.1999, 27.6.2001, 21.5.2008, 15.12.2009, 4.10.2011 a 1.4.2014.

## Řád právní pomoci Odborového sdružení železničářů

---

Členové Odborového sdružení železničářů (dále jen „OSŽ“) mají podle Stanov OSŽ právo na bezplatnou právní pomoc, maximálně do výše 50.000,- Kč, na základě jednoho povolení, v pracovněprávních otázkách a věcech sociálního zabezpečení souvisejících s pracovněprávními vztahy.

Všechny odborové orgány OSŽ jsou povinny zabývat se podáním členů OSŽ a poskytovat jim podporu a ochranu, zejména v případech, kdy zaměstnavatel poruší pracovněprávní předpisy nebo člen OSŽ se stane subjektem trestního, přestupkového, správního nebo jiného řízení v souvislosti s výkonem své práce.

### I.

#### Odborové orgány poskytující právní pomoc

1. Členům základních organizací OSŽ se poskytuje právní pomoc při řešení pracovněprávních otázek, včetně otázek mzdových a problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s výjimkou případů, kdy je řešený problém prokazatelně spojen s požitím alkoholu, omamné či jiné návykové látky. Právní pomoc poskytuje především závodní výbor základní organizace OSŽ (dále jen „ZV ZO OSŽ“).

Každý člen OSŽ má právo, není-li záležitost řešena nebo řešitelná na úrovni ZO OSŽ, obrátit se na kterýkoli odborový orgán v rámci OSŽ, včetně ekonomicko-sociálního oddělení OSŽ - ústředí (dále jen ESO OSŽ - ústředí), kde mu bude poskytnuta porada nebo řešena jeho stížnost. V této souvislosti je člen OSŽ povinen informovat o průběhu a stavu řešení své záležitosti vždy další odborový orgán, na který se obrátí.

OSŽ - ústředí využívá při poskytování právní pomoci smluvních advokátů a právníků, jejichž přehled je veden na ESO OSŽ - ústředí, webových stránkách OSŽ a je k dispozici všem odborovým orgánům, včetně ZV ZO OSŽ.

2. Funkcionářům ZO OSŽ poskytují právní pomoc příslušné odborové orgány OSŽ.

V rámci metodické pomoci členům ZV ZO OSŽ a funkcionářům OSŽ, zabývajícím se pracovněprávní problematikou, zabezpečuje odborná školení a semináře OSŽ - ústředí.

3. Odborové orgány poskytují právní pomoc též pozůstalým rodinným příslušníkům členů OSŽ (např. pozůstalým manželům, dětem odkázaným na zemřelého výživou, jeho rodičům apod.), pokud pracovněprávní nároky zemřelého na ně přecházejí nebo jsou z pracovněprávního vztahu zemřelého odvozeny (např. nedoplatky mzdy, odškodnění pracovního úrazu nebo nemoci z povolání apod.).

Právní pomoc se vztahuje i na zastoupení v řízení před soudem, podmínky právní pomoci zastoupením před soudem platí přiměřeně i pro pozůstalé rodinné příslušníky členů OSŽ.

4. V rámci OSŽ je zabezpečován provoz tzv. krizové linky - **602 262 544**, jako časově nepřetržitý právní servis členům OSŽ, zejména při vzniku mimořádné události (dále jen MU), při organizování a provozování drážní dopravy a jiných mimořádností, vyplývajících z pracovněprávních vztahů, za účelem právní ochrany a oprávněných zájmů členů OSŽ, patří mezi základní formy prvotního právního poradenství.

## **II. Externí spolupráce**

1. Na základě „Dohody o vzájemné spolupráci OSŽ a Sdružení nájemníků České republiky“ (dále jen SON ČR) je člen OSŽ oprávněn využívat právního poradenství poraden SON ČR v následujících oblastech:
  - a) nájemní, družstevní i vlastnické bydlení, včetně služeb spojených s užíváním bytu;
  - b) stavební právo a realizace výstavby bytů či bytových domů.

Toto právní poradenství je poskytováno telefonicky na poradenské lince: **900 109 801** a osobně, na základě prokázání členství v OSŽ v poradnách SON ČR, jejichž přehled je k dispozici na OSŽ - ústředí a na webových stránkách OSŽ.

2. V rámci činnosti projektů „Evropského sociálního fondu“ a ministerstva práce a sociálních věcí, na kterém se podílí Asociace samostatných odborů (dále jen ASO) je člen OSŽ rovněž oprávněn využívat právního poradenství Regionálních poradenských center pro zaměstnance (dále jen RPC PZ), na základě stanovených zásad, zejména v následujících oblastech:
  - a) pracovní právo, sociální zabezpečení, důchodové a zdravotní pojištění;
  - b) dodržování lidských a odborových práv;
  - c) sociální dialog na regionální a národní úrovni;
  - d) motivace k dalšímu profesnímu vzdělávání a ke zvyšování kvalifikace;
  - e) kolektivní vyjednávání na podnikové úrovni.

Uvedené právní poradenství se poskytuje telefonicky na poradenské lince: **840 888 233** a osobně, na základě vyplnění žádanky o poskytnutí služby RPC PZ. Zásady pro činnost a přehled RPC PZ jsou k dispozici na ESO OSŽ - ústředí.

## **III. Zastoupení v řízení před soudem**

1. Právní pomoc zastoupením v řízení před soudem lze poskytnout pouze členům OSŽ (článek 7 Stanov OSŽ, v platném znění) ve sporech vyplývajících z pracovního poměru nebo z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a ve věcech sociálního zabezpečení, souvisejících s pracovněprávními vztahy. V trestněprávních věcech vyplývajících z pracovního poměru nebo z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr lze právní pomoc zastoupením v řízení před soudem poskytnout jen pro nedbalostní delikty podle obvinění zaviněné (nebo spoluzaviněné) členem OSŽ. Při obvinění z úmyslného trestného činu se právní pomoc zásadně neposkytuje.
2. Právní pomoc zastoupením v řízení před soudem povoluje na základě písemné žádosti člena OSŽ (viz příloha číslo 1) a doporučení ZV ZO OSŽ Představenstvo OSŽ nebo porada předsedy OSŽ (jednomyslným rozhodnutím). Porada předsedy OSŽ rozhoduje zejména v případě nebezpečí prodlení. Zastoupení v trestněprávních věcech povoluje výlučně Představenstvo OSŽ, při využití odvolání výjimečně i jednání Ústředí OSŽ.  
Žádost musí být doplněna kopiemi dokladů, které umožňují hodnověrnost žádosti posoudit.
3. Právním zastoupením člena OSŽ je pověřen zpravidla advokát, na základě plné moci.

4. Orgán, který právní zastoupení člena OSŽ doporučuje, je povinen jej seznámit s Řádem právní pomoci OSŽ, zejména s ustanoveními o úhradě nákladů právní pomoci.
5. Orgán, který právní zastoupení nepovolil nebo nedoporučil, je povinen své rozhodnutí odůvodnit.

#### **IV.**

##### **Podmínky pro poskytování právního zastoupení v řízení před soudem**

1. Zastoupení v řízení před soudem lze poskytnout pouze členovi OSŽ, jestliže byl členem OSŽ v době, kdy došlo k právní skutečnosti, která je předmětem soudního, popřípadě trestního řízení, a členství trvá po celou dobu, kdy je právní pomoc poskytována. Zastoupení v řízení před soudem lze poskytnout rovněž osobě, která není členem OSŽ, jestliže jde o právní pomoc ve věci uvedené v článku I. bodu 3., byl-li zemřelý v době smrti členem OSŽ.

Na právní pomoc není právní nárok a s ohledem na principy solidarity neexistuje vztah mezi výší členského příspěvku žadatele a poskytnutím výše finanční úhrady nákladů řízení ze strany OSŽ - ústředí.

2. Podmínkou poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem je zjištění, že spor nelze urovnat smírnou cestou jednáním se zaměstnavatelem. Je-li nebezpečí prodlení vzhledem k uplatňovanému nároku, lze povolit právní zastoupení i bez tohoto zjištění. Příslušné odborové orgány si vzájemně pomáhají a jsou povinny provést jednání a šetření, o něž je požádal jiný odborový orgán.
3. Při rozhodování o poskytnutí právního zastoupení před soudem se vždy přihlíží k tomu, zda uplatňované požadavky nejsou v rozporu s platným právním řádem a zda soudní uplatnění má naději na úspěšný výsledek. Dále se přihlédnou rovněž ke skutečnosti, zda člen OSŽ při žádosti uvedl pravdivé informace a objektivně informoval příslušný odborový orgán OSŽ a nezamlčel skutečnosti či důkazní prostředky důležité pro posouzení věci nebo pro provádění právní pomoci.

Při rozhodování se rovněž přihlíží k vyjádření příslušného ZV ZO OSŽ k žádosti člena OSŽ o zastoupení, které obsahuje:

- a) sdělení o tom, zda ZV ZO OSŽ, případně jiný odborový orgán, příslušný uvolněný funkcionář ZO OSŽ nebo příslušný tajemník PV OSŽ nebo místopředseda OSŽ ve věci jednal v zastoupení člena OSŽ se zaměstnavatelem,
  - b) zda plní žadatel řádně povinnosti člena OSŽ a zda ZO OSŽ nedluží odvody příspěvků na OSŽ - ústředí,
  - c) názor ZV ZO OSŽ na řešení žádosti o zastoupení, včetně návrhu na část finanční úhrady nákladů právní pomoci,
  - d) návrh části úhrady nákladů řízení, kterou si žadatel má hradit sám,
  - e) zda je žadatel pojištěn na náhrady škod způsobených v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli.
4. Nemohou-li být potřebné podklady pro poskytnutí právní pomoci zastoupením před soudem zjištěny předem, je možno právní zastoupení povolit podmíněně a o konečném povolení rozhodnout dodatečně, po zjištění rozhodných skutečností.
  5. Povolení právního zastoupení před soudem může být odňato, vyjdou-li najevo nebo nastanou-li skutečnosti, pro které právní pomoc neměla být poskytnuta, zejména:

- a) zjistí-li se, že člen OSŽ uvedl nepravdivé údaje, nepravdivě informoval příslušný odborový orgán OSŽ nebo zamlčel skutečnosti či důkazní prostředky důležité pro posouzení věci nebo pro provádění právní pomoci,
- b) odvolá-li člen OSŽ zmocnění nebo podnikne-li ve věci soudní či mimosoudní postupy nebo jinou činnost související s předmětnou věcí bez vědomí zástupce, který byl OSŽ pověřen prováděním právní pomoci,
- c) zjistí-li se, že uplatňované požadavky jsou v rozporu s platným právním řádem,
- d) přestane-li být zastupovaný po schválení tohoto zastoupení členem OSŽ nebo neplatí-li členské příspěvky po dobu tří měsíců,
- e) člen OSŽ neposkytuje ustanovenému zástupci, popřípadě příslušnému odborovému orgánu OSŽ potřebnou součinnost.

O odnětí povolení právního zastoupení informuje příslušný odborový orgán OSŽ neprodleně advokáta, popřípadě zaměstnance pověřeného zastupováním. V případě odnětí povolení právního zastoupení nese člen OSŽ soudní poplatky, znalečné, svědečné a náklady soudního řízení přisouzené protistraně ze svého. Pokud soudní poplatek, znalečné, svědečné a náklady soudního řízení nesl v souladu s článkem V. bodu 3. zcela nebo zčásti odborový orgán OSŽ, je člen OSŽ v případě odnětí povolení právního zastupování povinen OSŽ vzniklé náklady uhradit. Došlo-li k odnětí povolení právního zastupování z důvodu uvedeného v písm. a) tohoto bodu, je člen povinen nahradit OSŽ veškeré náklady, které OSŽ vynaložilo na úhradu provedených právních služeb advokátem.

Člen OSŽ, kterému nebyla poskytnuta právní pomoc zastoupením v řízení před soudem anebo mu byla odňata, může podat odvolání o přezkoumání rozhodnutí Představenstva OSŽ nebo porady předsedy OSŽ, na jednání Ústředí OSŽ. Rozhodnutí Ústředí OSŽ je konečné.

Právo na odvolání zaniká uplynutím dvouměsíční lhůty od doručení členovi OSŽ zamítavého rozhodnutí. U doručování se použijí ustanovení platného zákoníku práce. Dvouměsíční lhůta začíná běžet 1. dnem po doručení zamítavého rozhodnutí a končí uplynutím toho dne, který se svým označením shoduje se dnem, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty; není-li v měsíci takový den, končí lhůta posledním dnem měsíce. Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den. Po uplynutí této lhůty zanikne možnost napadnout zamítavé rozhodnutí.

Člen OSŽ, kterému nebyla poskytnuta právní pomoc zastoupením v řízení před soudem, může podat opakovaně žádost o poskytnutí právní pomoci jen v případě, že v předmětné věci došlo k věcným změnám, které nebyly součástí neschválené žádosti a které by měly vliv na nové rozhodnutí Představenstva OSŽ nebo porady předsedy OSŽ. V ostatních případech nebude opakovaná žádost na jednání Představenstva OSŽ předkládána (Představenstvo OSŽ bude pouze informováno).

6. Poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem ze strany člena OSŽ, lze toto ukončit oznámením o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem (viz příloha číslo 3). Člen OSŽ nese náklady vzniklé po podání oznámení o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem ze svého. Oznámení může být sděleno předběžně i ústně, musí být dodáno co nejdříve (nejpozději do 7 kalendářních dnů) v písemné formě (viz příloha číslo 3).

O ukončení právního zastoupení v řízení před soudem informuje neprodleně ESO OSŽ - ústředí a advokáta, popřípadě pracovníka pověřeného zastupováním. Člen OSŽ je povinen nahradit náklady soudního řízení přisouzené protistraně.

## V.

### Úhrada nákladů právní pomoci

1. Právní pomoc poskytuje OSŽ svým členům zásadně bezplatně, maximálně do výše 50.000,- Kč, na základě jednoho povolení, s výjimkami specifikovanými tímto řádem.
2. Náklady za právní pomoc, včetně zastupování před soudem, rozpočtuje a hradí OSŽ - ústředí. Právo na případné odvolání člena OSŽ - žadatele na výši úhrady ze strany OSŽ - ústředí tím není dotčeno (článek IV. bod 5).
3. ZV ZO OSŽ, který právní pomoc doporučuje, navrhne finanční částku, kterou ZO OSŽ uhradí za člena OSŽ a v případě schválení žádosti zašle uvedenou finanční částku na OSŽ - ústředí (finanční částka se uhradí i v případě, kdy člen OSŽ pouze nesouhlasí s výší úhrady ze strany OSŽ - ústředí a bude se proti výši úhrady odvolávat). Částka bude použita pro účely Podpůrného fondu OSŽ. ZV ZO OSŽ je dále povinen navrhnout, jakou část nákladů řízení si má žadatel hradit sám. Při rozhodování o podílu žadatele na nákladech řízení Představenstvo OSŽ (porada předsedy OSŽ) přihlíží zejména k:
  - a) doporučení ZV ZO OSŽ,
  - b) zda a v jaké míře žadatel svým jednáním způsobil, že situace může být řešena jen soudní cestou,
  - c) jde-li o náhradu škody nebo trestní řízení v souvislosti se škodou vzniklou v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavatelů, zda má žadatel uzavřenou pojistnou smlouvu na tuto odpovědnost.
4. Soudní poplatky, znalečné a svědečné nese člen OSŽ ze svého. Výjimečně, s přihlédnutím k sociálním poměrům člena OSŽ (např. počet nezaopatřených osob, dočasná pracovní neschopnost apod.), může příslušný odborový orgán OSŽ rozhodnout, které z těchto nákladů a v jaké výši bude hradit.
5. Právnímu zástupci je možno poskytnout zálohu, maximálně však do výše odpovídající mimosmluvní odměně podle ustanovení § 7 a § 11 vyhlášky ministerstva spravedlnosti České republiky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů, za tři úkony právní služby.
6. Náklady řízení musí uplatnit vůči protistraně před ukončením sporu právní zástupce člena OSŽ v soudním řízení. Předmětem konečného vyúčtování advokáta nemohou být náklady řízení, které je protistrana povinna zaplatit členovi OSŽ, který ve sporu uspěl.

## VI.

### Závěrečná ustanovení

1. ESO OSŽ - ústředí vede řádnou evidenci o došlých a odeslaných dopisech a ostatních spisových materiálech, včetně finančních nákladů, týkajících se poskytování právní pomoci. Doklady zapůjčené členy OSŽ jako důkazní prostředky je nutno nejdéle do tří

měsíců po skončení věci členům OSŽ vrátit. Spisové materiály, týkající se právní pomoci jsou ukládány ESO OSŽ - ústředí po dobu nejméně 5 let.

2. Změny nebo doplňky Řádu právní pomoci OSŽ, včetně směrnice pro odměňování činnosti s tím spojené (viz příloha číslo 2) a včetně ostatních příloh, může schválit pouze Ústředí OSŽ a nabývají účinnosti dnem schválení.
3. Změna Řádu právní pomoci OSŽ byla přijata 1. dubna 2014 a nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2014. Opatření učiněná orgány OSŽ na úseku právní pomoci před tímto dnem se považují za opatření v souladu s tímto Řádem právní pomoci OSŽ.

**Přílohy ŘPP OSŽ:**

Příloha číslo 1 - Žádost o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem

Příloha číslo 2 - Směrnice pro odměňování činnosti spojené s poskytováním právní pomoci členům Odborového sdružení železničářů

Příloha číslo 3 - Oznámení o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem

Příloha číslo 4 - Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ

**Ž Á D O S T**  
o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem

---

Žádost vyplní žadatel (silně orámovaná část) a ZV ZO OSŽ ve všech rubrikách

Příjmení a jméno: ..... Rodné: ..... .....
Den, měsíc, rok a místo narození: ..... .....
Státní příslušnost: ..... Aktuální pracovní zařízen: ..... .....
Zaměstnavatel (přesný název a adresa): ..... .....
Trvalé bydliště: ..... .....
PSČ: .....
Telefon (mobil, domů, zaměstnání): .....
Uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnavateli:      ano - ne Pojišťovna: ..... Rok uzavření pojistné smlouvy; datum zaplacení posledního pojistného: ..... Pojištění trvá nepřetržitě od uzavření pojistné smlouvy do podání této žádosti:      ano - ne

Doručeno dne: .....

Vyjádření ZV ZO OSŽ  
ze dne: .....

Stanovisko ZV ZO OSŽ,  
včetně návrhu na účast  
**úhrady nákladů** právní  
pomoci

- ZO OSŽ: ..... Kč  
 - OSŽ - ústředí: ..... %  
 - člen OSŽ: ..... %

Projednáno a schváleno  
odborovým orgánem OSŽ:

.....

Počet příloh: .....

Počet listů: .....

Odborově organizován od roku:  
.....

Přesná adresa zaměstnavatele (organizační složky) se kterým je žadatel ve sporu:  
.....

*Žadatel souhlasí s tím, aby ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, používalo OSŽ - ústředí jeho osobní údaje pro účely právní pomoci zastoupením v řízení před soudem a věci bezprostředně souvisejících.*



VĚCNÝ OBSAH ŽÁDOSTI (Žadatel stručně rozepíše podstatu sporu a uvede návrh toho, co má být soudně uplatněno. K žádosti přiloží pokud možno písemné doklady, z nichž lze dovodit dosavadní jednání ve věci se zaměstnavatelem a doložit oprávněnost návrhu).

Vlastnoručním podpisem žádosti potvrzuji, že v době události, která je předmětem sporu, jsem byl členem OSŽ a jsem jim nepřetržitě dosud, byl jsem poučen o podmínkách poskytování právní pomoci podle Řádu právní pomoci OSŽ a беру на vědomí shora uvedené poučení. Potvrzuji, že údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné. Zavazuji se, že sdělím neprodleně případné změny, ke kterým dojde od podání žádosti, a předložím rozsudek soudu o ukončení sporu.

Současně zmocňuji OSŽ, aby mne ve sporu pověřeným členem své organizace zastoupilo, popř. aby pověřilo zastupováním advokátní kancelář. K tomu se zavazuji poskytnout potřebnou součinnost. Souhlasím s tím, aby zástupce OSŽ mohl kdykoliv nahlédnout do advokátního spisu vedeného v mé věci včetně vyúčtování o odměnách.

Počet příloh:

V ....., dne: .....  
vlastnoruční podpis:

---

### Vyjádření ZV ZO OSŽ k žádosti

-----

ZV ZO OSŽ projednal na svém jednání dne .....

Žádost pana (paní) .....

O zastoupení v řízení před soudem v předmětné věci. (Dále se ZV ZO OSŽ vyjádří k tomu, zda a s jakým výsledkem jedná v dané věci se zaměstnavatelem, zda plní žadatel řádně povinnosti člena ZO OSŽ, názor ZV ZO OSŽ na to, zda zastoupení v řízení před soudem ze strany OSŽ poskytnout či nikoliv a návrh na část úhrady nákladů právní pomoci, které OSŽ nehradí).

V ....., dne: .....  
za ZV ZO OSŽ jméno, příjmení  
funkce a vlastnoruční podpis

*Žadatel souhlasí s tím, aby ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, používalo OSŽ - ústředí jeho osobní údaje pro účely právní pomoci zastoupením v řízení před soudem a věci bezprostředně souvisejících.*

## **Směrnice pro odměňování činnosti spojené s poskytováním právní pomoci členům Odborového sdružení železničářů**

---

Podle Řádu právní pomoci OSŽ odborové orgány OSŽ poskytují svým členům v jejich pracovněprávních záležitostech právní pomoc a to formou porad, vysvětlení a informací k osobním, telefonickým nebo písemným dotazům a stížnostem včetně zastoupení v řízení před soudem.

### **I.**

Právní pomoc je poskytována od příslušných ZV ZO OSŽ nebo OSŽ - ústředím. Z jejich pověření právní pomoc poskytují především členové OSŽ nebo zaměstnanci OSŽ - ústředí, anebo další externí zaměstnanci, vždy s potřebnou kvalifikací. V případě potřeby lze právní pomoc sjednat prostřednictvím advokáta.

### **II.**

K zabezpečování této činnosti mohou odborové orgány OSŽ uzavírat se členy OSŽ a případně s jinými zaměstnanci dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, a to podle podmínek stanovených v ustanoveních § 74 až § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě i jiné smlouvy.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr uzavírané za účelem právní pomoci se vyhotovují písemně.

### **III.**

Na základě těchto dohod (smluv) mohou odborové orgány OSŽ poskytovat následující odměny:

1. Za poradenskou činnost vykonávanou individuálně dle potřeby, v poradenských střediscích, tj. vyřizování osobních a telefonických podání členů OSŽ, včetně pomoci při formulaci nezbytných pracovněprávních úkonů odměnu až do výše 500,- Kč za jednu hodinu.
2. Za vyřízení písemných podání, včetně stížností odměnu až do výše 1.000,- Kč za jednu hodinu.
3. Za zastupování členů OSŽ v řízení před soudem odměnu až do výše 2.000,- Kč za jednu hodinu, přičemž výkon práce při zastupování se počítá od doby povolení zastupováním člena příslušným odborovým orgánem OSŽ, který může výjimečně odměnit i činnost zástupce povolení předcházející, pokud byla vykonána v příčinné souvislosti se zastoupením (např. podání k zachování lhůt v řízení apod.).
4. Za poskytování právních služeb advokátem se odměna řídí podle ustanovení § 6 a násl. vyhlášky ministerstva spravedlnosti České republiky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů, o mimosmluvní odměně. Advokátovi

dále náleží náhrada hotových výdajů a náhrada výdajů za promeškaný čas podle ustanovení § 13 a § 14 vyhlášky č. 177/1996 Sb.

Konkrétní výši odměny za činnost uvedenou v bodě 1., 2. a 3. stanoví podle rozsahu a náročnosti příslušný odborový orgán OSŽ, který o poskytnutí právní pomoci rozhodl. V případě OSŽ - ústředí o výši odměny rozhoduje na návrh příslušného oddělení Představenstvo OSŽ. Výše uvedené ustanovení bodu 4. tohoto řádu není tímto dotčeno.

Odměny podle této směrnice podléhají dani z příjmu. Vyúčtování daně z příjmu se provádí podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

#### **IV. Společná ustanovení**

1. Odborové orgány mohou v případě potřeby zmocnit vedoucího funkcionáře (např. předsedu OSŽ, 1. místopředsedu OSŽ, místopředsedu OSŽ, výkonného tajemníka OSŽ apod.) ke schválení odměny podle článku III.
2. Od zaměstnanců pověřených poskytováním právní pomoci vyžadují odborové orgány předkládání časové a věcné specifikace práce. Při zastupování v řízení před soudem vyžadují rovněž soupis úkonů potvrzený klientem.
3. Evidenční doklady o výkonu práce, na základě kterých je stanovena výše odměny v rámci dohody o provedení práce, včetně vyúčtování daně z příjmu a vlastní výplatě odměn za provedení práce se uschovávají alespoň po dobu 10 let (§ 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).
4. Tato směrnice se nevztahuje na zaměstnance a funkcionáře OSŽ uvolněné k výkonu funkce nebo pro práci v odborových orgánech OSŽ, pokud práce spojené s poskytováním právní pomoci vykonávají v rámci vlastní pracovní činnosti.

**O Z N Á M E N Í**  
**o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem**

---

Příjmení a jméno: .....
Rodné: .....
.....
Den, měsíc, rok a místo narození:
.....
.....
Státní příslušnost: .....
Aktuální pracovní zařazení:
.....
Zaměstnavatel (přesný název a adresa):
.....
.....
Bydliště:
.....
.....
PSČ: .....
Telefon (mobil, domů, zaměstnání): .....
.....

Oznamuji ukončení poskytování právní pomoci v řízení před soudem z důvodu

.....

V předmětné věci .....

Současně vlastnoručním podpisem potvrzuji, že údaje uvedené v tomto oznámení jsou pravdivé a úplné.

V ....., dne .....

.....  
vlastnoruční podpis

*Žadatel souhlasí s tím, aby ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, používalo OSŽ - ústředí jeho osobní údaje pro účely právní pomoci zastoupením v řízení před soudem a věci bezprostředně souvisejících.*

### **Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ**

Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ (dále jen metodický pokyn) stanovuje jednotný postup pro práci s podáními členů a funkcionářů OSŽ, zejména v oblasti právní pomoci, v souladu s Řádem právní pomoci OSŽ, v platném znění, pro jejich příjem, evidenci, vyřizování, uzavírání, statistiku a rozборы (dále jen „zabezpečení vyřízení“ podání).

**Podání** doručené OSŽ, ve smyslu tohoto pokynu, je každé podání členů a funkcionářů OSŽ. Jedná se např. o dotazy v oblasti právního poradenství, žádosti o pomoc, dotazy v oblasti pojištění, BOZP, sociálních fondů, daňové problematiky, oblastech hospodaření základních organizací OSŽ, sportu, rekreace apod. Podání mohou být uplatňována osobně (ústně), písemně, elektronicky nebo telefonicky.

Podáním se rovněž rozumí využití tzv. krizové linky při mimořádných událostech v dopravě za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů členů OSŽ.

**Dotaz** je podání, ve kterém je podatelem požadována odpověď na určitou otázku, případně je požadováno podání vysvětlení, zpravidla v oblasti právní pomoci v pracovněprávních otázkách, věcech sociálního zabezpečení souvisejícími s pracovněprávními vztahy a v problematice právní pomoci zastoupením v řízení před soudem.

**Žádost o pomoc** je podání, ve kterém podatel žádá o ochranu a podporu v případech, kdy zaměstnavatelské subjekty poruší kolektivní smlouvu, pracovněprávní problematiku, mzdovou oblast a předpisy v oblasti nemocenského a důchodového pojištění.

**Cílem vyřizování podání** je zabezpečení kvalifikovaných stanovisek a odpovědí, zpravidla v oblasti právního poradenství, právní pomoci a ochrany, případně nezávislé objektivní přezkoumání negativních charakterizovaných situací a učiněných rozhodnutí, zejména ze strany zaměstnavatelských subjektů, včetně záležitostí souvisejících s členstvím v OSŽ.

**V rámci OSŽ zabezpečují vyřízení podání členů OSŽ a jsou odpovědní za dodržování tohoto metodického pokynu ve své působnosti zejména:**

- tajemníci PV OSŽ,
- uvolnění funkcionáři ZO OSŽ,
- vedoucí oddělení OSŽ - ústředí:
  - ekonomicko-sociální,
  - bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - hospodářsko-finanční,
  - mezinárodní,
  - redakce týdeníku Obzor,
- předseda revizní komise OSŽ,
- předseda Republikové rady seniorů OSŽ.

**Při zabezpečení vyřízení podání členů OSŽ se dodržují zejména následující zásady:**

- každé podání doručené OSŽ, ve smyslu tohoto pokynu, je odpovědný zaměstnanec povinen písemnou formou zaevidovat ve formuláři (tabulce) „*Evidence dotazů členů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ*“ (viz příloha číslo 4.1),
- tabulková forma „*Evidence dotazů členů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ*“ je podkladovým materiálem pro zpracovávání každoroční „Zprávy o poskytování právní pomoci členům OSŽ“ (v odůvodněných a výjimečných případech lze obsah evidence vyplnit tzv. kvalifikovaným odhadem).

**Odpovědný zaměstnanec je povinen:**

- zabezpečit vyřízení každého podání objektivním a kvalifikovaným stanoviskem, v souladu s právním řádem České republiky a interními normativními akty,
  - zabezpečit vyřízení žádostí o pomoc, zejména nezávislým, objektivním šetřením a takovým způsobem, aby tato žádost nebyla řešena a postupována orgánům, funkcionářům a zaměstnancům zaměstnavatelských subjektů, proti kterým směřuje nebo kteří jsou za příslušnou problematiku odpovědní,
  - zabezpečit vyřízení podání v co nejkratší lhůtě.
- u zvláště závažných dotazů nebo žádostí o poskytnutí právní pomoci<sup>1</sup> musí být neprodleně informován předseda OSŽ (1. místopředseda OSŽ),
  - vůči osobám, které uskutečnily podání, nesmí být, z důvodu respektování základních práv a svobod, ze strany OSŽ činěny žádné přímé ani nepřímé postupy nebo jednání,
  - požádá-li dotazující se osoba o zachování diskrétnosti svého jména, příjmení a informací vedoucí k jeho identifikaci nebo je-li výše uvedené v zájmu objektivního vyřízení, jsou vedoucí pracovišť zabezpečující vyřízení podání povinni zachovat anonymitu,
  - anonymní podání se nezaznamenávají.

---

<sup>1</sup> zejména zásadní porušení zákonů, interních normativních aktů; smluv a dohod s OSŽ ze strany zaměstnavatelských subjektů; mimořádná událost, při které došlo k úmrtí účastníka apod.

