SMSČR
SDRUŽENÍ MÍSTNÍCH SAMOSPRÁV

ROK V OBCI

# Rukověť starosty

Typické postupy pro řešení obvyklých problémů

esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST
SMSČR SDRUŽENÍ MÍSTNÍCH SAMOSPRÁV
PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Rok v obci CZ.1.04/4.1.00/B6.00044.
Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

SMSČR
SDRUŽENÍ MÍSTNÍCH SAMOSPRÁV

ROK V OBCI

# Rukověť starosty

Typické postupy pro řešení obvyklých problémů

**Dokument „Rukověť starosty – Typické postupy pro řešení obvyklých problémů“ je vytvořen v rámci projektu „Rok v obci“ CZ.1.04/4.1.00/B6.00044, realizovaného Sdružením místních samospráv ČR, jenž je financován z Evropského sociálního fondu z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.**

Tento dokument zpracovala společnost PROCES - Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r.o., Švabinského 1749/19, 702 00 Moravská Ostrava IČ: 28576217, Tel.:+420 595 136 023, http://rozvoj-obce.cz/, e-mail: info@rozvoj-obce.cz.

Autorský kolektiv:

- Doc. Ing. Lubor Hruška, Ph.D.
- Mgr. Pavel Godický
- Bc. Andrea Hrušková
- Ing. Ivana Foldynová, Ph.D.
- Ing. Radek Nikl
- Mgr. Ondřej Jirásek
- Ing. Michal Samiec
- Mgr. Iveta Čípková
- Bc. Dagmar Vdolečková
- Bc. Vojtěch Papřok
- Prokop Vašulín
- a kolektiv

**Tento dokument vznikl ve spolupráci se Sdružením místních samospráv ČR.**

Na zpracování se podíleli:

- Ing. Mgr. Jan Sedláček
- RNDr. Arnoštka Ženčáková
- Mgr. Lenka Marečková
- Mgr. Aneta Prchalová
- Mgr. Dana Kratochvílová

Zpracováno ke dni 30. 6. 2015

## Obsah

**Typický postup 01** – Odchyt volně pobíhajících psů ..... **4**

**Typický postup 02** – Oblast ochrany zvířat ..... **7**

**Typický postup 03** – Stížnosti občanů, sousedské spory ..... **10**

**Typický postup 04** – Řešení přestupků ..... **13**

**Typický postup 05** – Údržba veřejných prostranství ..... **21**

**Typický postup 06** – Povolování kácení dřevin rostoucích mimo les ..... **24**

**Typický postup 07** – Zrušení údaje o místu trvalého pobytu obecním úřadem ..... **28**

**Typický postup 08** – Příprava a schvalování rozpočtu ..... **33**

**Typický postup 09** – Konání zasedání zastupitelstva obce ..... **39**

**Typický postup 10** – Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR) ..... **41**

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 1

## ODCHYT VOLNĚ POBÍHAJÍCÍCH PSŮ

| Krok č. 1 | PŘED SAMOTNÝM ODCHYTEM |
|---|---|
| POSTUP ! | Dle § 1058 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je povinností nálezce zvířete, které mělo zjevně vlastníka, ale nelze z okolností poznat, komu má být vráceno, oznámit takovýto nález bez zbytečného odkladu obci. Nepřihlásí-li se majitel (lhůta 2 měsíce) a prohlásí-li nálezce, že nalezené zvíře nechce nabýt, **přechází práva a povinnosti se zvířetem spjaté na obec.**<br><br>Právní úprava dále nehovoří o následném postupu. Samotný odchyt a další nakládání s toulavými psy je vhodné upravit směrnicí. Opomenut by neměl být ani ceník za umístění odchyceného psa v dočasném kotci.<br><br>Obec může dle § 13b odst. 1 písm. c) zákona 246/1992 Sb., na ochranu zvířat, provést odchyt toulavých zvířat osobou odborně způsobilou.<br><br>Odchytem a následným nakládáním je možno pověřit například městskou policii, případně technické služby. Možné je i uzavření smlouvy o odchytu s jinou fyzickou nebo právnickou osobou.<br><br>➢ **Osoba, která má provádět odchyt musí být odborně způsobilá** dle § 59 a § 59a zákona č. 166/1999 Sb., veterinární zákon. Pokud osoba není veterinárním lékařem s patřičným vzděláním, musí splňovat alespoň jednu z následujících podmínek: |

| | |
|---|---|
| | • být vysokoškolsky vzdělaná v magisterském či bakalářském studijním programu veterinárního lékařství nebo hygieny a ekologie nebo v oboru prohlášeném za rovnocenný, případně v oboru odpovídajícím druhu a rozsahu činnosti<br>• mít úplné střední odborné vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání ve veterinárním oboru, případně oboru odpovídajícím druhu a rozsahu činnosti<br>• mít odbornou způsobilost k výkonu některých odborných veterinárních činností specializovanou odbornou průpravou (organizovanou Státní veterinární správou nebo jinou dle zvláštních předpisů).<br>Obec zajišťuje a odpovídá za odchyt proškolenými osobami vybavenými pomůckami pro odchyt, dále hradí i náklady spojené s odchytem (§46 písm. d), pokud není chovatel znám.<br>➢ Výše nákladů:<br>• jednotlivé druhy a výši nákladů a případných poplatků stanoví obec<br>• majitel je povinen uhradit tyto náklady a poplatky před vydáním psa<br>• není-li vlastník znám a nenajde-li se do 4 měsíců od nalezení psa, hradí všechny poplatky obec a pes se stává majetkem útulku. |
| **Krok č. 2** | **ODCHYT PSA A NÁSLEDNÉ NAKLÁDÁNÍ S NÍM** |
| **POSTUP** | ➢ Vhodný postup při odchytu psů:<br>• odchytu by se měly účastnit nejméně **dvě osoby** (postačí, aby pouze jedna z těchto osob byla odborně způsobilá)<br>• samotný odchyt provádí **výhradně způsobilá osoba**<br>• osoby by měly používat **ochranné prostředky** určené speciálně pro odchyt toulavých zvířat (např. odchytové rukavice, odchytovou tyč, klece, narkotizační foukačku).<br>➢ Pověřená osoba odborně odchytí psa a následně:<br>• vyhotoví **záznam** o odchytu/převzetí psa<br>• **umístí psa** do přechodného kotce obce na dobu (obecně maximálně 72 hodin), případně přímo do příjmového kotce útulku<br>• v době umístění psa v kotci provede nezbytné **veterinární úkony** (prohlídka, očkování, případně nezbytné ošetření) |

| | |
|---|---|
| | • zajistí **předání informací** pro umístění zprávy o nálezu na úřední desku obce (oznámení je zde zpravidla umístěno po dobu minimálně 3 dnů).<br><br>V případě, že je pes označen čipem nebo jiným způsobem, dle které ho se dá identifikovat chovatel, není třeba psa umisťovat do kotce, ale lze jej předat přímo chovateli.<br><br>➢ V případě zjištění majitele psa před převozem do útulku pověřená osoba:<br>• sepíše s majitelem **protokol** o navrácení psa<br>• vyžádá po majiteli **úhradu** provedených nutných veterinárních úkonů<br>• vyžádá po majiteli **úhradu** za umístění psa v kotci obce<br>• předá majiteli **protoko**l o výši vzniklých nákladů<br>• **po zaplacení úhrad** navrátí psa majiteli.<br><br>➢ V případě nezjištění majitele psa **před** převozem do útulku pověřená osoba:<br>• **převeze** psa do útulku<br>• **předá** psa zaměstnancům útulku, se kterým má obec uzavřen smluvní vztah a potvrdí osobě provozovatele útulku **záznam** o předání psa.<br><br>➢ V případě zjištění majitele psa **po** převozu do útulku pověřená osoba:<br>• sepíše s majitelem **protokol** o navrácení psa<br>• vyžádá po majiteli **úhradu** provedených nutných veterinárních úkonů<br>• vyžádá po majiteli **úhradu** za umístění psa v kotci obce<br>• vyžádá po majiteli **úhradu** nákladů za umístění psa v útulku<br>• předá majiteli psa **protokol** o výši vzniklých nákladů<br>• **po zaplacení úhrad** navrátí psa majiteli.<br><br>➢ Pokud chovatel **neučinil dostatečná opatření proti úniku** zvířete, lze situace posoudit jako porušení povinnosti stanovené v § 13 odst. 1 zákona č. 246/1992, na ochranu zvířat, a obec může s chovatelem zvířete **zahájit přestupkové řízení** dle § 27 odst. 2 písm. f) tohoto zákona. Za tento přestupek je možno uložit **pokutu až 50 000 Kč**. |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 2

## OBLAST OCHRANY ZVÍŘAT

| Krok č. 1 | **DALŠÍ OCHRANA ZVÍŘAT – úprava dalších způsobů** |
|---|---|
| **POSTUP** | Mimo odchytu psů mohou obce prostřednictvím obecně závazných vyhlášek, vydaných na základě zmocnění zákonem upravovat také další oblasti na úseku ochrany zvířat.<br><br>➢ **Pravidla pro pohyb psů na veřejném prostranství**<br>• obec může upravit obecně závaznou vyhláškou vydávanou na základě § 24 odst. 2 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání (dále jen „zákon na ochranu zvířat!).<br><br>➢ **Trvalé označování psů a evidence psů a jejich chovatelů**<br>• obec může upravit obecně závaznou vyhláškou vydávanou na základě dle § 13b odst. 2 zákona na ochranu zvířat. |

| Krok č. 2 | PRAVIDLA PRO POHYB PSŮ NA VEŘEJNÉM PROSTRANSTVÍ |
|---|---|
| **POSTUP** | ➢ Lze stanovit:<br>• **pohyb psů** na všech veřejných prostranstvích v obci (pokud je v obci komplexně zakázán volný pohyb psů, je třeba přesně vymezit některá místa v obci, kde bude takovýto pohyb povolen – nelze zakázat volný pohyb psů v celé obci a neurčit místa, kde je tento pohyb dovolen)<br>• nejen místa pro jejich volný pohyb, ale také **způsob pohybu** mimo tato místa (na vodítku, náhubek)<br>• povinnost **nošení identifikačních známek** vydávaných obcí bezplatně oproti zaplacenému místnímu poplatku ze psů<br>• povinnost **odstraňování psích exkrementů**<br>• možnost **zákazu přístupu psů** na dětská hřiště, pískoviště a koupaliště<br>• povinnost učinění **opatření proti úniku** zvířat ze zájmových chovů (§ 13 odst. 1 zákona na ochranu zvířat).<br><br>➢ Nelze stanovit:<br>• pohyb psů **v neveřejných prostorech**<br>• pohyb psů **na pohřebištích** a v dopravních prostředcích<br>• pravidla pro **pohyb služebních, záchranářských a vodících** psů.<br><br>➢ Přestupky spáchané porušením pravidel vyhlášky:<br>• **porušení pravidel volného pohybu** – přestupek proti pořádku v územní samosprávě (§ 46 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích), pokuta až 30 000 Kč<br>• **nezabezpečení zvířat proti úniku** – přestupek dle zákona o ochraně zvířat proti týrání (§ 27 odst. 2 písm. f) zákona na ochranu zvířat), pokuta až 50 000 Kč<br>• **porušení povinnosti odstraňovat exkrementy** – přestupek znečištění veřejného prostranství (§ 47 odst. 1 písm. d) zákona o přestupcích), pokuta až 20 000 Kč<br>• **nesplnění povinnosti stanovené na základě zákona č. 246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání, v obecně závazné vyhlášce obce –** přestupek dle § 27 odst. 1 písm. q) zákona č. 246/1992 Sb., pokuta až 50.000 Kč<br><br>Přestupky je nutno upravit přímo ve vyhlášce týkající se pravidel pro pohyb psů na veřejném prostranství. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Další skutečnosti:<br>• dodržování vyhlášky nezprošťuje majitele psa odpovědnosti za případné způsobené škody<br>• volným pohybem psa je v této souvislosti třeba rozumět pohyb psa bez vodítka na veřejném prostranství, a to pod kontrolou nebo dohledem fyzické osoby či chovatele<br>• vyhláškou lze přiměřeně regulovat také pohyb jiných zvířat, než psů (nález Ústavního soudu sp. zn. Pl. ÚS 46/06)<br>• dle výše uvedených ustanovení zákona lze s držitelem takového psa zahájit přestupkové řízení. |
| **Krok č. 3** | **TRVALÉ OZNAČOVÁNÍ PSŮ A EVIDENCE JEJICH CHOVATELŮ** |
| **POSTUP** | Za trvalé označení psů se považuje označování psů prostředky, které způsobují při aplikaci jen mírnou nebo přechodnou bolest (zejména tetováním nebo identifikační čip).<br>➢ Lze stanovit:<br>• **od kdy** je chovatel psa povinen nechat psa trvale **označit** (např. ve 3 měsících stáří)<br>• **kdo ponese náklady** na trvalé označení (obec/chovatel)<br>• **způsob označení** (přípustné mohou být oba nebo jen jeden z nich, pes, který je ale již označen, nemůže nucen být označen znovu)<br>• **údaje**, které je chovatel povinen uvést **do evidence** (např. údaje o majiteli, údaje o psu, údaje o čipu)<br>• **lhůty pro oznámení** ztráty, útěku, ukončení chovu psa na území obce nebo úhynu psa<br>• **povinnost majitele označit starší psy** neoznačené dle této vyhlášky a lhůtu pro toto označení<br>• **výjimky pro psy** nezdržující se na území obce trvale, ale pouze výjimečně<br>• pravidla **označování toulavých a opuštěných zvířat** (tyto lze označovat i bez vydání obecně závazné vyhlášky). |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 3

## STÍŽNOSTI OBČANŮ, SOUSEDSKÉ SPORY

| Krok č. 1 | OBECNÉ INFORMACE |
|---|---|
| POSTUP ! | Stížnostmi se rozumí **zejména upozornění na nevhodné chování úředních osob** nebo poukázání na **nesprávný postup** při vykonávání působnosti v oblasti veřejné správy. Pro stížnosti je vhodné vést samostatnou evidenci stížností. Pro stížnosti platí, že nesmí být stěžovateli na újmu.<br>**Sousedské spory** jsou především v menších obcích častým jevem, a ačkoli starosta není oprávněn k řešení těchto sporů, měl by se jako volený představitel obce vždy snažit o jejich smírné vyřešení. |
| **Krok č. 2** | **STÍŽNOSTI** |
| **POSTUP** ! | ➢ Právní zakotvení stížností:<br>• možnost podávat stížnosti je zakotvena v § 175 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen SŘ)<br>• zejména ochrana před porušením § 4 odst. 1 SŘ, který stanovuje povinnost zdvořilého a vstřícného chování úřední osoby<br>• podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama stižena a není ani zástupcem stižené osoby (případně jde-li o anonymní stížnost), lze takové podání pojmout jako podnět ke kontrole a zlepšení činnosti a nepostupovat dle § 175 SŘ. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Náležitosti stížnosti:<br>• mělo by být patrné, **kdo stížnost podává** (jinak se posuzuje jako anonymní stížnost)<br>• všechny **náležitosti** jako **podání** dle § 37 SŘ<br>• informace, aby mohla sloužit jako **podklad pro řešení podnětu**<br>• v případě **chybějících náležitostí**, bez kterých stížnost nelze vyřídit **vyzve** obecní úřad **k doplnění** ve stanovené lhůtě (stanoví obec dle svého uvážení obecně 14 – 30 dnů) a pokud k doplnění nedojde, stížností se dále nebude zabývat (§ 37 odst. 3 SŘ).<br>➢ Vyřizování stížností:<br>• postupuje se dle § 154 a § 175 SŘ<br>• je třeba dbát **základních zásad** činnosti správních orgánů (§ 2 - § 8 SŘ)<br>• stížnost se posuzuje **dle obsahu**, ne dle formy a označení<br>• jestliže příjemce stížnosti **není příslušný** k jejímu vyřízení, **postoupí** ji bez zbytečného odkladu usnesením příslušnému orgánu (§ 12 SŘ) a tuto skutečnost zaznamená do spisu<br>• příslušný příjemce stížnosti je povinen **řádně prošetřit** skutečnosti ve stížnosti uvedené za použití přiměřených prostředků (místní šetření, vyžádání dokumentů apod.)<br>• stížnost se vyřizuje **bez zbytečných průtahů** tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady a aby byly dotčené osoby co nejméně zatěžovány, nejpozději však do 60 dnů od doručení příslušnému příjemci (§ 175 odst. 5 SŘ)<br>• o vyřízení musí být **stěžovatel ve lhůtě do 60 dnů také vyrozuměn**, z vyrozumění musí být zřejmé, jak byla stížnost vyřízena (§ 175 odst. 5 SŘ)<br>• stěžovatel má právo **nahlížet do spisu** stížnosti (s výjimkou utajovaných částí spisu dle zákona)<br>• byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, příjemce stížnosti bezodkladně učiní **nezbytná opatření** k nápravě (o tomto učiní zápis do spisu a vyrozumí stěžovatele - § 175 odst. 6 SŘ).<br>➢ Prošetření způsobu vyřízení stížnosti:<br>• má-li stěžovatel za to, že stížnost nebyla řádně vyřízena, může o prošetření požádat nadřízený orgán (§ 175 odst. 7 SŘ)<br>• pokud stěžovatel vyjádří nesouhlas se závěrem vyřízení stížnosti, příslušný orgán má za úkol posoudit dle argumentace stěžovatele své rozhodnutí a shledá-li důvod ke změně závěrů, vyrozumí o tom stěžovatele (neshledá-li důvod ke změně je povinen postoupit věc nadřízenému správnímu orgánu) |

| | |
|---|---|
| | • nadřízený správní orgán, kterému je věc postoupena, shromáždí všechny podklady a bez zbytečného odkladu ve věci rozhodne (udělí pokyn podřízenému orgánu)<br>• pokud stěžovatel i přes vyřízení věci nadřízeným orgánem podá shodnou stížnost, je podřízený orgán oprávněn tuto stížnost bez šetření založit. |
| **Krok č. 3** | **SOUSEDSKÉ SPORY** |
| **POSTUP** | ➢ Obec a řešení sporů:<br>• obec může řešit takové sousedské spory, kdy je učiněno podání na jednání či stav zaviněné jedním ze sousedů, pokud lze toto označit jako přestupek, například **porušuje-li** tím jeden ze sousedů **obecně závaznou vyhlášku** (narušování veřejného pořádku hlukem apod.)<br>• obec naopak nemůže řešit spory, které spadají například do oblasti občanského práva (například imise), ve kterých musí být postupováno prostřednictvím soudu.<br><br>➢ Orgány příslušné k řešení sousedských sporů:<br>• obecní úřad<br>• obecní policie.<br><br>➢ Možná řešení (závisející na povaze sporu, především dle zákona 200/1990 Sb., přestupkový zákon) jsou zejména:<br>• **napomenutí**<br>• **pokuta**. |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 4

## ŘEŠENÍ PŘESTUPKŮ

| Krok č. 1 | ZÁKLADNÍ INFORMACE |
|---|---|
| POSTUP<br> | ➢ Přestupek je jednání splňující **všechny** tyto body (§ 2 a násl. zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích):<br>• zaviněné jednání<br>• porušuje nebo ohrožuje zájem společnosti<br>• je zákonem za přestupek výslovně označeno<br>• nejde o správní delikt dle zvláštních předpisů<br>• nejde o trestný čin<br>• nenastaly okolnosti vylučující protiprávnost.<br><br>➢ Okolnosti vylučující protiprávnost jsou zejména (jednotlivé definice v § 28 a násl. zákona č. 40/2009, trestní zákoník):<br>• nutná obrana<br>• krajní nouze<br>• svolení poškozeného<br>• přípustné riziko<br>• oprávněné použití zbraně<br>• výkon práv a povinností<br>• svépomoc<br>• jednání na příkaz. |

| Krok č. 2 | PŘED ZAHÁJENÍM ŘÍZENÍ |
|---|---|
| **POSTUP** | ➢ Po obdržení podnětu k zahájení přestupkového řízení správní orgán učiní **jeden z** těchto **kroků**:<br>• vyzve zúčastněné osoby k **podání vysvětlení** (§ 60 zákona o přestupcích),<br>• **postoupí** věc příslušnému správnímu orgánu (§ 71 zákona o přestupcích),<br>• věc **odloží** (nevydává se rozhodnutí, vyrozumí se jen poškozený - § 66 zákona o přestupcích)<br>• přistoupí k **zahájení řízení** (§ 67 zákona o přestupcích).<br><br>➢ Podání vysvětlení:<br>• slouží k **prověření došlého oznámení a získání dalších informací**<br>• správní orgán dle informací posoudí, zda řízení zahájit nebo věc odložit<br>• podání vysvětlení se týká zejména okolností, které nejsou zřejmé z došlého podání a jsou pro rozhodnutí správního orgánu o řízení nezbytné.<br><br>➢ Postoupení věci:<br>• pokud **není** správní orgán **místně nebo věcně příslušný**, bezodkladně usnesením **postoupí** věc příslušnému orgánu<br>• místně příslušný je orgán, v jehož územním obvodu byl přestupek spáchán<br>• dále orgán věc postoupí v případě, že jsou pro podjatost vyloučeny všechny úřední osoby/ členové přestupkové komise<br>• postoupit lze věc také k usnadnění projednání přestupku nebo z jiného důležitého důvodu, a to orgánu, v jehož územním obvodu se pachatel zdržuje nebo pracuje.<br><br>➢ Odložení věci je možné v případech, že:<br>• osoba podezřelá z přestupku požívá **výsad a imunit**<br>• v době spáchání přestupku podezřelá osoba **nedovršila patnáctý rok** nebo trpěla **duševní poruchou**, pro kterou nedokázala posoudit nebo ovládnout své jednání<br>• osoba podezřelá ze spáchání přestupku **zemřela** před zahájením řízení<br>• pokud je sankce **bezvýznamná vedle trestu**, který bude uložen v trestním řízení |

| | |
|---|---|
| | • došlé **oznámení neodůvodňuje** zahájení řízení o přestupku nebo postoupení věci<br>• o skutku se **koná trestní řízení** nebo **řízení u jiného** orgánu<br>• o skutku již **bylo pravomocně rozhodnuto** správním orgánem, orgánem činným v trestním řízení nebo v blokovém řízení<br>• o skutku **již bylo rozhodnuto** v disciplinárním řízení a uložené opatření se považuje za postačující<br>• **odpovědnost** za přestupek **zanikla** (uplynutím doby 1 roku od jeho spáchání nebo amnestií)<br>• návrh na projednání přestupku byl podán **opožděně**<br>• do 60 dnů od doby kdy se orgán dozvěděl, **nebyly zjištěny skutečnosti** odůvodňující zahájení řízení. |
| **Krok č. 3** | **ŘÍZENÍ O PŘESTUPCÍCH – zásady a zahájení** |
| **POSTUP** | ➢ **Základní zásady** (§ 2 a násl. zákona č. 500/2004, správní řád, § 7 a násl. zákona o přestupcích):<br>• zákonnost (vše v souladu se zákony)<br>• vzájemná součinnost (mezi správními orgány, mezi orgány a osobami zúčastněnými)<br>• rychlost a hospodárnost (dodržování lhůt, šetření nákladů),<br>• materiální pravda (správní orgán má povinnost zajistit všechny podklady pro rozhodnutí)<br>• rovnost účastníků<br>• neveřejnost ústního jednání<br>• oficialita (obecně se přestupky projednávají z úřední povinnosti, jen některé na oznámení)<br>• ústnost<br>• bezprostřednost (rozhodnutí jen na základě důkazů provedených řádným postupem)<br>• presumpce neviny<br>• v pochybnostech ve prospěch obviněného<br>• odstraňování rozporů<br>• volné hodnocení důkazů<br>• ne dvakrát v téže věci<br>• zákaz změny k horšímu (v odvolacím řízení nesmí být horší sankce)<br>• obhajoba<br>• právo obviněného vyjádřit se ke všem skutečnostem |

| | |
|---|---|
| | • dvojinstanční řízení (odvolává se k vyššímu orgánu)<br>• teritorialita (obecně má zákon působnost jen na přestupky spáchané na území ČR).<br><br>➢ Zahájení řízení **z moci úřední** (§ 67 zákona o přestupcích):<br>• z moci úřední se zahajuje **vždy vyjma návrhových přestupků** (např. vyhrožování újmou na zdraví nebo ublížení na cti)<br>• nejpozději do 60 dnů od oznámení přestupku<br>• nařizuje se ústní jednání s jasným oznámením, proti komu se řízení o přestupku zahajuje<br>• je nutno přesně vymezit skutek, kterého se jednání týká (skutková část i právní kvalifikace)<br>• pokud oznamovatel požádal o vyrozumění, správní orgán do 30 dnů od přijetí oznámení vyrozumí oznamovatele o přijatých opatřeních.<br><br>➢ Zahájení řízení **na základě návrhu**:<br>• jen u tzv. **„návrhových přestupků"** (uvedeny v § 68 odst. 1 zákona č.200/1990 Sb., o přestupcích)<br>• do vydání prvostupňového rozhodnutí lze vzít návrh zpět<br>• návrh musí být podán ve lhůtě 3 měsíců ode dne, kdy se navrhovatel o přestupku dozvěděl<br>• v návrhu musí být uvedeno, kdo je postiženou osobou, koho navrhovatel označuje za pachatele a kde, kdy a jakým způsobem měl být přestupek spáchán.<br><br>➢ **Poučovací povinnost** (§ 4 odst. 2 správního řádu)**:**<br>• má ji správní orgán vůči oznamovateli u přestupků zahajovaných na návrh<br>• musí být poučeno o povinnosti podat návrh v určité lhůtě a s potřebnými náležitostmi, o následcích případného zastavení řízení v zákonem stanovených případech a o uhrazení nákladů řízení navrhovatelem v těchto případech.<br><br>➢ Pokus o **smír** (§ 5 správního řádu, § 78 zákona o přestupcích):<br>• **povinnost** u přestupků proti **občanskému soužití či uražení na cti**<br>• smír může být uzavřen **kdykoliv** během řízení<br>• v případě uzavření smíru se řízení zastaví a navrhovatel ani obviněný **nehradí náklady řízení**. |

| Krok<br>č. 4 | **ŘÍZENÍ O PŘESTUPCÍCH – průběh** |
|---|---|
| **POSTUP**<br> | ➢ **Ústní jednání** (§ 74 zákona o přestupcích)**:**<br>• **nařídí jej správní orgán**<br>• je projevem zásady ústnosti, to znamená, že musí být nařízeno vždy<br>• nutno předvolat všechny účastníky řízení<br>• projednat věc bez přítomnosti obviněného lze jen v zákonem stanovených případech (odmítnutí dostavit se, nedostavení se bez omluvy nebo náležitého důvodu – §74 odst. 1 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích)<br>• v případě, že se osoba po řádném předvolání nedostaví, lze předvést za součinnosti obecní policie nebo PČR, navíc lze uložit pořádkovou pokutu ve výši až 50 000 Kč (§ 60 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)<br>• o průběhu ústního jednání vede správní orgán protokol (obsahující zejména místo, čas, úkony, identifikaci osob, vylíčení průběhu úkonů, označení správního orgánu a identifikaci oprávněné úřední osoby)<br>• protokol o průběhu ústního jednání musí být souvislý dle posloupnosti jednání<br>• se souhlasem zúčastněných osob může být souběžně s protokolem pořízen také obrazový či zvukový záznam<br>• v rámci ústního jednání jsou zjišťovány další podrobnosti a ve věci samotné na jeho konci ještě nemusí být rozhodnuto (záleží na posouzení správního orgánu)<br>• odepřít výpověď lze zejména v případě, že by tímto bylo způsobeno nebezpečí stíhání pro trestný či nebo správní delikt přímo vypovídající osobě, případně osobě jí blízké<br>• každého účastníka řízení včetně svědků je třeba řádně poučit o možnosti odepření výpovědi, povinnosti mluvit pravdu a povinnosti nic nezamlčovat<br>• v případě provádění důkazu ve formě audio či video nahrávky je nezbytné, aby nebyla pořízena v rozporu se zákonem (tzn. je nutný souhlas nahraných osob)<br>• správní orgán může uložit předložení listiny, která by měla sloužit jako důkaz (opět je zde právo odepřít, a to za podmínek uvedených u odepření výpovědi)<br>• dalším důkazem může být vyšetřovací pokus na místě, ze kterého musí být opět pořízen protokol.<br><br>➢ **Podklady** pro vydání **rozhodnutí** jsou zejména:<br>• **návrhy účastníků** |

| | |
|---|---|
| | • **důkazy**<br>• **skutečnosti známé** správnímu orgánu z úřední činnosti<br>• **podklady** od **jiných** správních **orgánů** nebo orgánů veřejné moci<br>• **skutečnosti obecně známé**<br>• **listiny**<br>• **ohledání**<br>• **svědecké výpovědi**<br>• **místní šetření**.<br><br>Správní orgán musí **všem účastníkům** řízení **umožnit seznámení** se všemi podklady důležitými pro rozhodnutí (§ 38 SŘ).<br><br>➢ **Dokazování** (§ 51 a násl. správního řádu):<br>• **nejdůležitější část** celého přestupkového řízení<br>• při dokazování správní orgán potvrzuje nebo vyvrací skutečnosti důležité pro rozhodnutí věci. |
| **Krok č. 5** | **VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ** |
| **POSTUP**<br><br>! | **Rozhodnutí** ve věci samé **je cíl** celého správního řízení. Jedná se o autoritativní a formalizovaný projev vůle správního orgánu.<br><br>➢ Lhůty (§ 20 zákona o přestupcích):<br>• přestupek nelze projednat, uplynul-li od jeho spáchání **rok**<br>• přestupek nelze projednat, vztahuje-li se na něj **amnestie**<br>• do výše uvedené lhůty se nezapočítává doba, kdy se pro tentýž skutek **vedlo trestní řízení**<br>• není třeba podávat námitku promlčení, povinností správního orgánu je řízení zastavit, jakmile se o promlčení dozví.<br><br>➢ Náležitosti (§ 67 a násl. správního řádu):<br>• **výroková** část<br>• **odůvodnění**<br>• **poučení** účastníků.<br><br>➢ Výroková část:<br>• **řešení otázky**, která je předmětem řízení<br>• **právní ustanovení**, dle nichž bylo rozhodováno<br>• **označení účastníků** (jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu a případné další údaje dle zvláštního zákona)<br>• **popis skutku** s označením místa jeho spáchání<br>• **vyslovení viny** |

| | |
|---|---|
| | • druh a výměra **sankce**<br>• rozhodnutí o **nákladech řízení**<br>• **lhůta** pro splnění ukládané povinnosti.<br><br>Uložené sankce a povinnosti by vždy měly být přiměřené každému individuálnímu případu.<br><br>➢ Odůvodnění:<br>• **důvody** výroku rozhodnutí<br>• **podklady** pro vydání rozhodnutí<br>• **úvahy**, kterými se správní orgán při rozhodnutí řídil<br>• informace o tom, jak se správní orgán **vypořádal s návrhy**, námitkami a podklady k rozhodnutí.<br><br>➢ Poučení (o odvolání):<br>• v jaké **lhůtě** je možno učinit<br>• **od kterého dne** se lhůta počítá<br>• **který správní orgán** o odvolání **rozhoduje**<br>• **u kterého správního** orgánu se odvolání **podává**.<br><br>**Není-li poučení úplné či správné**, případně chybí-li celé, je **ovlivněna délka odvolací lhůty!** (§ 83 zákona o přestupcích) |
| **Krok č. 6** | **OZNÁMENÍ ROZHODNUTÍ** |
| **POSTUP**<br><br>! | ➢ Formy rozhodnutí (§ 72 správního řádu):<br>• ústní vyhlášení<br>• doručení stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí.<br><br>➢ Ústní vyhlášení:<br>• lze, pokud byly shromážděny všechny podklady pro rozhodnutí<br>• účastníci se sami rozhodnou, zda je pouze ústní vyhlášení dostatečné<br>• prohlášení účastníků, že se vzdávají nároku na doručení písemného vyhotovení rozhodnutí, se poznamenává do spisu<br>• pokud se vzdají všichni, písemné rozhodnutí se nevyhotovuje, pouze se učiní záznam do spisu dle § 67 odst. 2 SŘ (§ 72 odst. 2 SŘ),<br>• účastník se také může vzdát práva na odvolání. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Doručení stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí:<br><br>písemně dle pravidel doručování upravených v dílu 4 hlavy II správního řádu (podrobněji v článku dostupném na adrese http://www.rokvobci.cz/clanky/oblast/8).<br><br>• možno vyhláškou (§ 25)<br>• přednost má datová schránka<br>• základní postup: fyzické osobě se rozhodnutí doručuje do vlastních rukou pomocí poskytovatele poštovních služeb na adresu pro doručování, popř. kdekoliv bude zastižena. Pokud není při doručování zastižena, písemnost se uloží po dobu 10 dnů. V případě nevyzvednutí se považuje desátým dnem za doručenou.<br><br>Nesprávně zvolený způsob doručování má za následek, že rozhodnutí nebude považováno za řádně doručené. |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 5

## ÚDRŽBA VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍ

| Krok č. 1 | POVINNOST ÚDRŽBY VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍ |
|---|---|
| POSTUP ! | **Veřejné prostranství** je definováno v § 34 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen zákon o obcích), jako **všechna náměstí, ulice, tržiště, chodníky, veřejná zeleň, parky a další prostory přístupné každému bez omezení**, tedy sloužící obecnému užívání, a to bez ohledu na vlastnictví k tomuto prostoru.<br><br>Povinnost údržby veřejného prostranství obcí není v zákoně výslovně stanovena, ovšem lze dovodit z § 35 zákona o obcích, který **stanovuje obci povinnost** pečovat o záležitosti, které jsou v zájmu občanů obce. Obec by se tedy měla starat o své území, tedy i o veřejné prostranství, které je v jejím vlastnictví.<br><br>Soukromé osoby, které jsou vlastníky pozemku, který je evidován jako veřejné prostranství, mají dle § 58 zákona o obcích také **obecnou povinnost** pozemek udržovat v čistotě a pořádku. |

| Krok č. 2 | VEŘEJNÉ PROSTRANSTVÍ V SOUKROMÉM VLASTNICTVÍ |
|---|---|
| POSTUP ! | Pokud soukromá osoba vlastní pozemek, který je využíván jako veřejné prostranství, **je vhodné**, aby s ním obec na tento pozemek uzavřela **nájemní smlouvu**.<br><br>Pokud by obec nájemní smlouvu neuzavřela, může vlastník požadovat vydání **bezdůvodného obohacení** (ve výši průměrného nájmu za takový pozemek), jelikož je pozemek využíván všemi osobami a vzhledem k režimu, kterému veřejná prostranství podléhají, je vlastník na svém vlastnickém právu značně omezen.<br><br>Výše uvedená fakta jsou odvozena na základě rozhodovací praxe soudů. Jedná se zejména o usnesení **Ústavního soudu** sp. zn. III ÚS 388/2004**.** |
| **Krok č. 3** | **SAMOTNÁ ÚDRŽBA VEŘEJNÉHO PROSTRANSTVÍ** |
| **POSTUP** ! | ➢ Základní činnosti při udržování veřejných ploch:<br>• údržba pořádku<br>• zákaz parkování na travnatých plochách (dle § 27 odst. 1 písm. r) zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, případně přestupek podle § 47 odst. 1 písm. h) přestupkového zákona)<br>• zákaz demolování obecního majetku<br>• údržba komunikací a chodníků dle plánu zimní údržby<br>• sečení travnatých ploch<br>• řezy a kácení stromů a keřů<br>• úklid komunálního odpadu v obecní zeleni<br>• hrabání listí<br>• péče o záhony<br>• sázení stromů, keřů a květin<br>• údržba veřejného osvětlení. |

| Krok č. 4 | ČERNÉ SKLÁDKY |
|---|---|
| **POSTUP** | Černé skládky jsou častým problémem, a to zejména na veřejných prostranstvích. Jedná se o neoprávněné uložení odpadu (§ 69 zákona č. 185/2001, o odpadech).<br><br>➢ **Prevence**:<br>• zřízení sběrných dvorů<br>• aktivní osvěta<br>• likvidace začínajících skládek<br>• ztížení přístupu na riziková místa<br>• výstrahy z upozorněním na sankce<br>• zpřísnění sankcí obecně závaznými vyhláškami. |
| ! | ➢ Vypořádání se s černou skládkou (§ 80 zákona o odpadech):<br>• v případě zjištění zakladatele černé skládky je zde možnost **uložení povinnosti** skládku na své náklady **odstranit**, případně uhradit náklady na její odstranění (§ 59 odst. 3 zákona o obcích + stavební zákon a institut odstranění černé stavby)<br>• dále zákon stanovuje možnost **uložit** zakladateli černé skládky, případně osobě, která zde uložila odpad, **pokutu** (§ 47 odst. 1 písm. h) zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích)<br>• v případě, že skládka **ohrožuje** lidské zdraví či životní prostředí, **oznámit obecnímu úřadu ORP**, který má povinnost skládku odstranit (§79 odst. 1 písm. g) zákona č. 185/2001 Sb. o odpadech)<br>• pokud **zakladatel** černé skládky **není zjištěn** a nejsou zde důvody, pro které by měl být kontaktován obecní úřad ORP, měla by **obec** skládku **odstranit sama**, vzhledem k dříve uvedeným povinnostem starat se o veřejná prostranství. |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 6

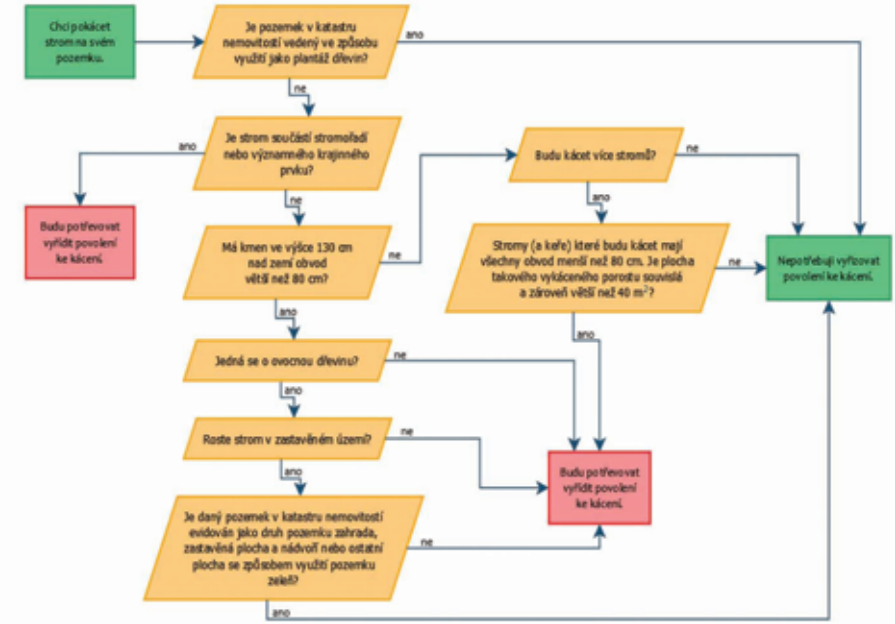
## POVOLOVÁNÍ KÁCENÍ DŘEVIN ROSTOUCÍCH MIMO LES

| Krok č. 1 | ŽÁDOST A OZNÁMENÍ – kdy je nutné, jak žádat a oznamovat |
|---|---|
| POSTUP ! | Kácení dřevin se řídí zejména zákonem č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, vyhláškou č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin a povolování jejich kácení a prováděcí vyhláškou č. 395/1992 Sb., k zákonu o ochraně přírody a krajiny.<br><br>Ke kácení dřevin je obecně potřeba povolení. Za splnění určitých podmínek povolení třeba není, ovšem kácení je i přesto nutno 15 dní předem oznámit. Ve výjimečném případě (ohrožení života/majetku) lze oznámení podat i ve lhůtě 15 dní po kácení dřevin. V tomto případě musí být vznik okolností řádně uveden a doložen.<br><br>➢ Obecně **není povolení** ke kácení dřevin **potřeba** pokud (§ 8 odst. 2, 3 a 4 zákona o ochraně přírody a krajiny):<br>• je káceno z důvodů **pěstebních** (za účelem obnovy porostů nebo výchovné probírky porostů)<br>• je káceno při **údržbě břehových porostů** prováděné při správě vodních toků<br>• při odstraňování dřevin v ochranném pásmu zařízení elektrizační a plynárenské soustavy prováděném při provozování těchto soustav,<br>• z důvodů zdravotního stavu dřeviny. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Povolení pro kácení dřevin **dále není třeba**, pokud **nejsou součástí významného krajinného prvku a** splňují některou z podmínek:<br>• má dřevina **obvod** kmene 130 cm nad zemí do 80 cm<br>• jde o dřeviny, jejichž nadzemní patro se vzájemné dotýká a obvod jednotlivých z nich ve výšce 130 cm nad zemí nepřesahuje 80 cm (tzv. **zapojený porost**), pokud celková plocha, které je takovými dřevinami porostlá nepřesahuje 40 $m^2$<br>• se dřeviny nacházejí na pozemcích vedených v katastru nemovitostí jako **plantáž dřevin**<br>• jde o **ovocné stromy** rostoucí na pozemcích evidovaných jako **zahrada**<br>• je zřejmě **ohrožen život či zdraví** nebo hrozí-li **škoda značného rozsahu**.<br><br>➢ **Náležitosti žádosti** o povolení (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin):<br>• **obecné** náležitosti podání<br>• označení **katastrálního území a parcely**, kde se dřeviny nachází, popis umístění dřevin, **situační nákres**<br>• **doložení vlastnického práva** k pozemku,<br>• **specifikace dřevin**, které mají být káceny (druhy/rody, počet, obvod a podobně)<br>• zdůvodnění žádosti.<br><br>➢ **Náležitosti oznámení** o kácení dřevin (§ 4 odst. 2 vyhlášky č. 189/2013 Sb., o ochraně dřevin):<br>• **obecné** náležitosti podání<br>• označení **katastrálního území a parcely**, kde se dřeviny nachází, popis umístění dřevin, **situační nákres**<br>• **doložení vlastnického práva** k pozemku (popř. doložení užívacího práva a souhlasu vlastníka s kácením s výjimkou postupu podle § 8 odst. 4 zákona a s výjimkou kácení dřevin při údržbě břehových porostů či ochranného pásma zařízení elektrizační a plynárenské soustavy)<br>• **specifikace dřevin**, které mají být káceny (druhy/rody, počet, obvod a podobně)<br>• **zdůvodnění** žádosti<br>• **případné doložení skutečností**, že byl stavem dřevin zřejmě a bezprostředně ohrožen život či zdraví nebo hrozila škoda značného rozsahu<br>• v případě **více vlastníků** pozemku, na kterém se dřevina nachází je nutno doložit **souhlas všech** spoluvlastníků. |

| Krok<br>č. 2 | ROZHODNUTÍ O POVOLENÍ KÁCENÍ |
|---|---|
| **POSTUP**<br><br>! | ➢ Základní **kritéria** při rozhodování o povolení:<br>• **funkční význam** dřevin<br>• **estetický význam** dřevin<br>• zda jsou **dřeviny na silničních** pozemcích (zde lze povolení vydat až po dohodě se silničním správním úřadem)<br>• zda jsou **dřeviny u železničních drah** (zde lze povolení vydat až po dohodě s drážním správním úřadem).<br><br>➢ **Náhradní výsadba** (§ 9 zákona o ochraně přírody a krajiny):<br>• pokud je kácení dřevin povoleno, lze žadateli uložit přiměřenou náhradní výsadbu ke kompenzaci ekologické újmy, která vznikne pokácením dřevin<br>• současně lze uložit povinnost péče o dřeviny po nezbytně dlouhou dobu (nejvýše 5 let)<br>• není-li uložena náhradní výsadba, zákon stanovuje možnost zaplatit odvody, jejichž výše má být stanovena zvláštním zákonem, který ovšem stále nebyl vytvořen a proto odvody prozatím nelze uložit.<br><br>Kácení dřevin se provádí zpravidla v době vegetačního klidu (tzn. v době přirozeného útlumu funkcí dřeviny, který trvá v období od 1. 10. do 31. 3.). |

**Diagram - Rozhodovací proces při kácení dřevin**




*Zdroj: http://www.peceostromy.net/sites/default/files/pictures/povoleni_rozhodnuti.png*

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 7

## ZRUŠENÍ ÚDAJE O MÍSTU TRVALÉHO POBYTU OBECNÍM ÚŘADEM

| Krok č. 1 | ZÁKLADNÍ POŽADAVKY PRO ZAHÁJENÍ ŘÍZENÍ |
|---|---|
| POSTUP ! | ➢ Řízení je možno zahájit **pouze na návrh** osoby splňující všechny následující podmínky (§ 12 odst. 2 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech):<br>• **stáří nad 18 let**<br>• **svéprávnost**<br>• **oprávněnost užívat objekt** (nebo jeho vymezenou část – např. byt) nebo být provozovatelem ubytovacího zařízení, k nimž se vztahuje údaj o rušeném trvalém pobytu.<br><br>➢ **Formy podání** (§ 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád):<br>• **písemná**<br>• **ústně** do protokolu<br>• **elektronicky** se zaručeným **elektronickým podpisem** do datové schránky úřadu<br>• pomocí **jiných technických prostředků** (s následným potvrzením jednou z předchozích forem ve lhůtě 5 dnů).<br><br>➢ **Náležitosti** návrhu:<br>• jasné **vymezení**, čeho se navrhovatel domáhá<br>• **prokázání oprávněnosti** návrhu (že osoba, jejíž údaj je rušen objekt neužívá, případně jména svědků) |

| | |
|---|---|
| | • **prokázání** existujícího **důvodu** pro zrušení údaje o trvalém pobytu (zánik užívacího práva osoby, jejíž údaj je rušen)<br>• **nesmí** být samostatně **rušen údaj dítěti**, na něž se vztahuje vyživovací povinnost rodičů.<br><br>Prokazování uvedených skutečností je možno realizovat například aktuálním výpisem z katastru nemovitostí, kde osoba, jejíž údaj je rušen, není uvedena jako vlastník, případně nemá zřízeno věcné břemeno (např. výměnek). Dále pak výslechem svědků o neužívání objektu osobou, jejíž údaj je rušen.<br><br>➢ Nedostatky podání (§ 37 odst. 3 správního řádu):<br>• **drobnější** (např. absence podpisu, nesprávné označení účastníků řízení) pomůže úřad odstranit<br>• u **závažnějších** (např. absence dokumentu, na který se navrhovatel odkazuje v dokazování) vyzve správní orgán k doplnění, ke kterému stanoví lhůtu, pro jejíž nedodržení je oprávněn správní řízení usnesením zastavit.<br><br>➢ Účastníci řízení:<br>• navrhovatel<br>• osoba, jejíž údaj je rušen.<br><br>Účastníci mají právo být zastupováni na základě plné moci (písemné či ústní, uvedené do protokolu). Podpisy na plné moci nemusí být úředně ani notářsky ověřeny. Pokud je osoba, jejíž údaj má být rušen, neznámého pobytu, nebo se jí prokazatelně nedaří doručovat, obec jí dle § 32 odst. 2 písm. d) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ustanoví opatrovníka.<br><br>➢ Lhůty (§ 71 odst. 3 správního řádu):<br>• správní orgán je povinen vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu<br>• nelze-li bezodkladně, je stanovena lhůta 30 dnů od zahájení řízení<br>• je-li nutné nařídit ústní jednání, někoho předvolat, doručovat veřejnou vyhláškou nebo jde-li o složitý případ, prodlužuje se lhůta až o dalších 30 dnů. |

| Krok<br>č. 2 | SAMOTNÉ ŘÍZENÍ |
|---|---|
| POSTUP<br>! | ➢ Kroky **před zahájením řízení** (§ 42 a násl. správního řádu):<br>• správní orgán **oznámí** všem účastníkům řízení zahájení řízení<br>• správní orgán účastníky **poučí** o právech a povinnostech účastníka řízení<br>• **pokud** je to **nezbytné** (není-li možné vydat rozhodnutí bez dalších podkladů), správní orgán nařídí **ústní jednání**<br>• správní orgán založí ve věci **spis**.<br><br>Správní řízení je zahájeno dnem, kdy byl návrh doručen správnímu orgánu. Toto datum musí být na návrhu vyznačeno.<br><br>➢ Dokazování (§ 51 a násl. správního řádu):<br>• **je-li to nezbytné**, správní orgán ke zjištění skutečného stavu věci předvolá k podání **svědecké výpovědi** navrhovatelem uvedené svědky<br>• termín stanovený pro výpověď svědků musí být totožný s datem ústního jednání s účastníky řízení<br>• účastníci musí být svědeckým výpovědím přítomní, aby mohli svědkům klást dotazy<br>• svědci musí být řádně **poučeni** o důvodech, kdy nemůže být vyslýchán, kdy může odepřít výpověď, o jeho povinnostech vypovídat pravdivě a nic nezamlčet a o následcích nepravdivé nebo neúplné výpovědi<br>• výpovědi svědků jsou zapsány do **protokolu** o výslechu svědka.<br><br>➢ **Ústní jednání** (§ 49 správního řádu):<br>• účastní se **pouze účastníci** (nikoli svědci)<br>• je sepsán **protokol** o ústním jednání<br>• správní orgán vyzve všechny účastníky, aby se **vyjádřili** ke všem podkladům pro rozhodnutí.<br><br>➢ Správní orgán **řízení** usnesením **zastaví** zejména pokud (§ 66 správního řádu):<br>• **navrhovatel prodá nemovitost** a vlastníkem se stane jiná osoba<br>• **osoba**, které má být údaj o trvalém pobytu zrušen, **se přehlásí** na jinou adresu |

| | |
|---|---|
| | • v jiných případech, kdy se stala **žádost** zjevně **bezpředmětnou**, případně pokud se stane návrh zjevně nepřípustný.<br><br>O zastavení řízení je správní orgán povinen písemně informovat všechny účastníky řízení.<br><br>➢ **Rozhodnutí** ve věci (§ 67 a násl. správního řádu):<br>• vydává se **na základě** shromážděných **podkladů** a vyjádření<br>• výroková část musí obsahovat, v jaké věci bylo rozhodnuto a o kom se jedná, jak bylo rozhodnuto, na základě kterého zákonného ustanovení bylo rozhodnuto.<br><br>➢ Odůvodnění a poučení:<br>• k samotnému rozhodnutí je nutno vydat odůvodnění<br>• obsahuje odůvodnění skutkové i právní a obsahuje všechny podklady, dle kterých bylo rozhodováno a jak byly tyto podklady posuzovány<br>• nezbytné je uvést poučení, zda a jakým způsobem je možno proti rozhodnutí podat odvolání (v jaké lhůtě, u jakého orgánu apod.)<br>• v případě neuvedení poučení o možnosti odvolání je ovlivněn běh odvolací lhůty.<br><br>Celé rozhodnutí je nutno opatřit otiskem úředního razítka, jménem, příjmením, funkcí a podpisem oprávněné úřední osoby a vyznačením data předání rozhodnutí k poštovní přepravě. |
| **Krok č. 3** | **DORUČOVÁNÍ, ODVOLÁNÍ A PRÁVNÍ MOC** |
| **POSTUP**<br><br>! | ➢ **Doručování** (§ 19 a násl. správního řádu):<br>• rozhodnutí se **všem účastníkům** zasílá **do vlastních rukou** (obálkou s modrým pruhem) s poučením pro případ nepřevzetí zásilky<br>• pokud má účastník datovou schránku, doručuje se přednostně do této schránky<br>• má-li účastník zřízenu adresu pro doručování, je třeba mu písemnost zaslat na tuto adresu<br>• nedaří-li se prokazatelně doručovat, případně není-li známo místo pobytu účastníka, ustanoví se usnesením jako opatrovník vhodná osoba (např. úřední osoba – ovšem ne oprávněná úřední osoba) |

| | |
|---|---|
| | • v případě osoby, které se nedaří doručovat, se písemnosti doručují opatrovníkovi, případně prostřednictvím veřejné vyhlášky (§ 25 správního řádu)<br>• v případě, že adresát rozhodnutí nepřebere ani ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty (§ 24 správního řádu).<br><br>➢ **Odvolání** (§ 81 a násl. správního řádu):<br>• je možno u správního orgánu podat proti rozhodnutí v počtu stejnopisů pro zajištění jednoho stejnopisu pro správní orgán a jednoho stejnopisu pro každého účastníka řízení<br>• **odvolací lhůta činí 15 dnů** a počíná běžet dnem následujícím po dni, kdy si rozhodnutí převzal poslední účastník řízení<br>• správní orgán stejnopisy rozešle účastníkům řízení a vyzve je, aby se k odvolání vyjádřili (pro toto stanoví lhůtu minimálně 5 dnů)<br>• dále správní orgán předá spis se svým stanoviskem příslušnému krajskému úřadu (do 30 dnů od doručení odvolání).<br><br>➢ **Právní moc** (§ 73 a násl. správního řádu):<br>• rozhodnutí nabývá právní moci **dnem následujícím po dni, kdy uplynula odvolací lhůta**<br>• připadá-li poslední den lhůty pro odvolání na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty pro odvolání nejbližší příští pracovní den<br>• okamžikem nabytí právní moci správní orgán tuto skutečnost vyznačí na originálu rozhodnutí a fotokopii zašle příslušnému úřadu obce s rozšířenou působností (úseku občanských průkazů) a zaznamená změnu do systému CzechPoint (dnem, kdy rozhodnutí nabylo právní moci)<br>• stejným datem provede změnu na přihlašovacím lístku k trvalému pobytu občana. |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 8

## PŘÍPRAVA A SCHVALOVÁNÍ ROZPOČTU

| Krok č. 1 | ZÁKLADNÍ POJMY |
|---|---|
| POSTUP ! | ➢ **Právní rámec: při pracích na rozpočtu se obec řídí zejména:**<br>• zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů<br>• zákonem č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávním celkům a některým státním fondům, ve znění pozdějších předpisů<br>• zákonem č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů<br>• zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů<br>• vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě<br>• vyhláškou č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění rozpočtu<br>• zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích.<br><br>➢ **Příjmy rozpočtu** jsou tvořeny:<br>• daňovými příjmy (třída 1) – tj. příjmy z rozpočtového určení daní, místní a správní poplatky<br>• nedaňovými příjmy (třída 2) – tj. příjmy z vlastní činnosti (např. nájmy, hospodářská činnost apod.)<br>• kapitálovými příjmy (třída 3) – tj. příjmy z nakládání s majetkem<br>• přijatými transfery (třída 4) – tj. např. příspěvek na státní správu, dotace apod. (pozor – dotace lze rozpočtovat pouze |

| | |
|---|---|
| | v případě, že jejich získání je nárokové nebo zajištěné platnou smlouvou).<br><br>➢ **Výdaje rozpočtu** jsou tvořeny:<br>• běžnými výdaji (třída 5) – tj. výdaji na běžný provoz obce a neinvestiční transfery jiným subjektům<br>• kapitálovými výdaji (třída 6) – tj. výdaji na pořízení investičního majetku a investiční transfery jiným subjektům.<br><br>➢ **Financování** rozpočtu (třída 8):<br>• rozpočet se sestavuje **vždy** jako **vyrovnaný**<br>• je-li potřeba sestavit **rozpočet schodkový** (výdaje jsou vyšší než příjmy), je nutné při schvalování rozpočtu stanovit, jakým způsobem bude schodek uhrazen (použití přebytku minulých let, úvěr apod.), čímž se rozpočet vyrovná<br>• je-li jasné, že **rozpočet** bude **přebytkový** (výdaje jsou nižší než příjmy), přebytek zůstane na účtu pro použití v příštích letech, což rozpočet opět vyrovná.<br><br>Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok. Přípravné práce a sestavování rozpočtu začínají v předešlém rozpočtovém roce, obvykle také schválení rozpočtu proběhne v předešlém rozpočtovém roce. Pokud se tak nestane, a k 1. 1. nebude mít obec schválený rozpočet, je třeba (ještě před tímto datem) stanovit rozpočtové provizorium (viz níže). |
| **Krok č. 2** | **PŘÍPRAVA SESTAVENÍ ROZPOČTU** |
| **POSTUP**<br><br>! | ➢ **Rozpočet se sestavuje se zřetelem na:**<br>• jednotlivé druhy příjmů a výdajů<br>• zdroje financování<br>• finanční vztah k ostatním organizacím a zařízením obce<br>• finanční vztahy k celostátním i lokálním sdružením měst a obcí<br>• finanční vztahy k podnikatelským subjektům obce,<br>• charakter a výši plateb.<br><br>➢ **Rozpočet se sestavuje** v členění podle rozpočtové skladby buď v položkové formě (je přehlednější, je závazný pro účetní obce) anebo v paragrafové formě (vhodnější pro schvalování v zastupitelstvu, poté je potřeba rozepsat do položkové formy).<br><br>➢ **Přípravné práce** začínají v předchozím rozpočtovém roce. Při přípravných pracích spolupracuje starosta obce obvykle s účetní. Je vhodné do celého procesu zapojit i finanční výbor: |

| | |
|---|---|
| | • účetní obce připraví podklady ve formě skutečných i ještě očekávaných **běžných příjmů a výdajů** za právě probíhající rozpočtový rok<br>• takto získané údaje starosta (případně ve spolupráci s finančním výborem, zástupci zřizovaných organizací či dalšími osobami) upraví (zvýší, sníží, ponechá) na základě dostupných informací o nárůstu či úbytku počtu obyvatel (a tím nárůstu nebo úbytku daňových příjmů), vývoji cen dřeva (v případě, že obec je vlastníkem lesa), cenách energií, cenách služeb, nových smlouvách, nových pracovnících, nových mzdových tarifech apod.<br>• tím je připravena příjmová část rozpočtu a také výdajová část rozpočtu, která zajišťuje běžný provoz obce, obecního úřadu a zřizovaných organizací<br>• dalším krokem (který se dělá zpravidla ve spolupráci se zastupiteli, zástupci zřizovaných organizací, případně spolků) je stanovení priorit a plánu činnosti na další rok a s ním spojených výdajů (**investiční akce**, opravy a rekonstrukce majetku apod.).<br>➢ V případě, že takto stanovené výdaje jsou vyšší než předpokládané příjmy, je třeba navrhnout **formu krytí** tohoto schodku (úvěr, použití přebytku minulých let) nebo vyškrtnou některé výdaje naplánované v minulém kroku. |
| **Krok č. 3** | **SCHVALOVÁNÍ ROZPOČTU** |
| **POSTUP**<br>! | ➢ Schvalování rozpočtu je vyhrazeno zastupitelstvu obce (§ 84 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích).<br>➢ Před projednáním rozpočtu v zastupitelstvu obce musí být **návrh rozpočtu zveřejněn nejméně 15 dní** na úřední desce a způsobem umožňujícím dálkový přístup (podle § 11 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).<br>➢ Zastupitelstvo obce projednává rozpočet (§ 12 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) při jeho schvalování v třídění podle rozpočtové skladby tak, aby schválený rozpočet vyjadřoval závazné ukazatele, jimiž se mají povinně řídit:<br>✓ výkonné orgány obce při hospodaření podle rozpočtu<br>✓ právnické osoby zřízené nebo založené obcí při svém hospodaření<br>✓ další osoby, které mají být příjemci dotací nebo příspěvků z rozpočtu. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Usnesení může vypadat takto: Zastupitelstvo obce schvaluje vyrovnaný rozpočet na rok …. ve výši …. Kč.<br>➢ Neprodleně po schválení rozpočtu se provede rozpis rozpočtu na jednotlivé položky (§ 14 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) a sdělení závazných ukazatelů rozpočtu subjektům, které jsou povinny se jimi řídit (např. škola - § 14 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). |
| **Krok č. 4** | **PO UKONČENÍ ROZPOČTOVÉHO ROKU** |
| **POSTUP**<br>! | ➢ Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření obce zpracují do **závěrečného účtu** (§17 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb.), který obsahuje:<br>• údaje o plnění příjmů a výdajů rozpočtu (odst. 2)<br>• údaje o hospodaření s majetkem obce (odst. 2)<br>• tvorbu a použití fondů (odst. 2)<br>• vyúčtování finančních vztahů obce ke státnímu rozpočtu, kraji, obcím, státním fondům a jiným rozpočtům (odst. 3)<br>• údaje o hospodaření zřízených organizací (odst. 2)<br>• zprávu o výsledku přezkoumání hospodaření (odst. 5).<br>➢ Součástí závěrečného účtu jsou i účetní sestavy k 31. 12., a to:<br>• Fin 2-12 M<br>• Rozvaha<br>• Výkaz zisku a ztráty<br>• Příloha.<br>➢ Za přípravu a zpracování návrhu závěrečného účtu odpovídá starosta a účetní obce.<br>➢ Závěrečný účet musí být zveřejněn po dobu minimálně 15 dnů před projednáním v zastupitelstvu (§ 17 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb.).<br>➢ Zastupitelstvo projedná závěrečný účet nejpozději do 30. 6. následujícího roku a uzavře jej s vyjádřením:<br>• souhlasu s ročním hospodařením, a to bez výhrad<br>• souhlasu s výhradami (v tomto případě přijme opatření k nápravě a vyvodí závěry vůči zodpovědným osobám, které obci způsobily škodu). |

| Krok č. 5 | ROZPOČTOVÉ PROVIZORIUM |
|---|---|
| POSTUP<br>! | ➢ **Rozpočtovým provizoriem** se obec řídí, pokud rozpočet není schválen před 1. lednem rozpočtového roku (§ 13 odst. 1 zákona č. 250/200 Sb.).<br>➢ Rozpočtové provizorium platí až do schválení samotného rozpočtu a zastupitelstvo obce pro něj stanoví vlastní pravidla (§ 13 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.), např.:<br>• pro rozpočtové provizorium se přijme neschválený rozpočet,<br>• pro rozpočtové provizorium se stanoví pravidla dle rozpočtu z minulého roku, např.:<br>✓ výdaje budou ve výši 1/12 výdajů minulého roku na každý kalendářní měsíc,<br>✓ výdaje budou ve výši ... s výjimkou výdajů na investici …, která bude proplácena podle nasmlouvané fakturace. |
| **Krok č. 6** | **ROZPOČTOVÁ OPATŘENÍ** |
| POSTUP<br>! | ➢ V případě, že je potřeba uhradit výdaj, na který nejsou v rozpočtu vyčleněny prostředky, musí být **před** úhradou provedena změna rozpočtu (§ 16 odst. 4 zákona č.250/2000 Sb.).<br>➢ Změna rozpočtu se provádí rozpočtovým opatřením.<br>➢ Podle § 102 odst. 2, písm. a) zákona č. 128/2000 Sb. provádí rozpočtová opatření rada obce v rozsahu stanoveném zastupitelstvem; není-li zřízena rada, přechází pravomoc na starostu.<br>➢ Schvalování rozpočtových opatření je obvykle ošetřeno v účetní směrnici<br>např. lze stanovit výši opatření, do které schvaluje starosta (rada), nad ní schvaluje zastupitelstvo; tato hranice může být jiná u příjmů a jiná u výdajů. |
| **Krok č. 7** | **SPRÁVNÍ DELIKTY NA ÚSEKU ROZPOČTOVÉHO HOSPODAŘENÍ** |
| POSTUP | ➢ Podle § 22a zákona č. 250/2000 Sb. se může obec dopustit správního deliktu tím, že:<br>✓ v rozporu s § 2 odst. 1 nezpracuje rozpočtový výhled<br>✓ v rozporu s § 10c odst. 1 nezveřejní program |

| | |
|---|---|
| ! | ✓ v rozporu s § 10d odst. 1 a 2 nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků<br>✓ v rozporu s § 13 odst. 1 nehospodaří podle pravidel rozpočtového provizoria<br>✓ neprovede změny schváleného rozpočtu podle § 16 odst. 2<br>✓ zpracuje rozpočet v rozporu s § 12 odst. 1<br>✓ v rozporu s § 14 neprovede rozpis schváleného rozpočtu<br>✓ v rozporu s § 15 odst. 1 nevykonává kontrolu svého hospodaření, v rozporu s § 17 odst. 4 nezajistí přezkoumání svého hospodaření za uplynulý kalendářní rok.<br>➢ Dále také tím, že v rozporu s:<br>✓ § 11 odst. 2 zpracuje a schválí rozpočet<br>✓ § 11 odst. 3 nezveřejní návrh rozpočtu<br>✓ § 17 odst. 6 nezveřejní návrh závěrečného účtu.<br>➢ Za takovéto správní delikty bude uložena pokuta do 1 000 000 Kč (§ 22a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.). |
| **Krok č. 8** | **ROZPOČTOVÝ VÝHLED** |
| **POSTUP**<br>! | ➢ Jedná se o pomocný nástroj obce sloužící pro střednědobé finanční plánování rozvoje jejího hospodářství (§ 3 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb.).<br>➢ Sestavuje se na základě uzavřených smluvních vztahů a přijatých závazků (§ 3 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb.).<br>➢ Sestavuje se zpravidla na 2 až 5 let následujících po roce, na který se sestavuje roční rozpočet (§ 3 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb.).<br>➢ Rozpočtový výhled dle § 3 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb. obsahuje:<br>• souhrnné základní údaje o příjmech a výdajích,<br>• dlouhodobé pohledávky a závazky,<br>• dlouhodobé finanční zdroje (např. úvěry, návratné finanční výpomoci apod.),<br>• finanční potřeby plynoucí z dlouhodobě realizovaných záměrů |

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 9

## KONÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

| Krok č. 1 | SVOLÁNÍ ZASTUPITELSTVA |
|---|---|
| **POSTUP** <br> ! | ➢ **Základní podmínky** pro zasedání (§ 92 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, dále jen „ZOZ“):<br>• zastupitelstvo je nutno svolávat **nejméně jednou za tři měsíce**<br>• pokud se usnášeníschopné zastupitelstvo (přítomna nadpoloviční většina členů) nesejde po dobu delší než 6 měsíců, rozpustí jej Ministerstvo vnitra<br>• zasedání se musí konat **na území obce**<br>• povinnost svolat **do 21 dnů**, požádá-li o to minimálně **jedna třetina členů zastupitelstva**, nebo **hejtman** kraje.<br><br>➢ Samotné svolání (§ 92 a násl. ZOZ):<br>• **svolává a zpravidla řídí starosta**<br>• nesvolá-li zasedání starosta, je k tomu oprávněn místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva<br>• obecní úřad informuje o místě, době a programu (minimálně 7 dní před zasedáním) na úřední desce a případně i způsobem v místě a čase obvyklým.<br><br>➢ Právo předkládat návrhy pro zařazení na pořad jednání má (§ 94 ZOZ):<br>• členové zastupitelstva obce<br>• rada obce<br>• výbory. |

| Krok č. 2 | PŮBĚH ZASEDÁNÍ |
|---|---|
| **POSTUP**  | ➢ Ověření **usnášeníschopnosti** (§ 92 ZOZ):<br>• zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna **nadpoloviční většina všech jeho členů**,<br>• nastane-li z důsledku přítomnosti členů na počátku zasedání, či v jeho průběhu neusnášeníschopnost, předsedající jej ukončí<br>• je-li zasedání zastupitelstva ukončeno z důvodu neusnášeníschopnosti, do 15 dnů se koná náhradní zasedání svolané dle pravidel svolávání řádného zasedání.<br><br>➢ **Pravidla** zasedání (§ 93 a násl. ZOZ):<br>• je vždy **veřejné** (před samotným zasedáním lze konat neveřejné pracovní porady)<br>• o zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhoduje zastupitelstvo obce bezprostředně<br>• zastupitelstvo obce je povinno v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, **vydat jednací řád**, v němž stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva<br>• obec na zasedáních mimo jiné **informuje občany o činnostech orgánů obce**.<br><br>➢ **Zápis** z jednání zastupitelstva (§ 95 ZOZ):<br>• z každého zasedání je **nutno pořídit** zápis<br>• zápis **podepisuje starosta** nebo **místostarosta** a určení **ověřovatelé**<br>• v zápisu musí být uveden **počet** přítomných **členů** zastupitelstva obce, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení<br>• o námitkách členů zastupitelstva proti zápisu se rozhoduje na nejbližším zasedání zastupitelstva obce<br>• zápis je nutno pořídit **do 10 dnů** po skončení zasedání<br>• zákon ukládá povinnost uložit zápis **k nahlédnutí** na obecním úřadu. |

**Typický postup 10 – Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)**

# TYPICKÉ POSTUPY

## TYPICKÝ POSTUP č. 10

## VEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU (VZMR)

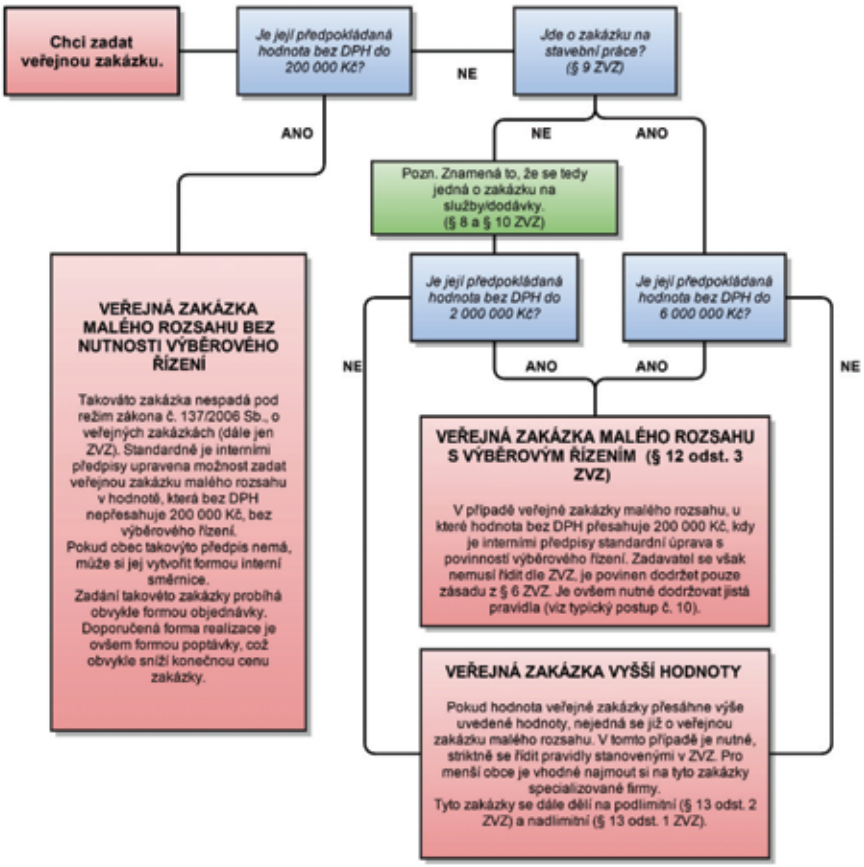
| Krok č. 1 | ZÁKLADNÍ INFORMACE O VZMR |
|---|---|
| **POSTUP** | ➢ VZMR:<br>• řídí se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách<br>• dodávka na služby do 2 mil. Kč bez DPH<br>• stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH<br>• při zadávání nesmí být omezována účast dodavatelů z jiných států EU<br>• **vhodné je vytvořit směrnici**, která upraví postup při zadávání VZMR.<br><br>➢ Základní zásady zadávání VZMR:<br>• **transparentnost**<br>• **rovné zacházení**<br>• **zákaz diskriminace**.<br><br>➢ **Přímé zadávání** VZMR:<br>• **Nevýhody**: jsou zde porušeny základní zásady, není zde soutěž mezi dodavateli, z toho vyplývá pravděpodobná vyšší cena zakázky<br>• **Výhody**: rychlost, možnost sjednání individuálních podmínek s dodavatelem v průběhu zakázky, menší administrativní náročnost<br>• vhodné použít jen v mezních případech. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Zadání pomocí **výběrového řízení**:<br>• **Nevýhody**: větší administrativní náročnost, delší doba realizace zakázky, přesně stanovené a neměnné základní podmínky zakázky<br>• **Výhody**: lze dodržet zásady, soutěž mezi dodavateli, pravděpodobná nižší cena<br>• vhodné použít v situacích mimo mezní případy. |
| **Krok č. 2** | **PRŮBĚH ZADÁVÁNÍ A VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** |
| **POSTUP**<br> | ➢ **Základní pravidla**:<br>• organizaci a zadávání VZMR má na starost pověřený zaměstnanec obecního úřadu/zástupce veřejného zadavatele<br>• veškerá závazná komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem by měla mít vždy písemnou formu<br>• před samotným zadáním je vhodné provést průzkum trhu, na základě kterého se stanoví předpokládaná hodnota VZMR.<br><br>➢ **Komise**:<br>• komise má na starost otevírání obálek s nabídkami a jejich hodnocení<br>• komise má **minimálně 3 členy**, kteří prohlásí svou mlčenlivost a nepodjatost.<br><br>➢ **Činnosti při zadávání**:<br>• výzva k podávání nabídek<br>• zpracovat zadávací dokumentaci (obsahující zejména předmět plnění, místo, dobu plnění, požadavky na kvalifikaci, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek, případně další požadavky dle zadavatele), smlouvu a veškeré ostatní dokumenty dle požadavků, které si obec nastaví na VZMR<br>• přesně nastavit podmínky výběrového řízení (tak aby se mohl účastnit široký okruh dodavatelů)<br>• zvolit přesný způsob hodnocení nabídek<br>• výzvu uveřejnit na internetových stránkách<br>• možno oslovit vybrané dodavatele. |

| | |
|---|---|
| | ➢ **Průběh** výběrového řízení:<br>• posouzení a hodnocení nabídek probíhá po uběhnutí lhůty pro podání nabídek (k nabídkám podaným po této lhůtě se nepřihlíží)<br>• **komise jedná neveřejně**<br>• komise nabídky otevře a zkontroluje, zda jsou zpracovány v požadovaném jazyku a zda jsou podepsány oprávněnými osobami,<br>• dále komise zkontroluje splnění kvalifikačních předpokladů a soulad nabídek s požadavky zadavatele (dle zadávací dokumentace)<br>• jsou-li v nabídkách nedostatky, lze žádat doplnění, objasnění nebo vysvětlení – využití tohoto práva je na posouzení komise. Pokud je doplnění povoleno u jedné nabídky, je nutné jej povolit u všech (rovný přístup). Lhůta je stanovena minimálně na 3 pracovní dny<br>• nabídky jsou komisí zhodnoceny podle zadaných kritérií a je vybrána vítězná nabídka<br>• v případě rovnosti nabídek je nutno vybrat tu s nižší cenou (pokud je rozhodujícím kritériem cena), případně tu s jiným nejlepším parametrem (je-li rozhodující tento parametr). |
| **Krok č. 3** | **PO VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ, RUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** |
| **POSTUP**<br>! | ➢ **Po výběrovém řízení**:<br>• komise o průběhu výběrového řízení sepíše zprávu s odůvodněním konečného výběru (případně odůvodněním nevybrání vhodné nabídky)<br>• konečný výsledek výběrového řízení je komisí **předložen zastupitelstvu** obce a **podléhá** jeho **schválení** – podpis smlouvy může být proveden až po schválení výsledku zastupitelstvem<br>• vybraný dodavatel je neprodleně písemně a prokazatelně informován o rozhodnutí o přidělení VZMR a oznámení o rozhodnutí je zasláno i ostatním uchazečům<br>• **výsledky** výběrového řízení jsou **zveřejněny** na internetových stránkách obce<br>• **smlouvu podepisuje starosta obce**<br>• pokud vybraný dodavatel do 15 dnů od doručení oznámení o přidělení zakázky nepodepíše smlouvu, může zadavatel oslovit uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Zrušení výběrového řízení VZMR:<br>• výběrové řízení lze zrušit kdykoli, nejpozději však do podpisu smlouvy<br>• o zrušení výběrového řízení rozhoduje zpravidla rada nebo zastupitelstvo obce, případně starosta<br>• všichni oslovení/přihlášení dodavatelé musí být o zrušení výběrového řízení informování<br>• důvody, pro které zadavatel **může** zrušit výběrové řízení: vyskytnutí důvodů zvláštního zřetele, pro které nelze po zadavateli požadovat pokračování zadávacího řízení nebo vybraný uchazeč odmítl podepsat smlouvu<br>• důvody, pro které zadavatel **musí** zrušit výběrové řízení: ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky, byli vyloučeni všichni uchazeči, nebyly podány žádné nabídky splňující požadavky, byly zjištěny vážné nesrovnalosti ve výzvě/v zadávací dokumentaci nebo že i třetí uchazeč v pořadí odmítl uzavřít smlouvu. |

**Diagram – Rozhodovací proces při zadávání veřejné zakázky**




*Zdroj: Autoři*

**Publikace Rukověť starosty – Typické postupy pro řešení obvyklých problémů**

**1.Vydání, 2015**

© Nakladatelství ACCENDO při vědecko-výzkumném ústavu ACCENDO – Centrum pro vědu a výzkum, z. ú, Švabinského 1749/19, Moravská Ostrava, 702 00, http://accendo.cz

**ISBN 978-80-87955-05-5**

poznámky:

poznámky:

SDRUŽENÍ MÍSTNÍCH SAMOSPRÁV ČR
Nábřeží 599 • 760 01 Zlín-Prštné
telefon: +420 577 688 103 • e-mail: info@smscr.cz
www.smscr.cz
ISBN 978-80-87955-05-5